



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.,
DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,
PERÍODO 2015.

AUTORAS:

WILMA MERCEDES GARCÉS HERRERA
MERY YOLANDA CHICAIZA ANANCOLLA

AMBATO - ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas. Wilma Mercedes Garcés Herrera y Mery Yolanda Chicaiza Anancolla, que han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Elizalde Marín Letty Karina
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

Lcdo. Arias González Iván Patricio
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotras, WILMA MERCEDES GARCÉS HERRERA, MERY YOLANDA CHICAIZA ANANCOLLA, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 13 de marzo del 2017

Wilma Mercedes Garcés Herrera
C.C. 180277845-4

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
C.C. 180447674-3

DEDICATORIA

Éste trabajo de titulación se lo dedico a Dios por darme la oportunidad de vivir y ver la luz del día, por proveerme de buena salud, conocimiento y ánimo para realizar esta investigación, a mis Padres, mis hermanos, que me han formado con sus valores éticos y me han motivo a estudiar, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo que me ha instruido en el área profesional para poder llegar hasta éste instante de mi vida.

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla

Éste trabajo de titulación va dedicado a Dios por darme la salud y la vida para poder llegar hasta éste instante de mi vida, a mi madre porque siempre fue el anhelo de que sea profesional, mis hijos, por haberme dado el apoyo y el ánimo para continuar mis estudios.

Wilma Mercedes Garcés Herrera

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por habernos regalado la vida, por acompañarnos todos los días y bendecirnos para tener la fuerza y sabiduría para realizar éste trabajo.

A nuestra Directora de Tesis Ing. Letty Elizalde y miembro Lcdo. Iván Arias por toda su ayuda, ya que guiadas por sus conocimientos hemos podido culminar con éxito este proyecto de investigación.

Además agradecemos infinitamente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirnos las puertas para ser parte de tan dignísima Institución, a los docentes que lo conforman, compañeros, y demás personas que nos ayudaron en la aportación con sus conocimientos para nuestra formación profesional.

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
Wilma Mercedes Garcés Herrera

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificado del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido	vi
Índice de Tablas	x
Índice de Gráficos	x
Índice de Anexos	xi
Resumen Ejecutivo	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	3
1.1.2. Delimitación del Problema	3
1.2. JUSTIFICACIÓN	3
1.3. OBJETIVOS	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1. Antecedentes Históricos	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1. Auditoría.....	9
2.2.2. Importancia	9
2.2.3. Objetivos	9
2.2.4. Tipos de Auditoría.....	9
2.2.5. Auditoría de gestión	12
2.2.6. Objetivo	12
2.2.7. Importancia	12

2.2.8.	Características	13
2.2.9.	Cinco “E” de la gestión	13
2.2.10.	Auditoría Financiera.....	14
2.2.11.	Características	15
2.2.12.	Objetivos	16
2.2.13.	Finalidad	16
2.2.14.	Relación de Auditoría Financiera con Administrativa	17
2.2.15.	Auditoría Administrativa	17
2.2.16.	Objetivo	17
2.2.17.	Importancia	17
2.2.18.	Finalidad	18
2.2.19.	Auditoría de cumplimiento	18
2.2.20.	Objetivo	18
2.2.21.	Importancia	18
2.2.22.	Auditoría Operacional	19
2.2.23.	Características	19
2.2.24.	Objetivo	19
2.2.25.	Importancia.....	20
2.2.26.	Finalidad	20
2.2.27.	Auditoría integral	20
2.2.28.	Objetivos de la Auditoría Integral	20
2.2.29.	Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral	21
2.2.30.	Normas de auditoría generalmente aceptadas, (NAGA).....	22
2.2.31.	Fases de auditoría	24
2.2.32.	Técnicas de auditoría	25
2.2.33.	Control Interno	27
2.2.34.	Limitaciones del Control Interno	27
2.2.35.	Métodos de Evaluación	28
2.2.36.	Componentes del Control Interno	29
2.2.37.	Programas	34
2.2.38.	Objetivos	34
2.2.39.	Contenido de los programas de trabajo	34
2.2.40.	Papeles de trabajo	35
2.2.41.	Procedimientos para preparar los papeles de trabajo	36

2.2.42.	Tipos de papeles de trabajo	36
2.2.43.	Referencias y marcas de las hojas de trabajo	38
2.2.44.	Riesgos	39
2.2.45.	Clasificación de los riesgos de auditoría	40
2.2.46.	Hallazgos	40
2.2.47.	Atributos del hallazgo	41
2.2.48.	Características de los hallazgos	42
2.2.49.	Pruebas de cumplimiento	43
2.2.50.	Naturaleza de pruebas de cumplimiento	44
2.2.51.	Pruebas sustantivas	45
2.2.52.	Evidencia	45
2.2.53.	Tipos de Evidencia de Auditoría	45
2.2.54.	Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los requisitos	46
2.2.55.	Índices Financieros	47
2.2.56.	Análisis financiero e indicadores financieros	47
2.2.57.	Herramienta del análisis financiero	48
2.2.58.	Indicadores financieros	48
2.2.59.	Indicadores de gestión	50
2.2.60.	Tipos de opinión	50
2.2.61.	Informe de auditoría	51
2.2.61.1.	Tipos de Informes	52
2.3.	IDEA A DEFENDER	54
2.4.	VARIABLES	54
2.4.1.	Variable Independiente	54
2.4.2.	Variable Dependiente	54
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		55
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	55
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	56
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	57
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	57
3.5.	RESULTADOS	59
3.6.	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	73

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	74
4.1. TÍTULO: AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA BAJAVEAD CIA LTDA, DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2015. ...	74
4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	74
4.2.1. Archivo Permanente	75
4.2.2. Archivo Corriente	90
4.2.2.1. Auditoría de gestión.....	106
4.2.2.2. Auditoría financiera	141
4.2.2.3. Auditoría de cumplimiento	199
CONCLUSIONES	232
RECOMENDACIONES.....	233
BIBLIOGRAFÍA	234
LINKOGRAFÍA	235
ANEXOS	236

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Pregunta No. 1 Dirigida al personal.....	63
Tabla 2:	Pregunta No. 2 Dirigida al personal.....	64
Tabla 3:	Pregunta No. 3 Dirigida al personal.....	65
Tabla 4:	Pregunta No. 4 Dirigida al personal.....	66
Tabla 5:	Pregunta No. 5 Dirigida al personal.....	67
Tabla 6:	Pregunta No. 6 Dirigida al personal.....	68
Tabla 7:	Pregunta No. 7 Dirigida al personal.....	69
Tabla 8:	Pregunta No. 8 Dirigida al personal.....	70
Tabla 9:	Pregunta No. 9 Dirigida al personal.....	71
Tabla 10:	Pregunta No. 10 Dirigida al personal.....	72

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Relación COSO I-II-II.....	33
Gráfico 2:	Conocimientos sobre auditoría integral.....	63
Gráfico 3:	La auditoría integral ayudará al crecimiento y desarrollo de la empresa.....	64
Gráfico 4:	Adecuado ambiente de trabajo.....	65
Gráfico 5:	Recibió capacitación por parte de la empresa.....	66
Gráfico 6:	Conoce usted los productos y servicios que ofrece la empresa.....	67
Gráfico 7:	Cuenta con el perfil profesional y experiencia.....	68
Gráfico 8:	A recibido cursos de capacitación.....	69
Gráfico 9:	Conoce si la empresa cuenta con misión, visión y objetivos.....	70
Gráfico 10:	La empresa tiene manual de funciones y organigrama estructural.....	71
Gráfico 11:	Recibe incentivos económicos por el cumplimiento de metas.....	72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Estado de Situación Financiera.....	243
Anexo 2:	Estado de Resultados 2015.....	245
Anexo 3:	Hoja de asiento de ajuste y/o reclasificación.....	247
Anexo 4:	Estado de Situación Financiera Auditado	248
Anexo 5:	Estado de Resultados Auditado	250
Anexo 6:	Estado de Situación Financiera Comparativos	252
Anexo 7:	Estado de Resultados Comparativos	254
Anexo 8:	Declaración del Impuesto a la Renta	256
Anexo 9:	Inscripción en el Registro Mercantil	259
Anexo 10:	RUC	261

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación de una Auditoría Integral a la Empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., cantón Ambato, período 2015, con el fin de evaluar mediante el control interno la gestión administrativa, económica, financiera y determinar el cumplimiento de la normativa vigente. Para su desarrollo se utilizó cuestionarios de control interno, aplicando el método COSO II de la auditoría de gestión, auditoría financiera y de cumplimiento para luego de la evaluación conocer los siguientes hallazgos: deficiencias en el proceso de contratación, capacitación y control del personal los mismos que no han sido evaluados y desconocen la normativa tanto interna como externa, contabilidad no elabora estados financieros mensuales así como no se realiza verificación de inventarios, la provisión para cuentas incobrables, la depreciación de bienes, y no se dispone de cortes de clientes y proveedores para conocer la antigüedad de los saldos. Se recomienda la socialización de la normativa interna y externa, una adecuada selección, capacitación y evaluación al personal para mejorar la calidad del servicio, así como entregar información financiera de forma periódica que permita tomar decisiones que vayan en beneficio de los clientes, estudiantes, docentes y de la misma empresa.

Palabras claves: AUDITORÍA INTEGRAL. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y CONTROL INTERNO.

ABSTRACT

The current project of investigation of an Integral Audit to the Company BAJAVEAD Cía. Ltda., Cantón Ambato, period 2015, in order to evaluate, through internal control, the administrative, economic and financial management and determine compliance with current regulations. For the development, internal control questionnaires were used, applying the COSO II method of audit management, financial and compliance Auditing. After the evaluation, the following findings were identified: deficiencies in the recruitment process, training and control of personnel which have not been evaluated and are not aware of both internal and external regulations, the accounts department does not prepare monthly financial statements as verification of inventories, provision for uncollectible accounts, depreciation of assets, and there are no customer and supplier cuts to know the period of the balances. It is recommended the socialization of internal and external regulations, adequate selection, training and evaluation to the staff to improve the service, as well as to provide financial information on a regular basis that allows decisions to be made that benefit clients, students, teachers and the same company.

Keywords: INTEGRAL AUDIT. AUDIT MANAGEMENT. FINANCIAL AUDIT. AUDIT OF COMPLIANCE AND INTERNAL CONTROL.

INTRODUCCIÓN

La Empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., es una entidad que realiza actividades de comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros y revistas cuya distribución se lo realiza a nivel nacional enfocado al sistema educativo tanto del nivel primario como secundario, para ello es importante conocer cuál es su situación económica, financiera y administrativa respecto al manejo de sus recursos de allí la importancia de realizar una auditoría integral a operaciones financieras como no financieras con el fin de verificar si los recursos están direccionados al cumplimiento de los objetivos y metas, y mediante la evaluación del sistema de control interno dar solución a las deficiencias o irregularidades que afectan a su desarrollo y crecimiento para lo cual el presente trabajo de investigación está dividido en cuatro capítulos.

Capítulo I: se enfoca a la problemática por la cual atraviesa la empresa, se describe los antecedentes, y se procede a la formulación, delimitación, justificación del problema y el planteamiento de objetivos tanto generales como específicos con la finalidad de determinar si su gestión está enfocada al cumplimiento de las metas y objetivos.

Capítulo II: describe el marco teórico, iniciando con los antecedentes investigativos e históricos sobre temas similares continuando con la fundamentación teórica que fortalecen el desarrollo de la investigación finalmente con la idea a defender.

Capítulo III: en el marco metodológico se establecen los métodos, técnicas que se aplicaron para la ejecución del trabajo de titulación y en base a estos se pudo llegar a la interpretación y análisis de los resultados de las encuestas aplicadas al gerente, empleados y trabajadores además la verificación de la idea a defender.

Capítulo IV: enfocamos el marco propositivo donde se presenta el desarrollo de auditoría integral conformado tanto por el archivo permanente como corriente, se aplicó las fases para la realización de una auditoría direccionada hacia el manejo de gestión, recursos y el cumplimiento de la normativa que rige este tipo de actividad y presentar un informe para que los directivos tomen las mejores decisiones en beneficio de la empresa y finalmente las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, tiene su origen en la ciudad de Ambato, la misma que abrió sus puertas en el año de 1992 como VIDEO PRODUCCIONES DIDACO, con su propietario el Sr. Luis Segura, bajo esta razón social hasta el año 2008, por incremento de la producción de su actividad y publicidad se decide renovar el nombre a DIDACO, funcionando así hasta el 13 de junio del año 2013, donde la Empresa por necesidad de financiamiento, y exigencias por parte de los Bancos y demás Sistemas Financieros se procede a constituir como Compañía Limitada, conformada por tres accionistas con un aporte de \$500.00 dólares americanos cada uno, posteriormente se realiza el incremento de capital de \$10.000.00 dólares americanos, la misma que se dedica actualmente a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

Del análisis efectuado de manera preliminar se determinaron las siguientes deficiencias: No cuenta con reglamentos, organigramas y manuales que permitan el control del personal, y de las actividades que se realizan dentro de la empresa, se inobserva las disposiciones tanto internas como externas. El personal que ingresa no cuenta con el perfil profesional acorde a su puesto de trabajo, y no recibe capacitación lo que retrasa la prestación de los servicios y por ende malestar de los usuarios y clientes, no cuenta con un sistema de control de asistencia del personal, además no existe trabajo en equipo cuando la actividad en si debe realizarse de esta forma, cuenta con infraestructura pero esta no está adecuada a las necesidades, existiendo incomodidad en el espacio físico, dentro del aspecto financiero no se elaboran estados financieros de forma mensual lo que no permite tomar decisiones, existe retraso en los pagos de declaraciones al SRI y al IESS, el archivo de los documentos no es adecuada por la falta de mobiliario pudiendo ocasionar la pérdida de los mismos por estar expuesto de manera abierta en las oficinas. Las ventas se lo realiza a crédito y por la falta de un manual o políticas existe retraso de pago por parte de los clientes y por ende se incrementa la morosidad, además no se provisiona para cubrir en el caso de estos no cancelan sus obligaciones. No existe un registro para el control de las existencias de los productos que comercializa.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo una Auditoría Integral a la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua período 2015 permitirá el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría.

Área: Auditoría Integral.

Aspecto: Auditoría Integral a la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Temporal: Período 2015

Espacial: la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua. Período 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

La investigación busca la aplicación de la teoría y conceptos básicos de Contabilidad y Auditoría para encontrar soluciones a los problemas existentes, lo cual permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera de la empresa.

Justificación Práctica

La investigación mediante la aplicación de las fases de auditoría permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas de clase, así como también medir el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz, ética y tener seguridad de la gestión financiera y contable para salvaguardar los activos.

Justificación Metodológica

Se aplicarán el método inductivo y deductivo con bases científicas que nos permitirán obtener información susceptible de verificaciones y con bases irrefutables, además se utilizarán técnicas de recolección de información, las fases de auditoría, métodos y cuestionarios de evaluación, indicadores e índice que facilitarán el trabajo a realizarse.

Justificación Académica

Esta investigación es de gran relevancia respecto al ámbito académico ya que servirá de apoyo para futuras investigaciones, también nos permitirá obtener el título profesional de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Esta investigación es viable y factible por cuanto BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, proporcionará toda la información necesaria y la colaboración para el desarrollo de la investigación.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral a la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua período 2015, para determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente para la empresa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Estructurar el marco teórico conceptual para el desarrollo de la auditoría integral que permita sustentar la investigación, considerando técnicas, procedimientos y normativa aplicable para la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
- ✓ Aplicar las fases de la auditoría de integral en el método caso II y técnicas de auditoría que permitan verificar los diferentes procesos de la empresa.
- ✓ Emitir el informe de auditoría detallando las conclusiones y recomendaciones para determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente para la empresa.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con respecto al trabajo de investigación, su enfoque esta dado para poder solucionar los problemas que existe en la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA. Para lo cual es importante la revisión y análisis de trabajos similares que se consideraron como referencia de la Biblioteca de la FADE, y cuyas conclusiones se puede manifestar las siguientes:

TEMA: AUDITORÍA INTEGRAL A LA FUNDACIÓN “ESCUELAS RADIOFÓNICAS POPULARES DEL ECUADOR” EN EL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DE 2011.

AUTORAS: SHOMARA ELIZABETH AGUAGALLO ILBAY - TANIA ELEANA MACHADO SALAZAR

La Fundación no cuenta con un Manual de Funciones establecido, lo que dificulta el desempeño de las labores diarias de cada trabajador disminuyendo la eficiencia del personal. El proceso de selección e incorporación del nuevo personal es muy sencillo, debido a que no existe un proceso de evaluación tendiente a medir el conocimiento y la experiencia con el objetivo de garantizar su idoneidad. En la Fundación no existen procedimientos para evaluar el desempeño del personal, ya que el mismo se lo mide mediante la emisión de informes semanales ocasionando demoras en la realización de actividades y pérdidas en tiempo.

TEMA: AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2011”

AUTORAS: NERY PATRICIA LLIGUAY GUANGA - MÓNICA MONSERRATH PILCO VALLEJO

La Auditoría integral, al ser un examen crítico, sistemático y detallado, ha permitido por primera vez; conocer, analizar y evaluar las operaciones del Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal y emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el apego a las normas contables, administrativas y legales. En lo referente a la administración de los recursos económicos, éstos se centran en gastos que realiza el Comité por las festividades de la ciudad. Para ello, se le asignan partidas presupuestarias – dispuestas en la Ordenanza Municipal- y éstas, en algunos casos, son utilizadas en los montos asignados y de acuerdo al Plan Operativo Anual. Presentado por el Presidente, y en otros casos se realiza la reforma presupuestaria pero no se utiliza la totalidad de los recursos asignados.

2.1. Antecedentes Históricos

La Empresa BAJAVEAD CIA LTDA tiene su origen en la ciudad de Ambato, la misma que abrió sus puertas en el año de 1992 como VIDEO PRODUCCIONES DIDACO, con su propietario el Sr. Luis Segura, bajo esta razón social hasta el año 2008, por incremento de la producción de su actividad y publicidad se decide renovar el nombre a DIDACO, funcionando así hasta el 13 de junio del año 2013, donde la Empresa por necesidad de financiamiento, y exigencias por parte de los Bancos y demás Sistemas Financieros se procede a constituir como Compañía Limitada, conformada por tres accionistas con un aporte de \$500.00 dólares americanos cada uno, posteriormente se realiza el incremento de capital de \$10.000.00 dólares americanos, actualmente se dedica a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

Objetivo de la Empresa

Brindar la más amplia variedad de productos didácticos al sector educativo al precio más bajo del mercado, brindando a la vez la mejor calidad.

Misión

Somos una empresa ecuatoriana dedicada a la comercialización de material didáctico, pedagógico, libros, enciclopedias, ofreciendo soluciones al sector educativo y empresarial, para alcanzar el mayor nivel de satisfacción de las necesidades educativas en el proceso de aprendizaje.

Visión

Ser una empresa ecuatoriana líder en el mercado, posesionada con los más altos estándares de calidad, rentabilidad y profesionalismo a través de un mejoramiento continuo e integración de nuestra empresa y productos, con una excelente atención personalizada hacia nuestros clientes con productos innovadores.

Valores Corporativos

- ✓ **Liderazgo:** En la difusión de la importancia del material didáctico en el proceso de aprendizaje y desarrollo del conocimiento.
- ✓ **Perseverancia:** En brindar una atención personalizada.
- ✓ **Innovación:** La búsqueda constante de artículos especializados.
- ✓ **Compromiso:** En el desarrollo integral de la familia, y a la vez descubriendo nuestras capacidades.
- ✓ **Especialización:** Capacitación constante en el área educativa, tecnológica.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

La Auditoría, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

[http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-uditoria.htm.\(08/04/2016\)](http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-uditoria.htm.(08/04/2016))

2.2.2. Importancia

(Aguirre, J, 2008) Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 17)

2.2.3. Objetivos

(Aguirre, J, 2008)

- ✓ Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- ✓ Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- ✓ Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- ✓ Evaluar la calidad del nivel de desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. (p. 18)

2.2.4. Tipos de Auditoría

Según Rodríguez (2009) la auditoría puede ser aplicada a los diversos tipos de industrias que existen en el país, como podemos ilustrarlo en la parte inferior:

a. Su Naturaleza:

Auditoría Financiera

La auditoría financiera trata de un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos; el cual es practicado generalmente con posterioridad a la ejecución y al registro de las operaciones.

Auditoría de Fiscal

El ámbito tributario merece la atención de organizaciones y gobierno, ya que ambos se benefician de él. Por ello el interés de cumplir con apego las disposiciones de la materia en forma solvente y oportuna. Este tipo de auditoría es practicada por organizaciones o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes.

Auditoría Operacional

La práctica de la auditoría operacional consiste en dar efecto a uno de los objetivos del control interno: la promoción de eficiencia de operación dentro de las diversas áreas: compras, ventas, cobranzas, recursos humanos, proceso electrónico de datos, otorgamiento de crédito, administración de inventarios, sistemas de información, entre otros.

Auditoría Administrativa

La auditoría administrativa nos proporciona mediante un examen, una evaluación cuantificada de la eficiencia y eficacia con la que cada departamento de un organismo social aplica las funciones administrativas (planeación, organización, etc.) y las funciones asignadas a cada área funcional (mercadotecnia, producción, finanzas, recursos humanos).

Auditoría Informática

Este tipo de auditorías consiste en revisar y evaluar los sistemas y procedimientos de informática, los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia, seguridad y controles. La auditoría informática también deberá evaluar los sistemas de información en general, desde sus entradas, procedimientos, archivos, controles, seguridad y obtención de información.

Auditoría de Calidad

La auditoría de calidad requiere que una empresa evalúe la eficacia y factibilidad continua del sistema de aseguramiento de la calidad. Se define como un examen sistemático de las

actuaciones y decisiones de las personas con respecto a la calidad, con el objeto de verificar y evaluar de manera independiente e informar del cumplimiento.

Auditoría Legal

La auditoría legal recae sobre la actividad y situación jurídica de las empresas y no tanto sobre la implícita asesoría jurídica subyacente en la realización de sus actividades de orden jurídico y en el mantenimiento de su respectiva situación legal.

b. Por su aplicación:

Auditoría Interna

La auditoría interna es una función independiente de la evaluación establecida dentro de un organismo social para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma entidad. Dentro del cual el auditor debe vigilar y asegurarse que el sistema de control implementado esté funcionando correctamente.

Auditoría Externa

La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de un organismo social, realizado por un experto (auditor) sin vínculos laborales con éste, aplicando técnicas específicas y con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la manera en que opera el sistema organizacional, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento. (pp. 185-192)

2.2.5. Auditoría de gestión

(Blanco, Y. 2012) manifiesta que: Definición gestión; Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permiten el seguimiento de los resultados obtenidos.

Auditoría de gestión; Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo.(p.403)

2.2.6. Objetivo.

(Blanco, Y. 2012) Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- ✓ Determinar la adecuada organización de la entidad.
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y cumplimiento de las mismas
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de los métodos o procedimientos adecuados de operaciones y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.(p.403)

2.2.7. Importancia.

(Maldonado, M. 2006) indica que: La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa, es una herramienta, que nos ayudara a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante. Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general.

La auditoría de gestión es una herramienta, que nos ayuda asesorar a la gerencia y nos guía, igualmente comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento y cumplimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategias operativas que garantice la estabilidad de una entidad. (p.28)

2.2.8. Características.

(Maldonado, M. 2006) manifiesta que: La auditoría de gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que

evalúen programas cuya efectividad debe de ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva. (p.31)

2.2.9. Cinco “E” de la Gestión

(Maldonado, M. 2011)

Eficiencia

Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.

Eficacia o Efectividad

Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas. Con la incorporación de la Planificación Estratégica, la evaluación de eficacia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad; y, atenuar las debilidades y amenazas. A su vez, coadyuva a solidificar la misión institucional para proyectar su visión de futuro. (pp. 133-134)

Economía

Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico.

Ecología

Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitarse problemas. Recuerde quien depreda paga.

Ética

No sólo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Si bien es un tema delicado y nuevo el control ético, no es menos cierto que la ética y moral tienen reglas antiguas como la humanidad. Por lo tanto, se requerirá una decisión política de cada entidad para evaluar la ética e informar con el mayor cuidado sobre este delicado campo. (p. 134)

2.2.10. Auditoría Financiera

(Santillana, J. 2001) menciona que: La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia. (p. 158)

Propósitos:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.
- b) Determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y el control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

2.2.11. Características

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
6. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml> (08/04/2016)

2.2.12. Objetivos

- ✓ Expresar una opinión para efectos internos sobre las cuentas, rubros o conceptos examinados.
- ✓ Asegurar confiabilidad e integridad en la información financiera, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar, registrar y reportar esa información.

2.2.13. Finalidad

La auditoría financiera tiene como objetivo revisar y examinar los estados financieros de una entidad con el fin de establecer su razonabilidad, y de esta manera aumentar la utilidad de la información que los mismos poseen. Esta labor debe ser realizada por parte de un contador público, diferente de aquel que preparó la información contable plasmada en los mismos.

La opinión del contador público independiente con respecto a los estados financieros de la entidad, brinda credibilidad a las declaraciones de la administración de la entidad y aumenta la confianza en la misma; sin embargo, no es correcto considerar que, por estar respaldadas por un contador independiente, dichas declaraciones se tomen como absolutas; lo anterior es pertinente aclararlo, pues la función del auditor no es la de ser asegurador de la información contenida en los informes financieros, sino la de verificar su razonabilidad.

Por otra parte, la auditoría a los estados financieros no se limita únicamente a la verificación de los documentos contables, pues su alcance es mayor en tanto que verifica también que los documentos que llegan a contabilidad deben ser registrados y sintetizados en los estados financieros, representan fielmente las operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad, tales como: compras, producción, ventas, tesorería, recursos humanos, etc. En consecuencia, la auditoría financiera debe comprobar que los estados financieros realmente reflejan todas y cada una de las operaciones realizadas por la entidad, de acuerdo con los principios de contabilidad de aceptación general.

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml> (08/04/2016)

2.2.14. Relación de Auditoría Financiera con Administrativa.

(Santillana, J. 2001) menciona que: La vital importancia de la auditoría financiera como elemento de la administración, que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable-financiera, y su complementaria administrativa y operacional, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.(p.159)

2.2.15. Auditoría Administrativa

(Santillana, J. 2001) menciona que: Auditoría Administrativa es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo – aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes, y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando. (p. 116)

2.2.16. Objetivo

El objetivo de la auditoría administrativa es verificar, evaluar promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos.

2.2.17. Importancia

La importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exijan una mayor.

2.2.18. Finalidad

Su fin es evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados: la organización, utilización u coordinación de dichos recursos; los métodos y controles establecidos y su forma de operar.

<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas#ixzz45A3pahsB> (08/04/2016)

2.2.19. Auditoría de Cumplimiento

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

2.2.20. Objetivo

Esta auditoría tiene como objetivo la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son

aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

2.2.21. Importancia

La auditoría de cumplimiento es especialmente importante en el sector financiero, donde las actividades son reguladas principalmente por las Autoridades Financieras, y en algunos países, por la Comisión de Bolsa y Valores. Una auditoría de cumplimiento general, se traduce en la realización de un informe que se proporciona a las entidades apropiadas del gobierno a cargo de la supervisión de las entidades y empresas.

<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas#ixzz45A3pahsB> (08/04/2016)

2.2.22. Auditoría Operacional

La Auditoría Operacional investiga, revisa y evalúa las áreas funcionales de la empresa con los propósitos de determinar. 1) Si se tienen controles adecuados. 2) Si los controles permiten realizar las actividades con eficiencia; y 3) Si se puede lograr una disminución de costos e incremento de la productividad.

2.2.23. Características

1. El desarrollo de los negocios que plantea nuevos problemas en procura de salvaguardar e incrementar los recursos económicos y humanos comprometidos en el objeto social del negocio.
2. Los adelantos técnicos y administrativos que permiten sustituir el manejo empírico de los negocios por nuevas y complejas técnicas de administración científica usando para ello medios técnicamente desarrollados.
3. La complejidad y especialización en los negocios que crea la necesidad de departamentalización para facilitar un control más adecuado de sus diversas operaciones.
4. Las exigencias del consumidor que requieren de una mejor calidad de los productos elaborados.

5. La necesidad de incrementar la productividad y buscar mayor eficiencia con el objeto de hacer frente a la competencia.
6. La necesidad de implementar buenos controles que permitan el logro de mejores resultados.

2.2.24. Objetivo

Su objetivo es promover eficiencia en la operación, y evaluar la calidad de la operación.

2.2.25. Importancia

La importancia infiere un cambio de actitud del auditor interno que la práctica. Ya no se trata de revisar y examinar las cifras frías de unos estados financieros, ni de evaluar el comportamiento y desempeño de la administración. La actitud, ahora, es más de compenetrarse anímica y mentalmente en la vida misma, supervivencia y desarrollo de la entidad a la que presta sus servicios.

2.2.26. Finalidad

Velar por la buena gestión en la empresa, la búsqueda de nuevos métodos de evaluación con el propósito de hacer su trabajo más atrayente para el empresario.

[http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas#ixzz45A3pahsB\(08/04/2016\)](http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas#ixzz45A3pahsB(08/04/2016))

2.2.27. Auditoría integral

(Maldonado, M. 2011) manifiesta: la auditoría integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos. (p. 22)

2.2.28. Objetivos de la Auditoría Integral

(Naranjo, A. s.f.) Un informe de Auditoría Integral emitido por un Contador Público representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de cualquier entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Integral y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

1. Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
3. Dictaminar sobre el Control Interno.
4. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía.

2.2.29. Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral

(Blanco, Y. 2012) establece que:

Financiero: Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.

Gestión: Evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

Cumplimiento: Determinar si la sociedad en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.

Control Interno: Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de los ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclos de producción, para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

La auditoría integral se hará de acuerdo a las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría y aseguramiento, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideraremos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

- ✓ Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración
- ✓ Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del código de comercio, leyes tributarias y demás normas legales.
- ✓ Examen de la estructura organizativa de la sociedad sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplirlos los mismos.
- ✓ Comprobaciones la utilización adecuada de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basará en principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos de fuentes, es confiable para la preparación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (pp. 39-40)

2.2.30. Normas de auditoría generalmente aceptadas, (NAGA)

(Whittington, Ray & Pany, Kurt 2001) La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas (Generally Accepted Auditing Standards, GAAS) es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad del trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes.

Si cada contador público certificado posee un entrenamiento técnico adecuado y realiza auditorías con habilidad, cuidado y juicio profesional, el prestigio de la profesión aumentará y el público le atribuirá una creciente importancia a la opinión de los auditores que acompaña los estados financieros.

¿Cuáles son las normas desarrolladas por la profesión de contaduría pública? El AICPA ha expuesto el marco de referencia en las siguientes 10 normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas generales

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una *capacitación técnica adecuada e idoneidad* como auditores.
2. En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben mantener una *actitud mental de independencia*.
3. Debe ejercerse el *debido cuidado profesional* en la planeación y desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

Normas del trabajo de campo

1. El trabajo debe ser *planeado adecuadamente* y los asistentes, si existen, deben ser *supervisados apropiadamente*.
2. Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que debe realizar, la auditoría debe obtener una *comprensión suficiente del control interno*.
3. Debe obtenerse *suficiente evidencia competente* o válida a través de la inspección, la observación las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

Normas de los informes

1. El informe debe establecer si los estados financieros han sido *presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados*.

2. El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos *principios no han sido observados consistentemente* en el período actual en relación con el período anterior.
3. Debe considerarse si *las revelaciones informativas* en los estados financieros son razonablemente adecuadas, *a menos que en el informe se especifique lo contrario*.
4. El informe debe contener bien sea la *expresión de una opinión* relacionada con los estados financieros, tomados como un todo, o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión. Cuando no es posible expresar una opinión global, deben establecerse las razones para ello. En todos los casos en los cuales el nombre de un auditor está asociado con los estados financieros, el informe debe contener una indicación inequívoca clara de la *clase de trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad* que está aceptando. (pp. 26-27)

2.2.31. Fases de la auditoría

- 1) Planeación y programación.
- 2) Ejecución de la auditoría.
- 3) Informe y plan de acción.

1. Planeación y programación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se lleva a efecto.

2. Ejecución de la Auditoría

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan:

los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

3. Informe y plan de acción

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuadas por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

[http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm\(08/04/2016\)](http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm(08/04/2016))

2.2.32. Técnicas de auditoría.

(Maldonado, M. 2006): Manifiesta que: Son técnicas de investigación, prueba y métodos de facilidad que utiliza el auditor para obtener las evidencias necesarias que fundamenta sus opciones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según la circunstancia.

Técnicas de verificación ocular:

- ✓ Comparar – observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos
- ✓ Observación- examen ocular para cerciorarse como se ejecutar las operaciones.
- ✓ Revisión Selectiva-examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos
- ✓ Rastreo- seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento

Técnicas de verificación verbal

- ✓ Indagación-obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

Técnicas de verificación escrita

- ✓ Analizar separa elementos o partes.

- ✓ Conciliación- establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.
- ✓ Confirmación- obtener constancia de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus riesgos. La confirmación puede ser directa o indirecta.

Técnicas de verificación documental

- ✓ Comprobar- examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.
- ✓ Computación.- esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Técnicas de verificación física

- ✓ Inspección- examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

Otras técnicas de Auditoría

- ✓ Pruebas selectivas a juicio del auditor.
- ✓ Muestreo estadístico
- ✓ Síntomas
- ✓ Intuición
- ✓ Sospecha (p.90)

2.2.33. Control Interno

“En términos generales, se puede decir que el control debe servir de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, etc.).” (Mira, J, 2006 p. 15)

“Es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben participar en la función de control, aunque sus unidades se estén desempeñando según lo planeado.” (Robbins & Coulter, 2005, p. 458)

2.2.34. Limitaciones del Control Interno.

El Control Interno puede proporcionar solamente una seguridad razonable de que lleguen a alcanzarse los objetivos de la administración a causa de limitaciones inherentes al mismo control interno, tales como:

- a) El requisito usual de la administración de que un control sea eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores;
- b) El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales;
- c) El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones;
- d) La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma;
- e) La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control;
- f) La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios de las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control. (Maldonado, 2011, pp. 57 - 58)

2.2.35. Métodos de Evaluación

(Maldonado E., 2006), expone que existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno.

Narrativo

Consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.

Cuestionarios especiales

Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Flujogramas

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, en dichos dibujos se presentan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta mayor general.

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, y toda la información es producto de la observación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor con base en los cuales, el diagrama de flujo interno aplicable a la información que afecta cada una de las operaciones de la Institución. (pp. 67-72)

2.2.36. Componentes del Control Interno

Arens et al (2007) afirma que los Componentes el control interno se detallan a continuación:

- a) Ambiente de control.
- b) Evaluación del riesgo.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo.

1.- Ambiente de control.- Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

- a) **Integridad y valores éticos.-** La integridad y valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, código de conducta.
- b) **Compromiso de la competencia.-** La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios.
- c) **Filosofía y estilo operativo de la administración.-** La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno.
- d) **Estructura organizativa.-** Define las líneas de responsabilidades y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe como se implementan los controles.
- e) **Asignación de autoridad y responsabilidad.-** Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tiene gran importancia los métodos formales de comunicación referente a la autoridad, responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control. Estos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración

acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas.

- f) **Política y prácticas de recursos humanos.-** El aspecto más importante es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros controles en orden. Las personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que los apoyen.

2.- Evaluación del riesgo.- Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria enfrentan una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben administrar. Debido a que las condiciones económicas de la industria, reglamentarias y de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio. El control interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente será efectivo bajo otro.

3.- Actividades de control.- Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a saber:

- a. **Separación adecuada de responsabilidades.-** Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores.
- b. **Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.-** Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho, activo. Si se permite que una persona realice

ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo.

- c. Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.-** De ser posible, es preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.
- d. Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de riesgo contable.-** Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte a cargo del contador.
- e. Deberes del departamento de tecnología de información separados de los departamentos de usuarios.-** Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información, con frecuencia la separación de la autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara.
- f. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.-** Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total.
- g. Documentos y registros adecuados.-** Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Estos incluyen las cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de venta y tarjetas de asistencia del personal. Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos.
- h. Control físico sobre activos y registros.-** Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones

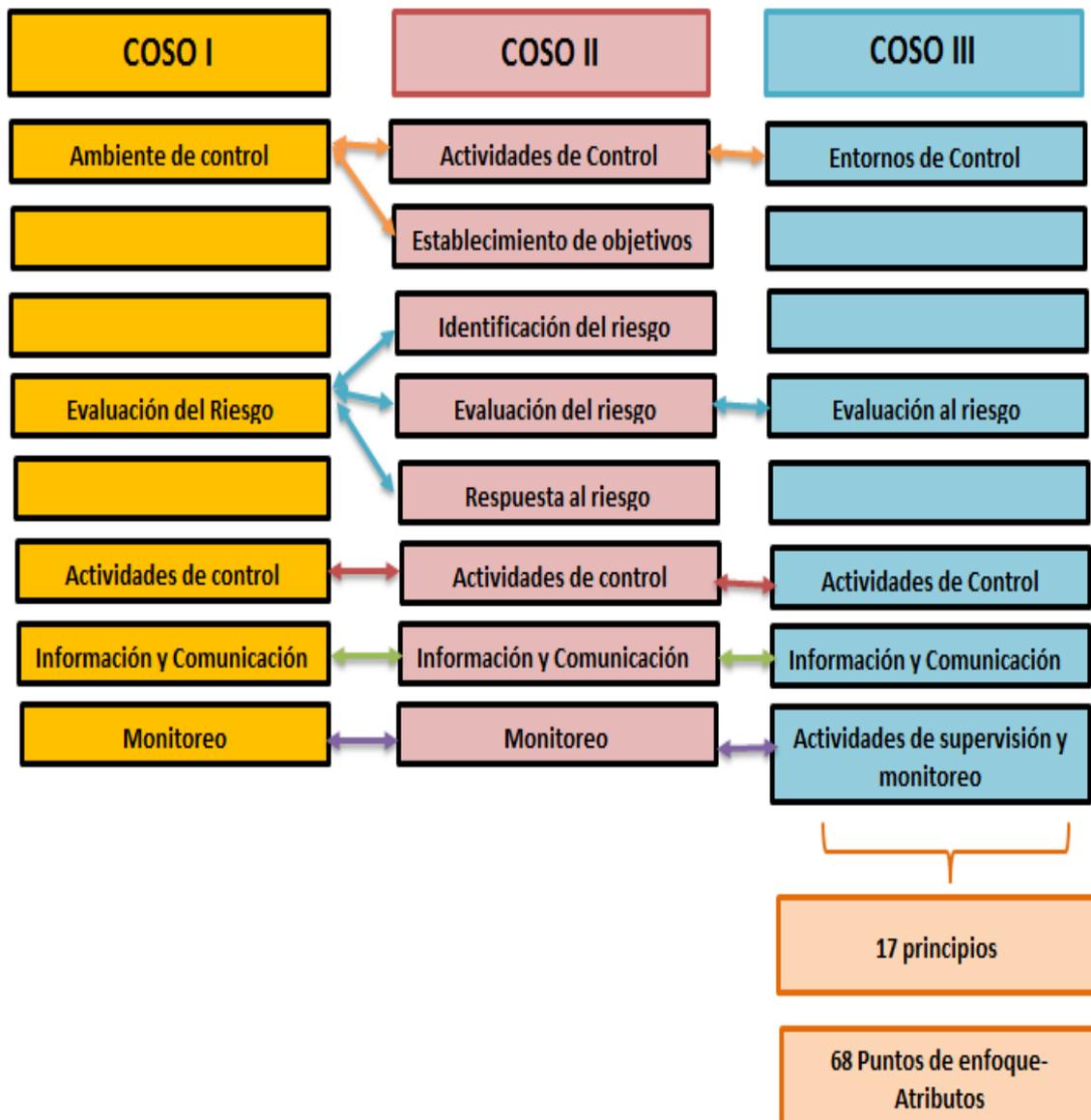
habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas, y archivos de datos.

- i. **Verificaciones independientes referentes al desempeño.-** La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiene a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es posible que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos.

4.- Información y comunicación.- La información y comunicación de contabilidad es iniciar, registrar, procesar e informar acerca de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

5.- Actividades de monitoreo.- Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que controles se modifican según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informe interno del auditor, informe de excepciones sobre actividades de control, informe por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informe del personal operativo y quejas de los clientes por cargo de facturación. (p.274:282)

Gráfico N° 1: Relación entre COSO I - COSO II y COSO III



Fuente: <http://auditoria-interna.blogspot.com/>

Elaborado por: Las autoras

2.2.37. Programas

(Freire, J. 2011) El programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo. (p. 42)

2.2.38. Objetivos

(Freire, J. 2011) Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;

1. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno, para determinar la extensión de los procedimientos;
2. Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo y la extensión de los procedimientos;
3. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.

2.2.39. Contenido de los programas de trabajo

El programa de auditoría está integrado por tres divisiones:

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos de la Auditoría
- ✓ Procedimientos de Auditoría (p. 42-43)

2.2.40. Papeles de Trabajo

(Santillana, J. 2001) menciona que: Los papeles de trabajo son documentos preparados por el auditor y revisados por el director de auditoría interna. Los papeles contendrán la información recopilada los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar.

Propósito, contenido, técnicas de preparación como proceso de revisión, propiedad, custodia y actualización:

- a) Los papeles de trabajo de auditoría generalmente sirven para:
 - ✓ Proveer el soporte principal del informe de auditoría interna.
 - ✓ Auxiliar en la planeación, desarrollo y supervisión de las auditorías.
 - ✓ Documentar si fueron logrados los objetivos de auditoría.

- ✓ Facilitar la revisión por parte de los auditores y supervisores.
 - ✓ Proporcionar bases para evaluar la calidad en cuanto al cumplimiento del programa del departamento de auditoría interna.
 - ✓ Proporcionar apoyo en circunstancias como reclamaciones de seguros y fianzas, casos de fraude y demandas judiciales.
 - ✓ Auxiliar en el desarrollo profesional de los auditores internos.
 - ✓ Demostrar el cumplimiento por parte del departamento de auditoría interna, de los estándares para la práctica profesional de la auditoría.
- b) La organización, el diseño y el contenido de los papeles de trabajo de auditoría dependerán de la naturaleza y tipo de auditoría (administrativa, operacional o financiera) que se pretenda realizar. Además deberán documentar fehacientemente los siguientes aspectos del proceso de auditoría:
- ✓ La planeación de auditoría.
 - ✓ El examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno.
 - ✓ Las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados, la información obtenida y las conclusiones a la que se llegó.
 - ✓ Supervisión y revisión.
 - ✓ Informes generados
 - ✓ Seguimiento de los informes de auditoría.
- c) Los papeles de trabajo de auditoría deben estar completos e incluir el soporte acerca de las conclusiones de auditoría que se haya llegado. (pp. 200-204)

2.2.41. Procedimientos para preparar los papeles de trabajo.

El profesional que efectúa el trabajo puede ser juzgado por sus papeles de trabajo y cuando estos son debidamente elaborados preparados de acuerdo con los objetivos según planeación del trabajo, produce una gran confianza en el profesional quien los elaboró.

A continuación relacionamos algunos procedimientos para su respectiva preparación:

- ✓ Identificar bien el cliente y el ejercicio a revisar.

- ✓ Anotar la fecha.
- ✓ El nombre y apellidos del auditor.
- ✓ Objetivo de los mismos.
- ✓ Cuando se utilice marcas o símbolos se tiene que explicar su significado.

(Cardozo, 2006, pp. 412 - 413)

No deben contener:

- ✓ No ser copia de la contabilidad de la empresa.
- ✓ No ser copia de los estados financieros.
- ✓ No ser copia de la auditoría del año pasado. (Mira, J. 2006, p. 30)

2.2.42. Tipos de papeles de trabajo.

El profesional encargado de efectuar la labor tiene la obligación de conservar la información de cada auditoría en dos grupos o archivos complementarios.

- a) **Archivo Permanente:** “Se guardará la información que resulta útil para conocer la empresa en sus aspectos generales y sirve de orientación para cualquier contacto con ella.” (Cardozo, 2006, p. 413)

-Contenido de los papeles de trabajo

Facilita a los auditores información básica sobre clientes, para comprender con mayor facilidad su sistema y están en condiciones de hacer referencia a documentos relevantes, año a año. Es conveniente que incluya:

1. Escritura de sociedad y estatutos.
2. Acuerdos del consejo importantes. Extractos de actas, tanto de años anteriores como del ejercicio que se audita.
3. Detalle de las escrituras de titularidad.
4. Direcciones de la sede social, fábricas, filiales, etc.
5. Fax, teléfonos, etc.
6. Copia del organigrama de la empresa, personal ejecutivo y sus funciones.
7. Explicación de los procedimientos contables de la escritura y formularios que utiliza.

8. Dónde están los registros contables y persona responsable de los mismos.
9. Nombre y apellidos de las personas autorizadas para aprobar pagos, etc.
10. Firma con autoridad en los bancos.
11. Cuestionario de control interno pasado a la empresa.
12. Deficiencias encontradas.
13. Entrevista con la empresa y pequeños detalles. (Mira, J. 2006, pp. 30-31)

b) **Archivo Corriente:** O también llamado, archivo en curso. Para cada auditoría se abre un archivo, cuando acaba la auditoría se verán los aspectos que tienen de carácter permanente y se pasará a la otra carpeta de archivo. (Cardozo, H. 2006, p. 413)

-Contenido del archivo en curso

1. Deben ofrecer constancia del trabajo realizado.
2. Debe permitir a cualquier persona (auditor) que los revise, llegar al convencimiento de que se han hecho todas las pruebas necesarias para sustentar la opinión de esa auditoría.

Debe contener:

1. Correspondencia y notas marginales que se mantienen con la dirección.
2. Certificados recibidos de verificaciones de activos.
3. Calendario de trabajo maestro, cálculo horario, etc.
4. Extracto de actas del consejo que hacen referencia a esa auditoría.
5. Pruebas de verificación de saldos de balances y cuentas anuales.
6. Asuntos que han quedado pendientes y porqué. (Mira, J. 2006, p. 32)

2.2.43. Referencias y marcas de las hojas de trabajo

Según el autor (Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, 2011) concluye:

Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma

lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo. En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- ✓ La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- ✓ Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- ✓ Explicar la documentación examinada.
- ✓ Explicar la procedencia de datos.
- ✓ Evidenciar el trabajo realizado.
- ✓ Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que un tercero que no ha participado en su elaboración pueda comprender el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas. (pp. 67-68)

2.2.44. Riesgos

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

Si consideramos entonces, que la Auditoría es “un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en

obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.” es aquella encargada de la valoración independiente de sus actividades. Por consiguiente, la Auditoría debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. Los servicios de Auditoría comprenden la evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores, para proporcionar una conclusión independiente que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales; respecto a un sistema, proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto de la organización a la cual pertenecen.
<http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm>(08/04/2016)

2.2.45. Clasificación de los riesgos de auditoría

Porras (2007) la clasificación de los riesgos de auditoría son:

- ✓ **Riesgo inherente:** Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado con el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una Institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento.
- ✓ **Riesgo de control:** Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la auditoría interna puedan detectar los errores significativos de manera oportuna. Este riesgo si bien no afecta a la entidad como un todo, incide de manera directa en los componentes.
- ✓ **Riesgo de detección:** Se origina al aplicar procedimientos de auditoría no son suficientes para lograr descubrir errores o irregularidades que sean significativos, es decir que no detecten una representación errónea que pudiera ser importante.(p.110)

2.2.46. Hallazgos

(Santillana, J. 2001) menciona que: El auditor administrativo, operacional o financiero, durante el desarrollo de su trabajo, y en cualesquiera de sus etapas, irán detectando situaciones, irregularidades y anomalías que merecen ser tomadas en consideración para su análisis y discusión con el personal de la unidad administración o función sujeta a la auditoría; del resultado de ese proceso se derivará su eventual inclusión en el informe de auditoría.

En este punto es determinante la palabra que se utilizará. Si el auditor va a comentar con los auditados una irregularidad, anomalía, deficiencia, falta, entre otros. Para evitar estas situaciones es conveniente emplear el término genérico de “observación”, que en filosofía auditar es lo mismo que en otros calificativos por emplear, pero en su presentación se recibe con posturas diferentes por parte de los auditados.

El auditor tomará nota de una observación, incluso en presencia del auditado, porque además deberá discutirla con él. No será la misma reacción por parte del auditado el comentarle una “observación” que una “falla” o “deficiencia”. Cortesía, tacto y buenas relaciones ante todo.

El proceso de registro de observaciones infiere el anotarlas, así como sus causas, consecuencias, opciones de solución y beneficios esperados; se indicará el nombre de la persona con quien se comentó y los comentarios recibidos.

Con el ánimo de estandarizar el proceso de registro y análisis de observaciones, que intenta coadyuvar en éste propósito; en lo aplicable, en cada observación que se registre se deberá anexar la documentación que la soporte. El conjunto de observaciones registradas y numeradas en forma consecutiva para efectos de control, habrán de integrarse en una sección específica de los papeles de trabajo; y se hará referencia a ellas, por su número, en el programa de auditoría y en los papeles de trabajo relativos al área o sección donde fue detectada.

Es conveniente señalar que las observaciones habrán de ser registradas en el momento mismo que se detectan; no dejarlas para mañana; no dejarlas a la memoria. Si el auditor

sabe dar un correcto uso de este procedimiento verá, sin lugar a dudas, que al concluir su auditoría tendrá en sus manos el fondo de su intervención, al que sólo tendrá en sus manos el fondo de su intervención, al que sólo tendrá que darle forma y presentación por medio del informe. (pp. 208-209)

2.2.47. Atributos del hallazgo

Para (Omeñaca, J. 2008). Entre los atributos de hallazgo tenemos:

Condición

Informa que este atributo se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, en donde cuyo grado de desviación debe ser demostrada, es decir que deficiencia o excepción de errores fueron encontradas durante la auditoría.

Criterio

Señala que permite comprender la concepción de lo que debe ser, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación dentro de la empresa.

Causa

Menciona que es la razón básica de las razones por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma, ya que su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor.

Efecto

Enuncia que es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada que representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (p. 576)

Seguimiento

(Whittington, R. 2012). Considera que la etapa final en el trabajo de una auditoría operacional es la acción de seguimiento a fin de asegurar cualesquiera deficiencias que se haya revelado en el informe de auditoría sea corregida, esta responsabilidad de seguimiento puede asignársele a una organización de línea o equipo, pero a menudo se considera que es responsabilidad del equipo de auditoría”. (p. 186).

2.2.48. Características de los hallazgos

Según (González, Á. 2013). Entre las características más relevantes de los hallazgos tenemos:

Relevante

Dice que es cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica

Afirma que se lo considera auténtica cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable

Señala que es un requisito de la evidencia, donde permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones.

Neutral

Enuncia que es un requisito que se encuentra libre de prejuicios, en donde no es diseñado para poder apoyar varios intereses especiales. (p. 22)

Pruebas

Las pruebas de auditoría son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen u opinión de auditoría.

Un auditor interno lleva a cabo una prueba de cumplimiento para asegurar que los procedimientos de una empresa cumplan con los requisitos reglamentarios, prácticas de la industria o políticas corporativas y la función según lo previsto.

Un consultor externo a menudo puede ayudar a establecer los procedimientos de pruebas adecuadas.

[http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm\(08/04/2016](http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm(08/04/2016)

2.2.49. Pruebas de Cumplimiento

(Cepeda, G.2002) respecto a las pruebas de cumplimiento afirma:

Las pruebas de cumplimiento las deberá aplicar el auditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan de manera eficaz durante el período sujeto al examen. El concepto de operación eficaz reconoce que pudieron haber ocurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento.

Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser ocasionadas por factores como: cambios en el personal clave, importaciones fluctuaciones estacionales en el volumen de operaciones y errores humanos. El auditor hará investigaciones específicas referentes a estos asuntos, particularmente en cuanto a la oportunidad de los cambios en el personal en funciones de controles claves. Deberá, entonces, asegurarse de que sus pruebas de cumplimiento cubran en forma adecuada el referido período de cambio o de fluctuaciones. (p.121)

2.2.50. Naturalezas de Pruebas de Cumplimiento

(Cepeda, G.2002) respecto a la naturaleza de pruebas de cumplimiento indica:

El control interno contable requiere no solamente que se realicen ciertos procedimientos, sino que sean apropiados a los objetos establecidos. Algunos aspectos del control interno contable requieren procedimientos que no son necesarios para la ejecución de las transacciones. Este tipo de procedimientos incluye la aprobación o verificación de documentos que evidencian las transacciones y, por consiguiente la inspección de documentos relativos para obtener la evidencia mediante firmas iniciales, sellos de autorizaciones y otros controles similares para identificar si se llevaron a cabo, quien los realizó y para permitir una evaluación de la corrección de su ejecución. (p.122)

Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión.

(Cepeda, G.2002) manifiesta: las pruebas de cumplimiento es suministrar un grado razonable de seguridad de que los procedimientos del control interno contable están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que se constituye un grado razonable de seguridad en su cuestión de juicio para el auditor, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y del resultado obtenido. (p.123)

2.2.51. Pruebas Sustantivas

(Cepeda, G.2002) advierte: al formarse su opinión sobre la información financiera, el auditor emite seguridad razonable de que las operaciones están asentadas en forma apropiada en los registros contables y que no se han omitido transacciones, los controles internos, aun si son simples y no sofisticados, pueden contribuir a la seguridad razonable que busca el auditor. Al estudiar y evaluar el control interno, es establecer la confianza que puede depositar en él para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría sustantiva.

El auditor obtiene la comprensión del sistema de contabilidad para identificar puntos en los procedimientos de las operaciones y en el manejo de los activos donde pueden ocurrir fraudes o errores. Cuando el auditor se está apoyando con el control interno, debe lograr un grado de satisfacción adecuada en estos puntos en cuanto a que los procedimientos de control interno aplicados por la entidad sean efectivos para sus propósitos. (p.123)

2.2.52. Evidencia

El (Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado, 2003) Indica que:

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe. (p. 113)

2.2.53. Tipos de Evidencia de Auditoría

(Benjamín, F. 2013) indica que los tipos de la evidencia se detallan a continuación:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras, materiales. Es posible presentar la evidencia de este tipo en forma de narrativa, fotografías, gráficos, mapas o muestras de materiales.

Documental.- Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

Testimonial.- Se recoge de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas. Conciernen a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencias permite al auditor llegar a las conclusiones a través de análisis y comparación de datos. (p.91)

2.2.54. Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos.

(Benjamín, F. 2013) indica para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

Evidencia Suficiente.- La necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.

Evidencia Competente.- Es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Evidencia Relevante.- Se trata de que sea importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar un hecho de forma lógica.

Evidencia Pertinente.- Relaciona la materia revisada y el período de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p.91)

2.2.55. Índices Financieros

Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de una institución financiera con el propósito de formarse una idea como acerca del comportamiento de la institución financiera. Los indicadores que lleva un Banco deben ser bajo el método CAMEL que mide el Capital, Activos, Manejo Corporativo, ingresos y Liquidez, pero por efectos de publicación en la Superintendencia de Bancos. <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoría-financiera/auditoría-financiera2.shtml> (08/04/2016)

2.2.56. Análisis Financiero e indicadores financieros

Análisis Financiero

El análisis de estados financieros, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectiva de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas. De esta forma la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan los puntos débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos.

La importancia fundamental radica en que el análisis proporciona un rápido y óptimo conocimiento de la empresa. A través de este la administración de la empresa como responsable de las finanzas y las operaciones, conocerá las fortalezas y debilidades del negocio. Referencia tomada de

http://www.ecured.cu/index.php/An%C3%11isis_Econ%C3%B3mico_Financiero

2.2.57. Herramientas del Análisis Financiero

Las herramientas de análisis financiero, a través de los índices financieros permitirán controlar la marcha de la empresa desde la perspectiva de las finanzas, permitiendo ejercer acciones correctivas que reviertan o que no causen inestabilidad en su funcionamiento normal de la misma.

Las herramientas de análisis financiero se llevan a cabo mediante el empleo de métodos, mismos que pueden ser horizontales y verticales. Los métodos horizontales permiten el

análisis comparativo de los estados financieros. Los métodos verticales son efectivos para conocer las proporciones de los diferentes conceptos que conforman los estados financieros.

Contamos de algunas herramientas financieras para ayudar a determinar un buen análisis:

- ✓ Análisis vertical.
- ✓ Análisis horizontal.
- ✓ Razones financieras (índices, indicadores).
- ✓ Estado de fuente y aplicación de fondos.
- ✓ Puntos de equilibrio.
- ✓ Apalancamiento operativo y financiero.
- ✓ Pronósticos financieros.

2.2.58. Indicadores Financieros

Un índice financiero consiste en una relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formarse una idea como acerca del comportamiento de la empresa.

Los Índices Financieros según la Superintendencia de Compañías se clasifican en:

- ✓ Indicadores de Liquidez
- ✓ Indicadores de Solvencia
- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Indicadores de Rentabilidad

http://www.ecured.cu/index.php/An%C3%11isis_Econ%C3%B3mico_Financiero

Indicadores de liquidez.- Una firma líquida es aquella que puede hacer frente a compromisos financieros a corto plazo, cuando llega la fecha de vencimiento, sin mayor problema. Esta habilidad se mide normalmente en términos de cuatro índices diferentes:

Capital de operación: el capital de operación puede ser calculado de dos maneras:

A: Capitales permanentes – Activo inmovilizado

B: Activo circulante – Deudas a corto plazo

Liquidez reducida o índice ácido: este indicador permite saber si las deudas a corto plazo pueden ser cubiertas exclusivamente por los valores realizables y disponibles, es decir, los stocks se eliminan en el numerador. Los valores superiores a 0,30 son considerados como normales.

Liquidez reducida = (Activo circulante – Stock) / Deudas a corto plazo.

Indicadores de la solvencia.- Estas razones miden el endeudamiento de la firma y la habilidad que tiene para cumplir con sus compromisos a largo plazo con sus acreedores. Las siguientes son las razones más comúnmente empleadas:

Tasa de solvencia: esta tasa mide la relación entre los capitales propios (o pasivo no exigible) y las deudas totales (o pasivo exigible).

Además, expresa el grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores; indica en qué medida el activo de la empresa es financiado por capitales que pertenecen al agricultor. En la mayoría de los casos, esta tasa debería ser superior a 67%, es decir, que los capitales propios financien al menos un 40% del activo total

http://www.ecured.cu/index.php/An%C3%A1lisis_Econ%C3%B3mico_Financiero

2.2.59. Indicadores de gestión

(Maldonado, M. 2006). Dice que: Indicadores o índices de gestión; son los elementos que medirán los efectos e impactos de las actividades institucionales en la sociedad, sobre la base de los actuales estándares de los índices biogeográficos del país, producción de bienes o generación de servicios, accesibilidad a los servicios públicos, etc.

Indicadores de eficiencia: Son los que permite determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado.

$$\frac{\text{Eficacia Programática - Metas alcanzadas}}{\text{Metas programadas}}$$

Indicadores de eficiencia: Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin se determinan.

Eficiencia

Eficiencia programática

Eficacia presupuestal

Indicadores de productividad: Se utiliza para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o la ejecución de una tarea asignada, en una unidad de tiempo.

Productividad

Informes parciales emitidos por día

Trabajadores que intervinieron en los informes (p.100)

2.2.60. Tipos de Opinión.

Arena, P y Moreno A (2008) dice que:

La opinión favorable, limpia o sin salvedades.- Significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.

La opinión con salvedades.- Significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas.

La opinión desfavorable, adversa o negativa.- Significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que estos no presentan adecuadamente la realidad económica-financiera de la sociedad auditada.

La opinión denegada, o abstención de opinión.- Significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficiente elemento de juicio para formarse ninguno de ellos de los tres tipos de opinión (pp. 99 - 100)

2.2.61. Informe de auditoría.

(Arens, 2007) manifiesta que: El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las autorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (p. 5)

“Informe es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (Benjamín, F. 2013) de los funcionarios principales, responsables de las actividades cubiertas en) os informes. (p. 348)

2.2.61.1. Tipos de Informes.

(Cepeda, H. 2013) Nos da a conocer los tipos de informes.

- ✓ Informe General.
- ✓ Informe Ejecutivo.
- ✓ Informe de Aspectos Relativos.

Informe General

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de presentar el informe.

Introducción.- Breve descripción de la causa por lo que surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.

Antecedentes.- Exposición del origen de la organización, es decir, los cambios, sucesos y acontecimientos de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

Técnicas empleadas.- Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función del objetivo.

Diagnóstico.- Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.

Propuesta.- Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implantación.- Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento.- Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones.- Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

Apéndices o anexos.- Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideran elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

Informe Ejecutivo

Responsable.- Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Período de revisión.- Tiempo que comprendió el examen.

Objetivos.- Propósito que se pretenden obtener con la auditoría.

Alcance.- Profundidad con la que se examinó la organización.

Metodología.- Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis.- Relación de los resultados alcanzados y los logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones.- Concentrados de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de acción.

Informe de Aspectos Relevantes

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para análisis los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

- ✓ Mediante este informe se puede analizar y evaluar:
- ✓ Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.
- ✓ Si se presentaron observaciones relevantes.
- ✓ Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
- ✓ Las horas hombre realmente utilizadas.
- ✓ La fundamentación de cada observación.
- ✓ Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.

Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas. (pp. 117.118)

2.3. IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría Integral a BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, período 2015 permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente para la empresa.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría Integral

2.4.2. Variable Dependiente

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El marco metodológico utilizado en la presente investigación detallará los pasos para su realización, se detallará los métodos para que la indagación se lleve a cabo de forma ágil y eficiente y que permita ejecutar la investigación en forma adecuada y sirva de guía para conocer los pasos a seguir en el desarrollo de la Auditoría.

Modalidad

Cualitativa porque la auditoría Integral se basó en hechos y datos históricos de los cuales se generan registros, levantamiento de información mediante técnicas como la observación, encuestas y entrevistas, mientras que la investigación cuantitativa se basa en datos numéricos y métodos estadísticos para obtener resultados.

Investigación de Campo

La investigación es de campo porque fue necesario laborar en la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, para recopilar información sobre la administración de los recursos y cumplimiento de las leyes. Utilizando la información que se proporcione así como toda la documentación de sustento que permita el desarrollo de la investigación.

Investigación Bibliográfica

En la investigación bibliográfica se utilizó libros, revistas, leyes, reglamentos, tesis e internet para profundizar los conocimientos teóricos y científicos además de toda la documentación interna de la empresa con su correspondiente normativa que la rige.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Determinaron los pasos a seguir, el enfoque de la investigación, y cómo se analizarán los datos recopilados de la empresa BAJAVEAD CIA LTDA, del Cantón Ambato, se constituirán en un paso importante en la metodología, pues este va a determinar el enfoque del mismo, en base a objetivos planteados y el resultado a obtener.

Experimental

En la investigación experimental se manipuló la variable independiente la cual tiene efecto en la variable dependiente, en este caso toda investigación persigue objetivos de predicción y de control, en relación a los resultados a obtener.

Documental

En la investigación documental se realizó apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier índole, tomando de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato. Que servirán de sustento del trabajo de investigación.

Descriptiva

En la investigación descriptiva permitió estar al tanto del entorno en donde desarrolla sus actividades y los eventos que se presentan en la aplicación de técnicas de auditoría, contables y administrativas, para obtener el conocimiento objetivo del problema de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, sujeta de la investigación y describir la realidad en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos y sus relaciones entre sí.

Explicativa

Explicó por qué se necesita conocer en qué condiciones opera la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato y las recomendaciones que se puedan realizar para mejorar la gestión y fomentar el desarrollo de la misma.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

El trabajo de investigación está integrado por 20 empleados y directivos que prestan sus servicios en la empresa que es el universo y que será considerada como muestra para el desarrollo del trabajo de titulación. Las encuestas se aplicarán al 100% de la población.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos

Los métodos a utilizados en la presente investigación son los siguientes:

Método Deductivo

La inducción consistió en ir de los casos particulares de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, a la generalización del ámbito de su desarrollo. La deducción está en ir de lo general a lo particular, permitiendo la recopilación de información para analizarla dentro de un marco general, se utilizará para describir el proceso, procedimientos e informar, para encontrar una realidad concreta en la aplicación, asesoría y seguimiento de la auditoría integral que se aplicaría para verificar el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y económica.

Método Inductivo

El método inductivo se utilizó para inferir la información de la muestra en la población de la investigación tomada de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Analítico – Sintético

El análisis maneja juicios, la síntesis considera los objetos como un todo. El método que emplea el análisis y la síntesis consiste en separar el objeto de estudio en dos partes y una vez comprendida su esencia, construir un todo, es así que permitió estudiar las causas para poder llegar a una explicación total del problema, basados en toda la información teórica suficiente para fundamentar las categorías más importantes del estudio.

Técnicas e Instrumentos

Las técnicas e instrumentos necesarios para recopilar información que se utilizó son los siguientes:

Narrativas

Consistió en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a levantar información de las funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, y departamentos que intervienen en el sistema.

Cuestionarios

Consistió en el empleo de cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por todos los funcionarios responsables de la empresa BAJAVEAD CIA LTDA, del Cantón Ambato en las distintas áreas de la institución bajo examen que expresamente se mantiene para recopilar información de la situación actual de la empresa siendo el instrumento que provoca o establece la relación entre el investigador y los sujetos de estudio.

Los cuestionarios son documentos formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplica”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

Entrevistas

Este método conoce los criterios y opiniones obtenidas de las personas que forman parte de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA, del Cantón Ambato, tanto a nivel directivo como operativo y de las áreas relacionadas, a fin de evaluar las diferentes operaciones y procesos que se manejan dentro de la institución con el fin de obtener los resultados de las diferentes actividades para poder evaluar en conjunto, y lograr con eficiencia los objetivos planteados.

3.5. RESULTADOS

Del análisis de la información obtenida en las encuestas aplicadas al gerente, empleados y trabajadores de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., y mediante la representación gráfica de los datos permitió analizar y comprender los resultados obtenidos a fin de establecer mejoras para el desarrollo y gestión empresarial.

La presentación en cuadros y gráficos permitió una visualización más amplia y concreta de las respuestas obtenidas en las encuestas aplicadas al gerente, empleados y trabajadores de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., que ayudaron a conocer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que fueron manejados los recursos, así como el control y registro de las operaciones tanto administrativas como financieras que permitieron determinar la razonabilidad de los estados financieros en concordancia con la evaluación en el cumplimiento de la normativa que rige su funcionamiento. Las figuras utilizadas mediante pasteles permitieron obtener información referente a que nunca se realizó una auditoría integral y que la misma va a permitir el crecimiento y desarrollo.

3.5.1. ENTREVISTA AL GERENTE

1. ¿Cuáles son sus principales funciones dentro de la empresa y en qué fecha asumió la gerencia?

En el año 2013 asumí el cargo de Gerente General y soy el administrador de la empresa en las áreas de producción, diseños de materiales, área de comercialización, compras, pagos a proveedores, sueldos de los trabajadores, autorización de todos los trámites, convenios con los bancos, contratos de clientes, entre otros.

2. ¿Qué dificultades enfrenta en el proceso de comercialización de los productos que ofrecen al público?

El producto no tiene dificultades para ser comercializado, porque es bueno su contenido y el material, la única dificultad es el cambio de malla curricular por parte del Ministerio de Educación y por eso el material y los textos se quedan en stock.

3. ¿Cómo considera usted el ambiente de trabajo dentro de la empresa?

El ambiente es el adecuado porque existe el dialogo entre todo el personal que labora en la empresa esto hace que el ambiente de trabajo sea dinámico y cordial.

4. ¿El talento humano con el que cuenta la empresa cumple con eficiencia sus actividades?

El personal demuestra un trabajo de un 60 por ciento, y no estoy muy satisfecho, pero desearía que su desempeño sea el óptimo y que vaya en beneficio de todos, yo creo que es la cultura del conformismo.

5. ¿Qué tipos de trabajo o Auditoría se han realizado en la empresa?

Ninguno.

6. ¿Usted tiene conocimiento sobre qué es una Auditoría Integral?

Conozco que una auditoría ayuda a mejorar la gestión de las empresas, pero en este caso desconozco que es una auditoría integral, puede ser de toda la empresa como su nombre lo indica.

7. ¿Considera usted que es muy importante realizar una Auditoría Integral en la empresa y por qué?

El tema es muy interesante, y considero que es importante realizar en vista que mi anhelo es saber en qué condiciones está la empresa, como por ejemplo: mejorar los procedimientos de comercialización y recuperación de la inversión, conocer el stock, las utilidades, saber cómo está la inversión, verificar si los estados financieros permiten tomar decisiones a tiempo.

8. ¿Qué resultados desearía obtener realizada la Auditoría Integral a la empresa?

La eficiencia en el desarrollo de las operaciones, que la información de todos los departamentos sea oportuna y correcta, especialmente en los inventarios y además optimizar el tiempo entre la venta y el cobro, y que el personal sea lo más eficiente en el desarrollo de sus actividades.

9. ¿La empresa cumple con las disposiciones legales tanto internas como externas, indique cuáles?

Sí. Como por ejemplo: el IESS, SRI, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Educación, Reglamento Interno, entre otras.

10. ¿En la empresa cuáles actividades considera que son nudos críticos que impiden el crecimiento y prestación de servicios?

Uno de los principales problemas es el incremento del impuesto al valor agregado del 2 por ciento, la implementación de salvaguardas, incremento en el costo de los productos importados especialmente materia prima como el papel que se trae de la China, el plástico, el químico y el caucho que vienen de industrias fuera del país.

Otro problema es el plagio de los diseños, ahora estoy en investigaciones, para poder seguir un juicio a quienes realizan este trabajo sin previa autorización de la empresa porque hacer diseños es una gran inversión aproximadamente de 60.000 dólares anual.

11. ¿Considera usted que el mercado que actualmente cubre la empresa es el adecuado y por qué?

Sí, porque trabajamos para un mercado exclusivo, es decir el nivel educativo en todas sus etapas. Cubriendo varias provincias del país que mantienen gran cantidad de la población en régimen educativo.

12. ¿Cuáles son las áreas en las que se capacita al personal a fin de mejorar la calidad del servicio?

Conocimiento del producto, técnicas de ventas y cobranzas, relaciones humanas y también en aspectos legales, tributarios para el desarrollo adecuado de la empresa.

13. ¿Cuenta la empresa con políticas de ventas tanto al contado como a crédito, explique cada una de ellas?

La política de ventas se ha venido dando verbalmente basándose en el conocimiento empírico, en la actualidad se ha diseñado un reglamento interno, que está en proceso de aprobación en el cual se fijan claramente todas las políticas relacionadas a las ventas.

14. Describa cada uno de los productos y servicios que ofrece la empresa.

Entre los productos podemos manifestar: láminas educativas es la forma de enseñanza, aprendizaje del estudiante, gigantografías, ilustraciones, cuadros, esquemas, organigramas, material para motricidad fina, destrezas, razonamiento lógico, verbal, lingüístico, científico, ya que todos estas perciben los niños por medio de la vista, estos diseños son recomendados por los psicólogos, pedagogos, escritores, por ejemplo: estados del agua, lo van viendo con un CD, sellos de caucho con nociones basados en temas de los textos.

Planificación con escritores bajo lineamiento de la malla curricular, material guía para el docente para que puedan presentar al ministerio, por ejemplo: expresión escrita y hablada. Los libros, para comercializarlos se debe comprar los derechos al escritor según los lineamientos y la necesidad, por ejemplo: acerca del Ecuador de cómo es la agricultura, turismo, provincias, parroquias, esto lo pueden ver de forma física y digital.

15. ¿Cómo considera que es la atención a los clientes por parte del personal de la empresa?

En una escala de 10 considero que la atención a los clientes es de 6 a 7, esto significa que falta por satisfacer, uno de los factores limitantes es el tiempo.

3.5.2. ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA BAJAVEAD CIA LTDA.

1. ¿Usted tiene conocimiento sobre qué es auditoría integral?

Tabla No.1 Pregunta No. 1 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	6	30%
NO	14	70%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 2



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 70% manifiesta que no tienen conocimientos sobre que es auditoría integral. Mientras que el 30% dicen conocer de lo que se trata.

2. ¿Considera que la auditoría integral ayudará al crecimiento y desarrollo de la empresa?

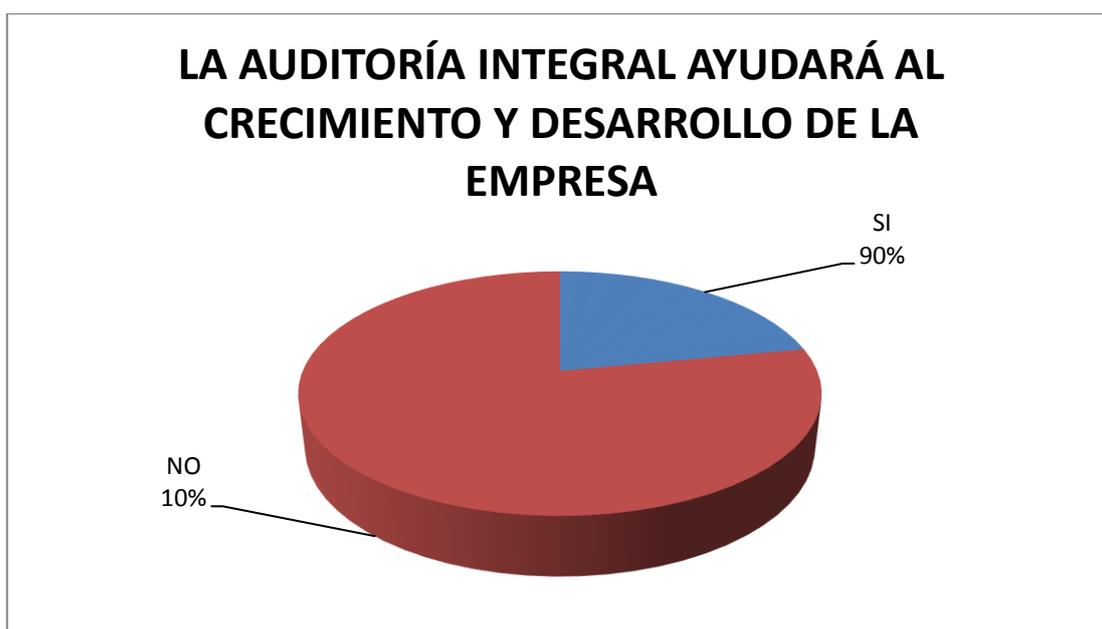
Tabla No.2 Pregunta No. 2 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	18	90%
NO	2	10%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 3



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 90% manifiesta que consideran que la auditoría integral ayudará al crecimiento y desarrollo de la empresa mientras que el 10% dice que no.

3. ¿Es adecuado el ambiente de trabajo que se maneja dentro de la empresa?

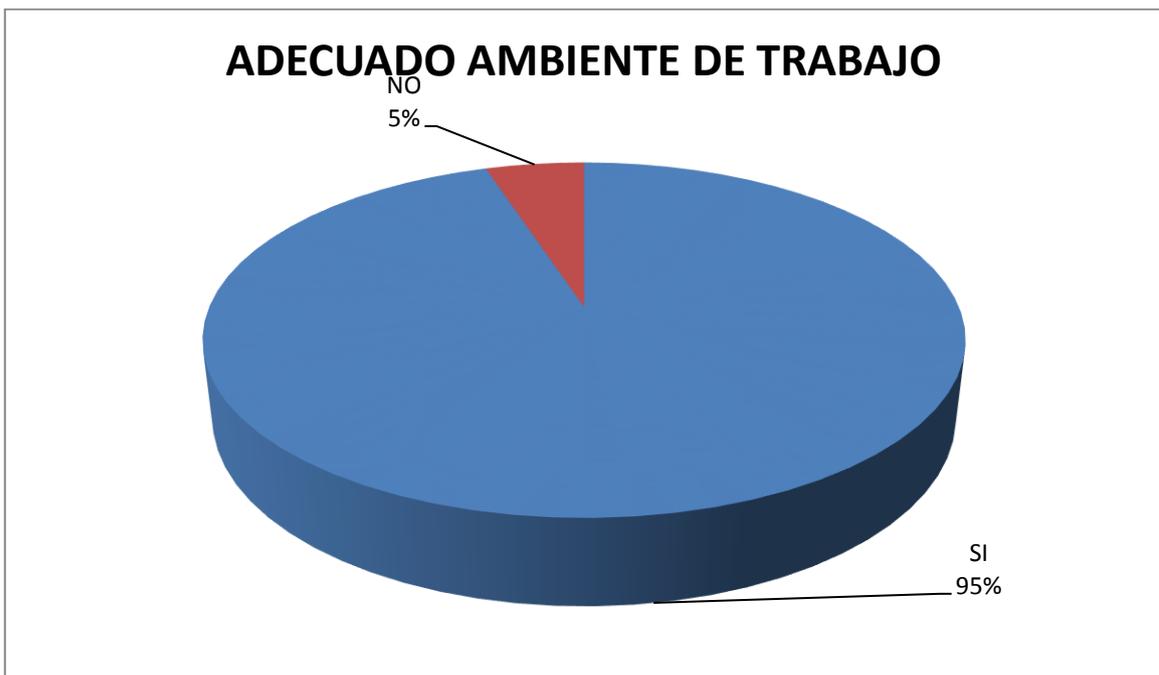
Tabla No.3 Pregunta No. 3 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	19	95%
NO	1	5%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 4



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 95% dice que el ambiente de trabajo dentro de la empresa es adecuado mientras que el 5% manifiesta que no permite desarrollar las actividades.

4. ¿Recibió capacitación por parte de la empresa para iniciar sus actividades dentro de la misma?

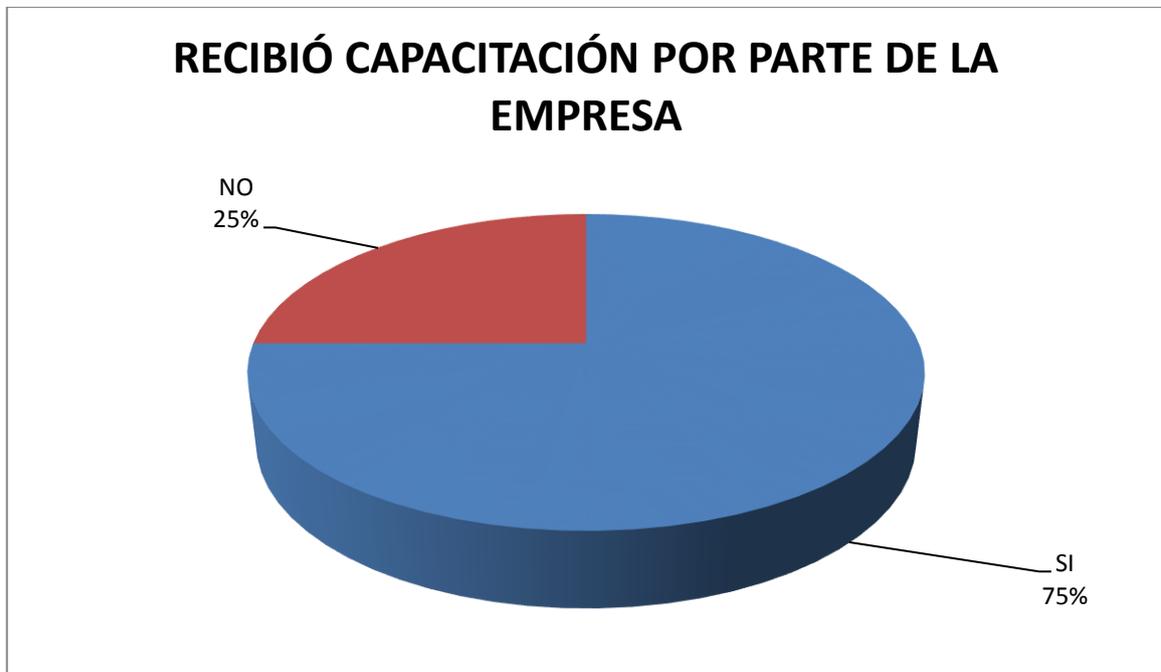
Tabla No.4 Pregunta No.4 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	15	75%
NO	5	25%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No.- 5



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 75% manifiesta que ha recibido capacitación por parte de la empresa para iniciar sus actividades dentro de la misma, mientras que el 25% dice no haber sido capacitado.

5. ¿Conoce usted todos los productos y servicios que ofrece la empresa a sus clientes?

Tabla No.5 Pregunta No. 5 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	20	100%
NO	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 6



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

El 100% del personal encuestado manifiesta que conoce todos los productos y servicios que ofrece la empresa a sus clientes por cuanto son parte de la comercialización.

6. ¿Considera usted que cuenta con el perfil profesional y experiencia para cumplir con sus funciones?

Tabla No.6 Pregunta No. 6 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	20	100%
NO	0	0%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 7



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

El 100% de personal encuestado manifestó que cuenta con el perfil profesional y experiencia para cumplir con sus funciones.

7. ¿Usted ha recibido cursos de capacitación para mejorar la atención a los clientes?

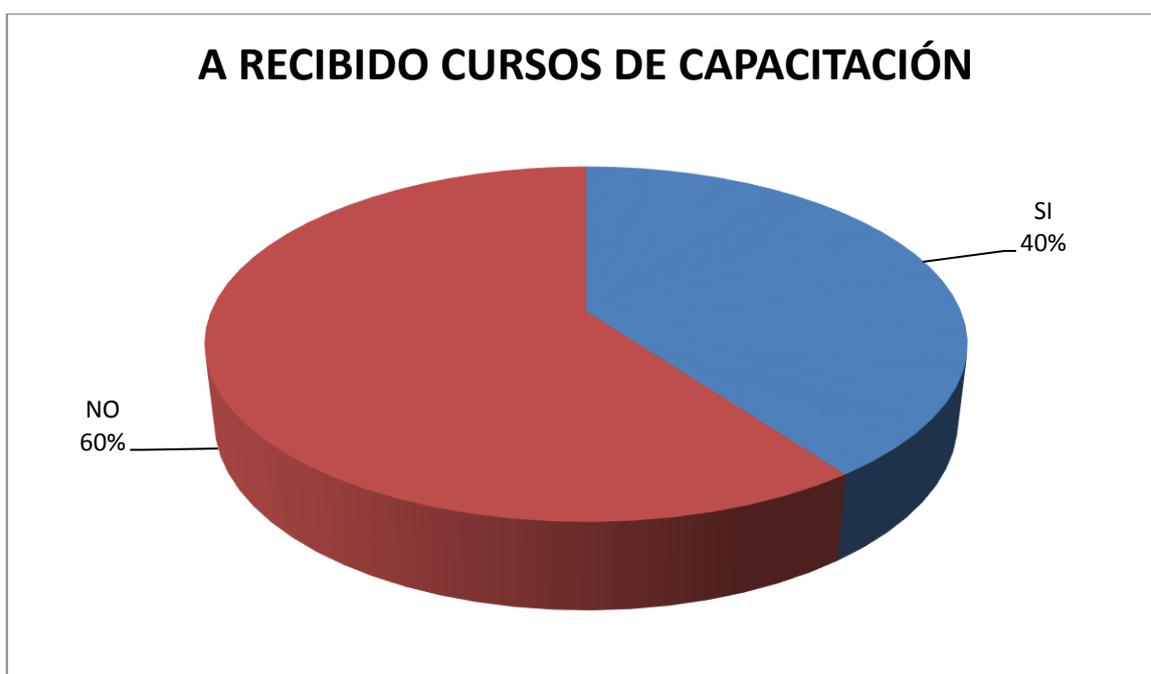
Tabla No.7 Pregunta No. 7 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	8	40%
NO	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 8



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 60% manifiesta no han recibido cursos de capacitación para mejorar la atención a los clientes, mientras que el 40% dice que si fue por lo tanto ha mejorado el servicio.

8. ¿Conoce usted si la empresa cuenta con misión, visión y objetivos?

Tabla No.8 Pregunta No. 8 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	11	55%
NO	9	45%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 9



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 55% manifiesta que conocen que la empresa cuenta con misión, visión y objetivos, mientras que el 45% dice que desconocen que tienen.

9. ¿La empresa dispone de un manual de funciones y el organigrama estructural?

Tabla No. 9 Pregunta No. 9 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	8	40%
NO	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRÁFICO No. 10



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

Del personal encuestado el 60% manifiesta que la empresa no dispone de un manual de funciones y un organigrama estructural mientras que el 40% dice que si cuenta.

10. ¿Recibe incentivos económicos por el cumplimiento de metas establecidas por la empresa?

Tabla No.10 Pregunta No. 10 Dirigida al personal

ALTERNATIVAS	No. DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
SI	5	25%
NO	15	75%
TOTAL	20	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

GRAFICO No. 11



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Las Autoras

ANÁLISIS:

El 75% del personal encuestado manifiesta que no recibe incentivos económicos por el cumplimiento de metas establecidas por la empresa mientras que el 25% dijo que si han recibido.

3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Para la demostración de la idea a defender se realizó mediante encuestas aplicada a las siguientes preguntas:

El desarrollo de una auditoría integral a la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua período 2015 SI permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente para la empresa.

.

El desarrollo de una auditoría integral a la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua período 2015 NO permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente para la empresa.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA, DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2015.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

INSTITUCIÓN:	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
DIRECCIÓN:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	PERÍODO 2015



FASE I:	Planificación Preliminar
FASE II:	Ejecución de la Auditoría
FASE III:	Comunicación de Resultados

4.2.1. Archivo Permanente

INSTITUCIÓN:	EMPRESA BAJAVEAD CIA LTDA
DIRECCION:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	PERÍODO 2015



ARCHIVO PERMANENTE	
IG	Información General
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales
OT	Orden de Trabajo
CC	Carta Compromiso
CT	Contrato de Trabajo
NIA	Notificación de Inicio de la Auditoría

		EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL Planificación PROGRAMA DE AUDITORÍA			PA
OBJETIVO: Levantar toda la información necesaria pertinente para el desarrollo de la Auditoría Integral.					
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA	
1	Información General de la Empresa	IG	GHWM-CHAMY	06/06/2016	
2	Entrega de Propuesta de Servicios Profesionales	PSP		07/06/2016	
3	Emisión de Orden de Trabajo	OT		10/06/2016	
4	Carta Compromiso	CC		10/06/2016	
5	Celebración de Contrato de Trabajo	OT		13/06/2016	
6	Notificación de Inicio de la Auditoría	NIA		14/06/2016	

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 15/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 16/06/2016

INFORMACIÓN GENERAL

IG 1/5

Antecedentes Históricos

La Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA tiene su origen en la ciudad de Ambato, la misma que abrió sus puertas en el año de 1992 como VIDEO PRODUCCIONES DIDACO, con su propietario el Sr. Luis Segura, bajo esta razón social hasta el año 2008, por incremento de la producción de su actividad y publicidad se decide renovar el nombre a DIDACO, funcionando así hasta el 13 de junio del año 2013, donde la Empresa por necesidad de financiamiento, y exigencias por parte de los Bancos y demás Sistemas Financieros se procede a constituir como Compañía Limitada, conformada por tres accionistas con un aporte de \$500.00 dólares americanos cada uno, posteriormente se realiza el incremento de capital de \$10.000.00 dólares americanos, actualmente se dedica a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

Objetivo de la Empresa

Brindar la más amplia variedad de productos didácticos al sector educativo al precio más bajo del mercado, brindando a la vez la mejor calidad.

Misión

Somos una empresa ecuatoriana dedicada a la comercialización de material didáctico, pedagógico, libros, enciclopedias, ofreciendo soluciones al sector educativo y empresarial, para alcanzar el mayor nivel de satisfacción de las necesidades educativas en el proceso de aprendizaje.

Visión

Ser una empresa ecuatoriana líder en el mercado, posesionada con los más altos estándares de calidad, rentabilidad y profesionalismo a través de un mejoramiento continuo e integración de nuestra empresa y productos, con una excelente atención personalizada hacia nuestros clientes con productos innovadores.

Valores Corporativos

IG 2/5

Liderazgo: En la difusión de la importancia del material didáctico en el proceso de aprendizaje y desarrollo del conocimiento.

Perseverancia: En brindar una atención personalizada.

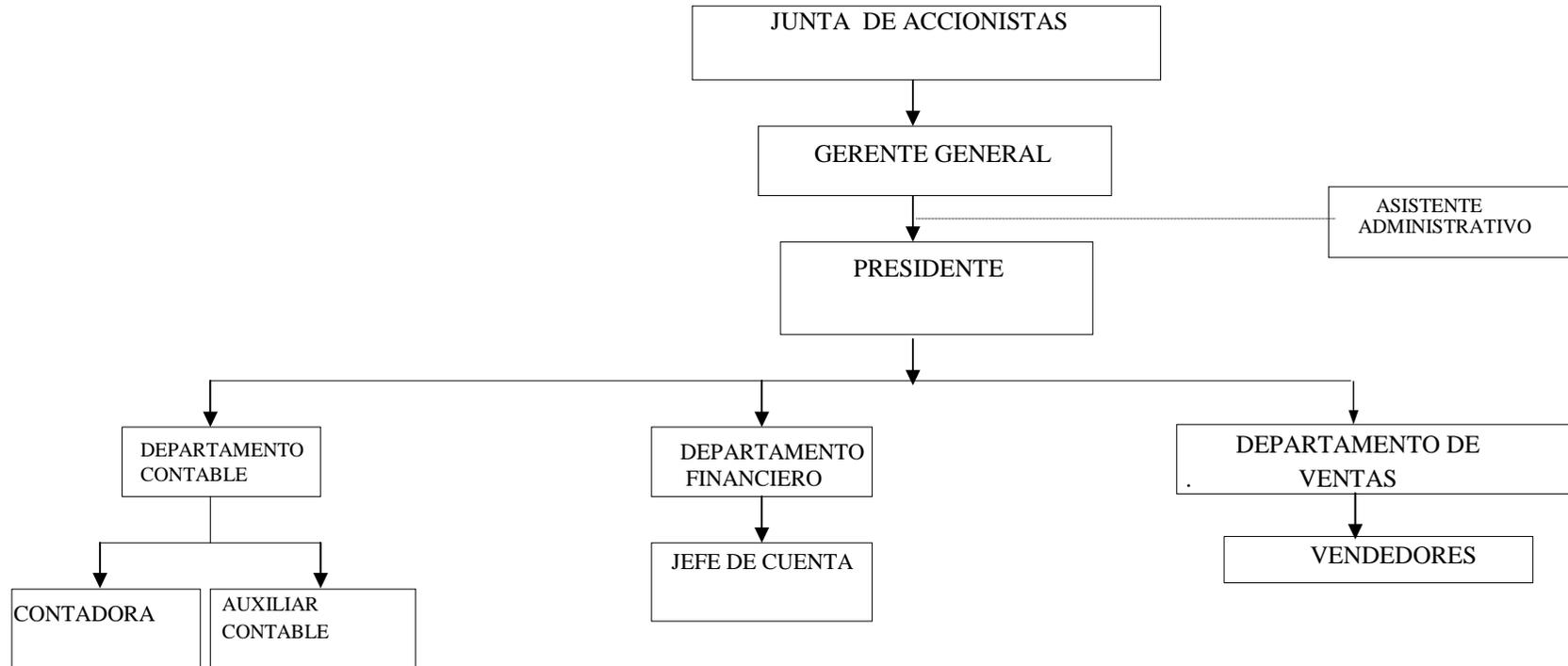
Innovación: La búsqueda constante de artículos especializados.

Compromiso: En el desarrollo integral de la familia, y a la vez descubriendo nuestras capacidades.

Especialización: Capacitación constante en el área educativa, tecnológica.

Organigrama estructural

IG 3/5



Organigrama Funcional

El organigrama funcional de BAJAVEAD Cía. Ltda. Es la descripción de las funciones o actividades que realizan cada uno de los empleados.

Junta de Accionistas

- ✓ Estudiar y proponer las directrices que han de definir la estrategia empresarial y supervisar su puesta en práctica.
- ✓ Analizar las alianzas y acuerdos con sociedades que por su naturaleza sean relevantes para la sociedad.
- ✓ Aprobar el presupuesto anual de la empresa, para las inversiones materiales.
- ✓ Revisión de los estados Financieros

Gerente General

- ✓ Formular políticas y análisis de datos.
- ✓ Firma los contratos con los clientes.
- ✓ Aprobaciones de nuevos reglamentos, políticas, proyectos
- ✓ Asegurar la rentabilidad de la compañía, controlando los gastos y manteniendo la satisfacción de los clientes.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa de la empresa.
- ✓ Adquirir mercadería a proveedores.

Presidente

- ✓ Apoyo al Gerente General
- ✓ Realiza el cuadro de incentivos para los empleados de la Empresa.

Asistente Administrativo

- ✓ Recibe llamadas.
- ✓ Ingresa facturas de compra.
- ✓ Controla el inventario.

Contadora

- ✓ Elaboración de los estados financieros.
- ✓ Elaboración de informes para Gerencia.

- ✓ Elaboración de las declaraciones de impuestos tributarios.

Auxiliar Contable

- ✓ Realizar conciliaciones bancarias.
- ✓ Manejo del archivo.
- ✓ Pago de Roles a los empleados.
- ✓ Facturación

Jefe de cuenta

- ✓ Revisa el estado de cuenta de los Bancos.
- ✓ Pago a proveedores.
- ✓ Realiza informes y sugerencias a los clientes.
- ✓ Elabora contratos de crédito de los clientes.

Departamento de Ventas

- ✓ Se encarga de la logística.
- ✓ Propuestas para atraer más clientes.
- ✓ Mejorar la imagen cooperativa de la empresa.
- ✓ Realizar material didáctico para los clientes.
- ✓ Realizar el registro de visita de clientes.
- ✓ Recibir los documentos de depósitos de los clientes.

4.2.1.5. Contrato de Servicios Profesionales

En la ciudad de Ambato, a los 13 días del mes de junio del año dos mil dieciséis, de forma libre y voluntaria, comparecen por una parte: el señor Segura Chávez Luis Alirio, en calidad de GERENTE GENERAL: y por tanto Representante Legal de la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., con CI. 189175195-4; que en adelante se denominará "CLIENTE", y por otra las señoritas Garcés Herrera Wilma Mercedes con CI. 180277845-4 y Chicaiza Anancolla Mery Yolanda con CI. 180447674-3, egresadas de la ESPOCH – FADE - CENTRO DE APOYO AMBATO en la Especialidad de Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado que en adelante se llamarán "AUDITORAS", quienes celebran el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. ANTECEDENTES.- Considerando la propuesta de servicios profesionales presentada se realizará una Auditoría Integral a la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, período 2015, resuelve contratar los servicios profesionales.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO.- Realizar una Auditoría Integral para mejorar la gestión administrativa, financiera y evaluar el cumplimiento de la normativa vigente de la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., período 2015. Cuyo resultado será la presentación del Informe, basado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y otras disposiciones legales que debe observar.

TERCERA. EL PLAZO.- El tiempo para la entrega de los resultados, serán de 180 días, contados a partir de la suscripción del presente contrato. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. – El cumplimiento del presente contrato no establece valor alguno por cuanto tiene el propósito de cumplir el requisito para nuestra titulación como Licenciadas en Contabilidad y Auditoría de la Escuela de Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado en la FADE-ESPOCH. Centro de Apoyo Ambato.

QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.- La información que proporcione la empresa será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la Auditoría, la información se mantendrá bajo el cuidado y responsabilidad de los auditores, por lo tanto no puede ser utilizada para otros fines salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. Sin embargo dicha condición no se aplicará a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público.

SEXTA. PAPELES DE TRABAJO.- La documentación que se obtenga de la ejecución de la auditoría integral como papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad exclusiva de los auditores.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes:

- ✓ Auditoría Integral a la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., período 2015.
- ✓ Presentar informes parciales sobre el avance con cartas a gerencia.
- ✓ Presentar el informe del control interno.
- ✓ Informe final del trabajo de auditoría ante el Gerente General, y para los trabajadores y ex-trabajadores de la empresa.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO.- Para la realización del presente Contrato, la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., se compromete:

14. Que durante el desarrollo del trabajo los auditores tendrán acceso directo a toda la documentación lo cual incluye documentos y copias.
15. La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., a través de sus representantes y personal facultado serán informados de los trabajos realizados por el auditor a través de la máxima autoridad.
16. La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., se compromete a brindar todas las facilidades para el cumplimiento de sus labores proporcionando: espacio físico, equipo básico de oficina y útiles.

NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.- Para efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Ambato, y renuncian expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuera. Las discrepancias que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas al trámite verbal sumario de la Cámara de Comercio de Ambato o de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

DÉCIMA ACEPTACIÓN.- Las partes aceptan y están conformes con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Los suscriben con su firma y rúbrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad Ambato, a los trece días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Sr. Luis Alirio Segura Chávez
GERENTE
BAJAVEAD CIA. LTDA

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
SUPERVISORA
FADE - ESPOCH

Notificación de Inicio de Auditoría

NIA

Ambato, 14 de junio de 2016

Sr.
Luis Alirio Segura Chávez
GERENTE GENERAL
BAJAVEAD CIA. LTDA
Presente

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en el contrato suscrito para prestación de servicios profesionales para realizar la Auditoría Integral, se notifica a usted y por su intermedio a los empleados que se da inicio al proceso y evaluación del período 2015.

Recordación su compromiso expuesto en el contrato para la colaboración del personal y la entrega de la información que se considera necesaria, por cuanto esto contribuirá al desarrollo de la auditoría y en beneficio de la empresa mediante los resultados que se obtendrán.

Atentamente.

Garcés Herrera Wilma Mercedes
AUDITORA

Chicaiza Anancolla Mery Yolanda
AUDITORA

4.2.2. Archivo Corriente



ARCHIVO CORRIENTE

EMPRESA:	BAJAVEAD CIA. LTDA.,
DIRECCIÓN:	CALLE LETAMENDI No. 192 INTERSECCIÓN ESTANISLAO ZAMBRANO
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	AÑO 2015

FASE I

ARCHIVO CORRIENTE	ÍNDICE
Visita a la empresa	VE
Entrevista con el Gerente	EG
Encuesta a los Trabajadores	ET
Informe de la Visita Preliminar	IVP
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Índices	HI
Planificación Preliminar	PP

		EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL Planificación PROGRAMA DE AUDITORÍA		PA
OBJETIVO:				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Visita a la Empresa	VE	 GHWM-CHAMY 	16/06/2016
2	Entrevista con el Gerente	EG		16/06/2016
3	Encuesta a los Trabajadores	ET		17/06/2016
4	Informe de la Visita Preliminar	IVP		20/06/2016
5	Hoja de Marcas	HM		20/06/2016
6	Hoja de Índices	HI		20/06/2016
7	Planificación Preliminar	PP 1/10		20/06/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 20/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 21/06/2016

Visita a la Empresa

16 de junio de 2016, siendo las 09h00am se visitó las instalaciones de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, ubicada en las calles Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje.

La empresa se dedica a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, revistas, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., funciona en un local arrendado el mismo que no dispone de un rotulo, publicidad, en vista que sus ventas no lo realiza en el local, sino bajo el sistema de venta puerta a puerta de manera personalizada mediante vendedores y además con asesoramiento al cliente. En este lugar está ubicada gerencia, contabilidad, ventas, diseño de libros y material didáctico. Su horario de atención es de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 15h00 a 18h00 y los días sábados de 9h00 a 13h00.

El control de asistencia se lo realiza solo al personal que labora directamente en la empresa pero no a todos en vista que su trabajo lo realizan fuera de ciudad y ellos se reportan cada semana. No cuentan con uniformes que identifique a que empresa pertenecen cuando realizan sus ventas. Además la mayor parte de los empleados y trabajadores no cuentan con el perfil profesional acorde a la actividad y función que realiza.

Cuenta con el mobiliario adecuado que permite cumplir con las labores, pero no cuentan con medidas de seguridad como cámaras de vigilancia, alarma, extintores. La contabilidad es automatizada y se lo lleva bajo el sistema Micro plus que permite la generación de estados financieros y la información tributaria que se debe entregar al Servicio de Rentas Internas. La información que genera la empresa se encuentra adecuadamente archivada con su correspondiente identificación.

La empresa no requiere de intermediarios para vender sus productos, los vendedores ofrecen directamente al consumidor final que en su mayoría son clientes del sistema educativo tanto de escuelas y colegios para docentes y estudiantes.

Para la cancelación de haberes al personal se utiliza como respaldo el rol de pagos para todos aquellos que se encuentran registrados en el IESS, al que se incluye las comisiones a que tiene derecho, de acuerdo al volumen de ventas que realiza de forma mensual.

Para el desarrollo de sus actividades la empresa mantiene cuenta corriente en los Bancos Guayaquil e Internacional, en donde además obtiene créditos para las diferentes necesidades.

Garcés Herrera Wilma Mercedes
AUDITORA

Chicaiza Anancolla Mery Yolanda
AUDITORA

Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado con Estados Financieros.
/	Verificado con Autorización.
✓	Verificado físicamente
X	Verificado con Existencia Física.
x	No dispone de sustento
Σ	Sumatoria Parcial.
T	Sumatoria Total.
≠	Diferencias Detectadas.
↗	Valores no Registrados
√	Verificado con Documentos.
Ø	Valor Según Arqueo de Fondos.
®	Confirmaciones Recibidas.
O	Cotejado con Documentos.
π	Sumado Verticalmente.
P	Correcto
¥	Confrontado con Balance General 2014
*	Confrontado con Balance General 2015
Ⓔ	Evidencia
Ⓜ	Confrontado contra registro.
@	Confrontado con mayores
&	Tamaño de la muestra
N/A	No aplica
∩	Incumplimiento de la normativa
¢	No autorizado
Ⓜ	Rastreo
¢	Debilidad
○	Inspeccionado
μ	Nudo Crítico

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 20/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 21/06/2016

Hoja de Índices

DESCRIPCIÓN	
IG	Información General
PA	Planificación y Programación de Auditoría.
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales
CC	Carta de Compromiso
CT	Contrato de trabajo
OT	Orden de trabajo
NIA	Notificación Inicio de Auditoría
CI	Cuestionario de Control Interno.
MC	Matriz de confianza
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
HH	Hoja de Hallazgos.
PA	Programa de Auditoría.
ER	Estado de Resultados.
ERA	Estado de Resultados Auditado.
ES	Estado de Situación Financiera.
ESA	Estado de Situación Financiera Auditado.
A	Activo.
AA....	Pasivo.
MM	Patrimonio
X	Cuentas de Ingresos-Cartera de Crédito para Microempresa
Y	Cuenta Gastos
N/D	Nota de Débito.
N/C	Nota de Crédito.
A/R	Ajuste y reclasificación.
GHWM	Garcés Herrera Wilma Mercedes
CHAMY	Chicaiza Anancolla Mery Yolanda
EMLK	Elizalde Marín Letty Karina
AGIP	Arias González Iván Patricio
IF	Información Financiera
AX	Anexos
HI	Hoja de Índices
HM	Hoja de Marcas
CR	Comunicación de Resultados
PT	Papeles de trabajo
ICI	Informe de Control Interno
MP	Memorándum de Planificación
CN	Cédula Narrativa

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 20/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 21/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015	PP1/10
---	---	---------------

1. Antecedentes.

La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., es una entidad que realiza actividades de comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, revistas, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

En la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., del cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, no se ha efectuado ningún tipo de auditoría y mucho menos una Integral, a esta conclusión se llegó de la revisión a la información que dispone.

Motivo del examen.

Con oficio dirigido al señor Segura Chávez Luis Alirio Gerente General de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., se solicitó la autorización para realizar la auditoría integral por el período 2015, con el fin de evaluar la gestión administrativa financiera y el cumplimiento de la normativa para determinar si se llegaron a los objetivos y metas propuestas.

2. Objetivo de la Auditoría.

General:

Establecer si las actividades financieras, administrativas, económicas y la observancia de la normativa legal reglamentaria, estatutaria y de procedimientos aplicables a la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015	PP2/10
---	---	---------------

Específicos:

- ✓ Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Establecer si se ha conducido de manera ordenada para el logro de las metas y objetivos propuestos.
- ✓ Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
- ✓ Dictaminar sobre el Control Interno.

3. Alcance de la auditoría.

La Auditoría Integral comprenderá la evaluación de la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa acorde a la actividad que realiza por el período del 01 de enero al 31 diciembre del 2015.

4. Conocimiento de la entidad

La Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., tiene su origen en la ciudad de Ambato, la misma que abrió sus puertas en el año de 1992 como VIDEO PRODUCCIONES DIDACO, con su propietario el Sr. Luis Segura, bajo esta razón social hasta el año 2008, por incremento de la producción de su actividad y publicidad se decide renovar el nombre a DIDACO, funcionando así hasta el 13 de junio del año 2013, donde la Empresa por necesidad de financiamiento, y exigencias por parte de los Bancos y demás Sistemas Financieros se procede a constituir como Compañía Limitada, conformada por tres accionistas con un aporte de \$500.00 dólares americanos cada uno, posteriormente se realiza el incremento de capital de \$10.000.00 dólares americanos, actualmente se dedica a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015	PP3/10
---	---	---------------

5. Base Legal.

Se constituye el 15 de abril del 2013 mediante memorándum SC-UG-A-2013-268 de mayo de 2013 y fue inscrita en el Registro Mercantil del cantón Ambato el 21 de mayo del 2013 como la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., bajo el número 0153.

6. Principales disposiciones legales.

Externas

- Constitución de la República
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Seguridad Social IESS
- Código Laboral
- Acuerdos del Ministerio de Educación

Internas

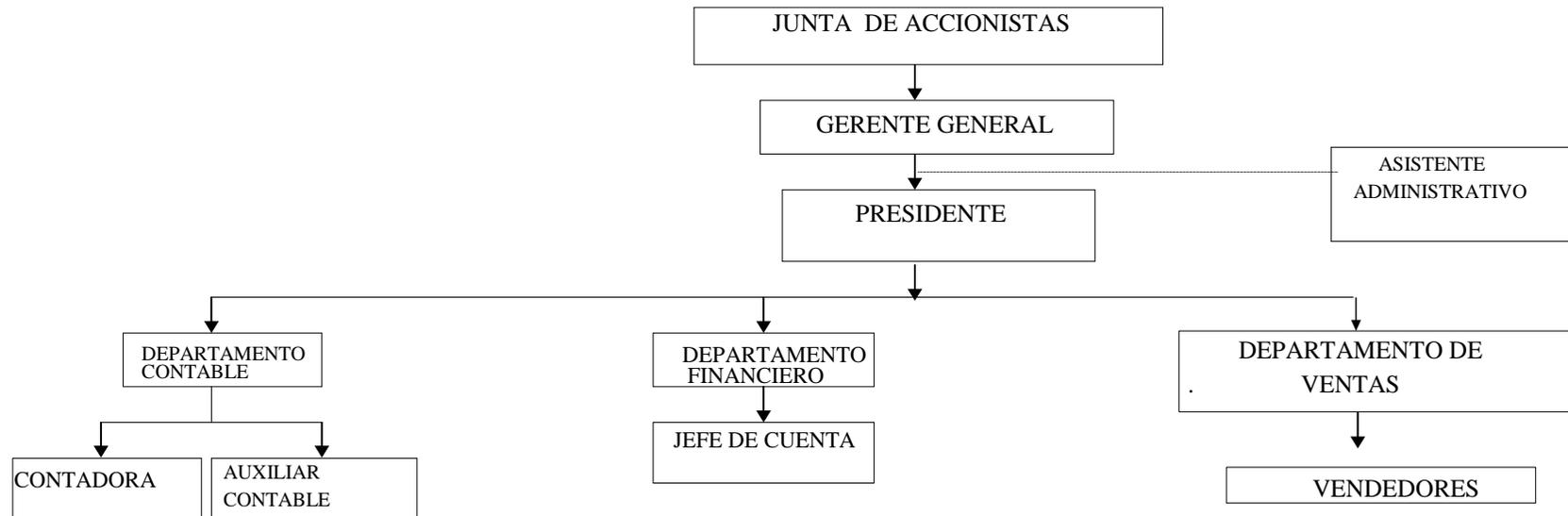
- Estatuto de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
- Manual de funciones.



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015**

PP4/10

7. Estructura Administrativa



Fuente: Empresa Bajavead Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015**

PP5/10

8. Misión, Visión y Valores

- **Misión**

Somos una empresa ecuatoriana dedicada a la comercialización de material didáctico, pedagógico, libros, enciclopedias, ofreciendo soluciones al sector educativo y empresarial, para alcanzar el mayor nivel de satisfacción de las necesidades educativas en el proceso de aprendizaje.

- **Visión**

Ser una empresa ecuatoriana líder en el mercado, posesionada con los más altos estándares de calidad, rentabilidad y profesionalismo a través de un mejoramiento continuo e integración de nuestra empresa y productos, con una excelente atención personalizada hacia nuestros clientes con productos innovadores.

- **Valores Corporativos**

Liderazgo: En la difusión de la importancia del material didáctico en el proceso de aprendizaje y desarrollo del conocimiento.

Perseverancia: En brindar una atención personalizada.

Innovación: La búsqueda constante de artículos especializados.

Compromiso: En el desarrollo integral de la familia, y a la vez descubriendo nuestras capacidades.

Especialización: Capacitación constante en el área educativa, tecnológica.



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015**

PP6/10

9. Objetivos y Políticas.

Objetivos

- ✓ Ser una empresa competitiva frente a los distribuidores que existen en la ciudad y en la provincia.
- ✓ Llegar a la comunidad educativa con excelente material didáctico a precios bajos y de acuerdo a las características de la zona, en razón y beneficio del cliente.
- ✓ Entregar a sus clientes material didáctico de calidad.
- ✓ Dar asesoramiento técnico para la utilización de sus productos.
- ✓ Diseñar un sistema de control interno que garantice la información administrativa, económica y financiera.
- ✓ Crear nuevos canales de comercialización para la venta de sus productos.

Políticas de Calidad

- ✓ Crear alianzas estratégicas con las instituciones educativas del país a fin de dotar todo el material didáctico necesario para un proceso de aprendizaje que vaya en beneficio de la comunidad educativa.
- ✓ Mantener los precios bajos en relación al mercado.
- ✓ Entregar productos de alta calidad a costos razonables de forma inmediata donde el cliente lo requiera.

10. Principales Actividades

a. Comercialización:

- Material didáctico
- Libros
- Enciclopedias
- Revistas

b. Producciones Didácticas:

- Videos de formación estudiantil
- Videos culturales



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015**

PP7/10

Segmento de Mercado.- La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., considerando su objeto social se enfoca a la formación estudiantil de todas las provincias del Ecuador comercializando todos sus productos y servicios.

Cobertura Geográfica.- La empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., cuenta con vendedores permanentes en las provincias de: Esmeraldas, Los Ríos, Santo Domingo, Manabí, Machala y el resto del país con la visita de agentes vendedores.

11. Principales políticas y estrategias funcionales

- ✓ Se estructura la Gerencia General para administrar en forma eficiente los recursos materiales, económicos y talento humano destinado al cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa.
- ✓ Comercializar un volumen de productos que al final de esta arroje utilidades.
- ✓ La selección del personal será realizado por la Gerencia, quien fijará las remuneraciones a pagar.
- ✓ Contabilidad presentará informes de existencias de inventarios, detalles de clientes a cobrar y detalles de obligaciones bancarias a terceros.
- ✓ Los desembolsos de la empresa se lo realizará mediante la emisión de cheques.
- ✓ Por cada cheque emitido deberá existir el respectivo comprobante de egreso que indique el concepto, valor y autorización por parte de la Gerencia.
- ✓ *Capital y Liquidez.-* el negocio debe de mantener un adecuado balance financiero con el riesgo obtener financiamiento de que respaldan el rubro comercial.

12. Tabla No. 13: Financiamiento

Ingresos	
Ventas gravadas	
Tarifa 12%	15,559.04
Tarifa 0%	236,738.68
Intereses ganados	5.05
TOTAL DE FINANCIAMIENTO	252,302.77



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015

PP8/10

13. Funcionarios principales.

Funcionarios Principales	Cargo
Segura Chávez Luis Alirio	Gerente General
Ismael Jonathan Segura Riera	Presidente
Mauricio Adriano Segura Riera	Socio

Personal

Empleado	Cargo
Ortíz Ortíz Edelmira Cumandá	Contadora
Santana Cristina	Auxiliar de Contabilidad
Riera Paola	Auxiliar de Oficina
Masabanda Inés	Auxiliar de Contabilidad
Roca Johnny	Vendedor 1
Riera Enrique	Vendedor 2
Gómez Leonardo	Vendedor 1
Masabanda Fernando	Vendedor 2
Masabanda Santiago	Vendedor 3
Balseca Manuel	Vendedor 4
Galora Mercy	Vendedor 1
Riera Jorge	Vendedor 1
Cisneros Lenin	Vendedor 2
Tubón Alex	Vendedor 1
Limache Leonardo	Vendedor 2
Limache Lenin	Vendedor 3
Alarcón Patricio	Vendedor 4
Pérez Ricardo	Vendedor 5
Riera Lidia	Vendedor 6

14. Principales Políticas Contables En el propósito del cumplimiento de los objetivos planteados, la empresa ha considerado las siguientes políticas respecto a la administración contable:

a) Moneda única

Los registros y los estados financieros están expresados en dólares de los estados unidos de América, la moneda de curso legal en la República del Ecuador.

b) Estados financieros

Son preparados a las normas establecidas por la Superintendencia de Compañías, Seguros y Valores, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera.



a. Registros contables

Están sujetos a lo que establece las disposiciones legales y son registradas conforme lo establecen las normas internacionales de contabilidad para obtener lo que determina la NIC No. 1.

b. Sistema contable

El sistema contable que utilizará la empresa es el sistema de cuenta permanente para inventarios, y los métodos promedio ponderado y de línea recta para los activos de larga duración.

15. Sistema de información automatizada.

El sistema que utiliza la empresa para el registro de la información financiera se denomina MICROPLUS SQL es adecuado y muy eficiente ya que es de fácil manejo y entrega la información a proporcionar a los organismos de control, los equipos se encuentran en perfectas condiciones ya que se lo realiza un continuo mantenimiento, tanto en el hardware como el software, y todas las computadoras tienen servicio de internet.

16. Transacciones importantes identificadas.

Las transacciones importantes de la empresa son:

- ✓ Compra de materia prima para material didáctico
- ✓ Venta de Material didáctico, Libros, Enciclopedias, Revistas,

Producciones Didácticas: Videos de formación estudiantil, Videos culturales

17. Información Financiera

- Estado de Situación financiera **Anexo No. 1**
- Estado de Resultados **Anexo No. 2**

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Del 1 de enero al 31 de Diciembre 2015	PP10/10
---	---	----------------

18. Tabla 14: Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica

Caja
Bancos
Clientes
Mercaderías
Propiedad, planta y equipo
Proveedores
Ventas
Egresos

19. Ventas Tiempo en el cual se desarrollará

La presente auditoría integral se efectuara en un período de 180 días

20 .Resultados

Mediante la visita preliminar se pudo determinar que en la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., no cuenta con un manual de funciones, no existe rotación de personal, cuando ingresan a laborar estos no cumplen con el perfil profesional, no cuenta con un control de asistencia, las ventas se lo realiza puerta a puerta y no en las oficinas, además no cuenta con intermediarios, el local donde funciona es arrendado, sus productos están enfocados a docentes y estudiantes del sistema educativo de escuelas y colegios. Mediante la recopilación de información de carácter administrativa, financiera, económica y normativa será utilizada para el análisis de la situación actual y se emitirá conclusiones y recomendaciones sobre las deficiencias, debilidades, diferencias encontradas serán de gran utilidad para los directivos de la empresa para una adecuada toma de decisiones.

Garcés Herrera Wilma Mercedes
AUDITORA

Chicaiza Anancolla Mery Yolanda
AUDITORA

Ing. Elizalde Marín Letty Karina
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Lcdo. Arias González Iván Patricio
JEFE DE EQUIPO

4.2.2.1. Auditoría de Gestión



EJECUCIÓN

EMPRESA:	BAJAVEAD CIA. LTDA.
DIRECCIÓN:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	AÑO 2015

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ARCHIVO CORRIENTE	ÍNDICE
Cuestionario de Control Interno	CI
Matriz de Confianza	MC
Informe de Control Interno	ICI
Hoja de Hallazgos	HH
Hola de Indicadores	HI
Matriz de Monitoreo	MME

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	PR		
Examen: Auditoría de Gestión				
OBJETIVO GENERAL:				
Evaluar el Sistema de Control Interno de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., para considerar su funcionamiento, garantizando así la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus actividades.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el cumplimiento de las actividades que realiza la empresa. ✓ Determinar el manejo de los recursos que dispone la empresa. ✓ Verificar el cumplimiento de normativa que debe aplicar. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el sistema de Control Interno en base al COSO II: 1. Entorno de Control 2. Evaluación de Riesgos 3. Actividades de Control 4. Sistemas de Información 5. Monitoreo	CI 1/16	 <b style="color: red;">GHWM-CHAMY 	21/06/2016
2	Elabore la matriz de Confianza	MR		22/06/2016
3	Realice el informe de Control Interno	ICI		23/06/2016
4	Determine los hallazgos.	HH 1/10		25/06/2016
5	Determine indicadores para evaluar la gestión de la empresa.	IG 1/5		27/06/2016
6	Elabore la Matriz de Monitoreo Estratégico para el seguimiento de las recomendaciones.	MME		27/06/2016

Elaborado por: <b style="color: red;">GHWM - CHAMY	Fecha: 28/06/2016
Supervisado por: <b style="color: red;">EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CONFIANZA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

MC

APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA = /

NIVEL DE CONFIANZA = 0.... →%

← **RIESGO DE CONTROL** →

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

← **NIVEL DE CONFIANZA** →

Fuente: Contraloría General del Estado
Realizado por: Las Autoras

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 22/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 23/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 1/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Integridad y Valores Éticos.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa cuenta con un código de ética?	18	2		
2	¿Se ha socializado el código de ética entre los empleados y trabajadores?	0	20		
3	¿Existe comunicación para el fortalecimiento de valores y principios éticos?	17	3		
4	¿Los directivos se pronuncian sobre valores éticos?	20	0		
5	¿Existen sanciones para el personal que no observa el código de ética?	5	15		No en base al código de ética sino al comportamiento que demuestra el personal
	TOTAL	60	40		Total= 100

Nivel de Confianza: 60/100

Nivel de Confianza: 0.60 → 60 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente integridad y valores éticos tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque la empresa cuenta con un código de ética, existe comunicación para el fortalecimiento de valores y principios éticos, pero no se ha socializado el código de ética, no existe sanciones para el personal que no observa y solo basándose en el comportamiento del personal.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 2/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Compromiso por la Competencia Profesional.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal que labora en la empresa cuenta con el perfil profesional acorde al puesto?	3	17		Solo por experiencia y no poseen título
2	¿La empresa apoya la formación profesional de sus trabajadores?	12	8		
3	¿La empresa maneja un ambiente laboral basado en valores de: respeto, confianza y lealtad?	19	1		
4	¿Dispone de un plan de capacitación para fortalecer el desempeño y competencias del personal?	4	16		
5	¿El personal de la empresa se capacita o se auto-capacita de manera personal?	20	0		
	TOTAL	58	42		Total= 100

Nivel de Confianza: 58/100

Nivel de Confianza: 0.58 → 58 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Análisis:

El subcomponente Compromiso por la Competencia Profesional tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque la empresa apoya la formación profesional de sus trabajadores, maneja un ambiente laboral basado en valores de respeto, confianza y lealtad, el personal se capacita de manera personal, el personal que labora en la empresa no cuenta con el perfil profesional acorde al puesto, no dispone de un plan de capacitación para fortalecer el desempeño y las competencias del personal.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CI 3/16
---	---	----------------

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Filosofía Administrativa y Estilo de Operación.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La administración delega autoridad y responsabilidad al personal?	15	5		
2	¿Se determinan lineamientos y se establecen con claridad los resultados que se espera del personal?	20	0		
3	¿Existe rotación de personal en las diferentes áreas que conforma la empresa?	18	2		De acuerdo a las necesidades
4	¿El personal es evaluado permanentemente sobre el desempeño de sus actividades?	19	1		Cada mes se revisa saldos cuentas y declaraciones
5	¿Existe el suficiente personal con capacidad de dirección y supervisión?	15	5		Si cuenta con personal
	TOTAL	87	13		Total=100

Nivel de Confianza: 87/100

Nivel de Confianza: 0.87 → 87 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente filosofía administrativa y estilo de operación tiene un nivel de confianza alto porque la administración delega autoridad y responsabilidad, se determinan lineamientos y se establecen con claridad los resultados que se espera del personal, existe rotación en las diferentes áreas que conforma la empresa, existe evaluación permanentemente sobre el desempeño de sus actividades, existe el suficiente personal con capacidad de dirección y supervisión.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 4/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura Administrativa.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La estructura organizativa está definida considerando el tamaño de la empresa?	19	1		
2	¿Conoce usted la estructura organizativa de la empresa?	15	5		
3	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	12	8		
4	¿La estructura administrativa de la empresa fue socializada a todos los empleados?	4	16		
5	¿Cuándo ingresa el personal se le entrega mediante un documento sus funciones?	20	0		Mediante el contrato
	TOTAL	70	30		Total=100

Nivel de Confianza: 70/100

Nivel de Confianza: 0.70 → 70 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente estructura administrativa tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque la estructura organizativa está definida considerando el tamaño de la empresa, conocen la estructura organizativa, el organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad y responsabilidad, cuándo ingresa el personal se le entrega mediante un documento sus funciones, la estructura administrativa de la empresa no fue socializada a todos los empleados.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 5/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
Examen: Auditoría de Gestión
Componente: Ambiente de Control
Subcomponente: Autoridad y Responsabilidad.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal cumple las funciones para el puesto que fue contratado?	19	1		
2	¿Cuenta con políticas complementarias para el desempeño dentro de la empresa?	20	0		
3	¿Se toma en cuenta la antigüedad del personal para delegar autoridad y responsabilidad?	8	12		
4	¿Se cuenta con un registro de control de asistencia de todos los empleados?	20	0		Existe alta rotación de personal por terminación de contrato por faltas injustificadas.
5	¿Se evalúa las funciones asignadas a cada trabajador y se cumplan en base a los objetivos y metas?	17	3		
	TOTAL	84	16		Total=100

Nivel de Confianza: 84/100
Nivel de Confianza: 0.84 → 84 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente autoridad y responsabilidad tiene un nivel de confianza alto porque el personal cumple las funciones para el puesto que fue contratado, cuenta con políticas complementarias para el desempeño dentro de la empresa, dispone de un registro de control de asistencia de todos los empleados, se evalúa las funciones asignadas a cada trabajador y se cumplan en base a los objetivos y metas, no se toma en cuenta la antigüedad del personal para delegar autoridad y responsabilidad.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 6/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Políticas y Prácticas en Materia de Talento Humano.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La selección de personal está dada mediante un concurso de méritos y oposición?	0	20		
2	¿Antes de contratar al personal se realiza una entrevista y pruebas de conocimiento?	20	0		
3	¿Se verifican las referencias personales y profesionales antes de contratar al personal?	15	5		Se realiza un análisis antes de su contratación.
4	¿Son analizados los conocimientos y las habilidades del personal al momento de realizar sus actividades?	16	4		
5	¿Existe rotación del personal en áreas de mucha responsabilidad?	0	20		
	TOTAL	51	49		Total=100

Nivel de Confianza: 51/100

Nivel de Confianza: 0.51 → 51 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente políticas y prácticas en materia de talento humano tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque la selección no está dada mediante un concurso de méritos y oposición, no existe rotación del personal en áreas de mucha responsabilidad, no se realiza una entrevista y pruebas de conocimiento, pero se verifican las referencias personales y profesionales antes de contratar al personal, son analizados los conocimientos y las habilidades del personal al momento de realizar sus actividades.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 23/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 7/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Evaluación del Riesgo

Subcomponente: Objetivos.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se establecen los objetivos considerando los niveles de la empresa?	13	7		
2	¿Los objetivos propuestos por la empresa conducen al establecimiento de metas?	18	2		
3	¿Cuándo los objetivos no se están cumpliendo la empresa toma las precauciones necesarias?	16	4		
4	¿Existe participación positiva del personal al cumplimiento de los objetivos y metas?	20	0		
5	¿Se evalúa al personal y su desempeño en relación con los objetivos y metas propuestas?	3	17		
TOTAL		70	30		Total=100

Nivel de Confianza: 70/100

Nivel de Confianza: 0.70 → 70 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente objetivos tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque se establecen los objetivos considerando los niveles de la empresa, los propuestos por la empresa conducen al establecimiento de metas, cuando los objetivos no se están cumpliendo la empresa toma las precauciones necesarias, existe participación positiva del personal al cumplimiento de los objetivos y metas, no se evalúa al personal y su desempeño en relación con los objetivos y metas propuestas.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 23/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 24/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 8/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Evaluación del Riesgo

Subcomponente: Riesgo.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta con un proceso que permita identificar los posibles eventos negativos que pueden afectar a la empresa?	6	14		
2	¿Identificado los riesgos estos se discuten abiertamente con el personal, gerencia y directivos?	18	2		
3	¿Identificados los riesgos se involucra a todo el personal de la empresa para su solución?	20	0		
4	¿Identificado los riesgos se verifica si es de fuente interna o externa?	18	2		
5	¿Se clasifican los riesgos considerando el nivel de impacto y ocurrencia?	9	11		
	TOTAL	71	29		Total=100

Nivel de Confianza: 71/100

Nivel de Confianza: 0.71 → 71 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente riesgo tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque no cuenta con un proceso que permita identificar los posibles eventos negativos que pueden afectar a la empresa, no se clasifican los riesgos considerando el nivel de impacto y ocurrencia, identificado los riesgos estos se discuten abiertamente con el personal, gerencia y directivos, identificados los riesgos se involucra a todo el personal de la empresa para su solución, identificado los riesgos se verifica si es de fuente interna o externa.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 9/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
Examen: Auditoría de Gestión
Componente: Valoración del Riesgo
Subcomponente: Análisis del Riesgo y su Proceso.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se informa oportunamente el impacto que puede tener los riesgos en cada departamento?	20	0		
2	¿Analizado los riesgos se toman las medidas necesarias para mitigarlo o eliminarlo?	18	2		Si existen quejas se solucionan inmediatamente
3	¿Se considera prioritaria en un riesgo la probabilidad de ocurrencia e impacto?	20	0		
4	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo cuenta con las medidas para actuar?	7	13		
5	¿Se considera si el impacto va a ser cualitativo o cuantitativo?	2	18		Se investiga el plagio para valorar
	TOTAL	67	33		Total=100

Nivel de Confianza: 67/100
Nivel de Confianza: 0.67 → 67 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El componente análisis del riesgo tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque se informa oportunamente el impacto que puede tener los riesgos en cada departamento, analizado los riesgos se toman las medidas necesarias para mitigarlo o eliminarlo, se considera prioritaria en un riesgo la probabilidad de ocurrencia e impacto, pero en caso de cumplirse un determinado riesgo no cuenta con las medidas para actuar, no se considera si el impacto va a ser cualitativo o cuantitativo.

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 25/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 10/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Evaluación del Riesgo

Subcomponente: Manejo al cambio.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta con algún mecanismo que pueda anticiparse a los cambios que afecten a la empresa?	2	18		
2	¿Cuenta con acciones o procedimientos para reducir el nivel de impacto y ocurrencia del nivel de un riesgo?	3	17		
3	¿Existen controles establecidos para asegurar que las acciones de la gerencia son realizadas correctamente?	20	0		
4	¿Son comunicadas abiertamente al personal sobre los riesgos que pueden afectar a la empresa?	18	2		
5	¿El personal está capacitado a reaccionar frente a los riesgos que pueden afectar a la empresa?	15	5		
	TOTAL	58	42		Total= 100

Nivel de Confianza: 58/100

Nivel de Confianza: 0.58 → 58 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El componente manejo al cambio tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque existen controles establecidos para asegurar que las acciones de la gerencia son realizadas correctamente, son comunicadas abiertamente al personal sobre los riesgos que pueden afectar a la empresa, el personal está capacitado a reaccionar frente a los riesgos que pueden afectar a la empresa, no cuenta con acciones o procedimientos para reducir el nivel de impacto y ocurrencia del nivel de un riesgo, no cuenta con algún mecanismo que pueda anticiparse a los cambios que afecten a la empresa.

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 11/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Actividades de Control

Subcomponente: Tipo de Actividades de Control.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realiza un seguimiento al proceso de venta por cada vendedor y provincia?	1	19		Se registra cuando el vendedor llega a la empresa
2	¿Las responsabilidades relacionadas con las ventas son autorizadas por los jefes superiores?	0	20		En ocasiones de manera verbal
3	¿Todas las áreas de la empresa trabajan de manera coordinada?	18	2		
4	¿El acceso a los recursos, y documentos están restringidos para personas no autorizadas?	20	0		
5	¿Cuenta con indicadores de desempeño para evaluar la gestión administrativa y financiera?	5	15		
	TOTAL	44	56		Total=100

Nivel de Confianza: 44/100

Nivel de Confianza: 0.44 → 44 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Análisis:

El subcomponente tipo de actividades de control tiene un nivel de confianza bajo porque no se realiza un seguimiento al proceso de venta por cada vendedor y provincia, las responsabilidades relacionadas con las ventas no son autorizadas por los jefes superiores, no cuenta con indicadores de desempeño para evaluar la gestión administrativa y financiera, el acceso a los recursos, y documentos están restringidos para personas no autorizadas, todas las áreas de la empresa trabajan de manera coordinada.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 12/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
Examen: Auditoría de Gestión
Componente: Actividades de Control
Subcomponente: Control sobre Sistemas de Información.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El sistema informático cuenta con medidas de seguridad desde la entrada, proceso, almacenamiento y salida de datos?	20	0		
2	¿El sistema registra, supervisa las acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	20	0		
3	¿El sistema encuentra errores y permite corregirlos de forma inmediata?	5	15		
4	¿Se cuenta con reportes para dar información a todos los niveles de la empresa?	18	2		
5	¿El sistema refleja la información administrativa y financiera de manera completa y exacta?	20	0		
	TOTAL	83	17		Total=100

Nivel de Confianza: 83/100
 Nivel de Confianza: 0.83 → 83 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente control sobre sistemas de información tiene un nivel de confianza alto porque el sistema informático cuenta con medidas de seguridad desde la entrada, proceso, almacenamiento y salida de datos, el sistema registra, supervisa las acciones y eventos en el momento de su ocurrencia, se cuenta con reportes para dar información a todos los niveles de la empresa, el sistema refleja la información administrativa y financiera de manera completa y exacta, el sistema no encuentra errores y permite corregirlos de forma inmediata.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 13/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Información.

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El flujo de información circula en el sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	0	20		
2	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	15	5		
3	¿Se entregan reportes a los diferentes niveles de la empresa de forma inmediata para su tratamiento?	18	2		
4	¿Mantiene un archivo adecuado y apropiado para almacenar información?	20	0		
5	¿La empresa guarda sus archivos de información en un lugar adecuado en caso de alguna eventualidad?	20	0		
TOTAL		73	27		Total= 100

Nivel de Confianza: 73/100

Nivel de Confianza: 0.73 → 73 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente información tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque en un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado, se entregan reportes a los diferentes niveles de la empresa de forma inmediata para su tratamiento, mantiene un archivo adecuado y apropiado para almacenar información, la empresa guarda sus archivos de información en un lugar adecuado en caso de alguna eventualidad, el flujo de información no circula en el sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CI 14/16
---	---	-----------------

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Comunicación

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen canales de comunicación abiertos que van de abajo hacia arriba?	14	6		
2	¿Los datos que recibe el personal son comunicados con oportunidad, claridad y efectividad?	12	8		
3	¿Existe comunicación abierta con los organismos de control y auditores externos?	15	5		
4	¿La gerencia informa a los directivos y a la junta de socios sobre su desempeño y situación de la empresa?	15	5		
5	¿Las disposiciones que recibe el personal las cumple de manera inmediata?	20	0		
TOTAL		76	24		Total= 100

Nivel de Confianza: 76/100

Nivel de Confianza: 0.76 \longrightarrow 76 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente comunicación tiene un nivel de confianza alto porque existen canales de comunicación abiertos que van de abajo hacia arriba, los datos que recibe el personal son comunicados con oportunidad, claridad y efectividad, existe comunicación abierta con los organismos de control y auditores externos, la gerencia informa a los directivos y a la junta de socios sobre su desempeño y situación de la empresa, las disposiciones que recibe el personal las cumple de manera inmediata.

Elaborado por: <b style="color: red;">GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: <b style="color: red;">EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	CI 15/16
---	---	-----------------

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Supervisión

Subcomponente: Actividades de monitoreo

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se supervisa al personal en sus labores para verificar que estas se estén cumpliendo?	20	0		
2	¿Se realizan periódicamente conciliaciones entre los registros y la existencia física de los bienes?	5	15		
3	¿El gerente evalúa por sus propios medios para determinar la proyección que puede tener la empresa?	20	0		
4	¿La junta de socios analiza los informes presentados por gerencia, personal, auditoría externa?	18	2		
5	¿Se da seguimiento a las quejas o reclamos presentados por los clientes y trabajadores?	6	14		
	TOTAL	69	31		Total= 100

Nivel de Confianza: 69/100

Nivel de Confianza: 0.69 → 69 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente actividades de monitoreo tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque se supervisa al personal en sus labores para verificar que estas se estén cumpliendo, el gerente evalúa por sus propios medios para determinar la proyección que puede tener la empresa, la junta de socios analiza los informes presentados por gerencia, personal, auditoría externa, no se realizan periódicamente conciliaciones entre los registros y la existencia física de los bienes, se da seguimiento a las quejas o reclamos presentados por los clientes y trabajadores.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CI 16/16

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría de Gestión

Componente: Supervisión

Subcomponente: Reporte de deficiencias

N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realiza una supervisión que permita identificar las falencias en los controles establecidos?	18	2		
2	¿Se comunican los eventos negativos identificados al superior inmediato y a sus responsables?	17	3		
3	¿Se entrega informes al nivel directivo de los eventos negativos identificados para tomar las medidas necesarias?	12	8		
4	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno?	13	7		
5	¿Se dispone de indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos?	5	15		
	TOTAL	65	35		Total= 100

Nivel de Confianza: 65/100

Nivel de Confianza: 0.65 → 65 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

El subcomponente reporte de deficiencias tiene un nivel de confianza y riesgo moderado porque se realiza una supervisión que permita identificar las falencias en los controles establecidos, se comunican los eventos negativos identificados al superior inmediato y a sus responsables, se entrega informes al nivel directivo de los eventos negativos identificados para tomar las medidas necesarias, se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno, no se dispone de indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 25/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 1/10
TÍTULO:	Socialización del código de ética	
CONDICIÓN:	La empresa cuenta con un Código de Ética emitida por la máxima autoridad que fomentan la integridad y los valores éticos para beneficiar las actividades y establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Instrucciones por Escrito: <i>Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones deberán darse por escrito, en forma de descripción de cargos. Esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente pueden olvidarse o malinterpretarse.</i>	
CAUSA:	No cuenta con un plan de capacitación en la que se incluya informar sobre la normativa interna de la empresa. Disponibilidad de tiempo de los empleados y trabajadores por cuanto laboran fuera de la ciudad. Desinterés por parte de los directivos y del personal por el sistema de trabajo.	CI 1/16
EFECTO:	Que a actuación del personal no se ajuste a parámetros basados en principios y valores que afecten económicamente a la empresa y al buen nombre que mantiene en el mercado.	
CONCLUSIÓN:		
La empresa no realiza reuniones de trabajo para socializar la normativa interna a su personal que permita mejorar su desempeño el mismo que vaya en beneficio de todos. Además la inobservancia por desconocimiento y del código de ética basado en principios y valores pueda afectar a la gestión de la empresa.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Mediante reuniones de trabajo dar a conocer al personal la normativa que ellos deben observar para su desempeño que vaya enfocado al cumplimiento de los objetivos y metas y que no se vaya a perjudicar a la empresa con actos que están fuera de los principios y valores que constan en el código de ética.		

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 2/10
TÍTULO:	Selección de personal	
CONDICIÓN:	El personal que labora en la empresa es contratado en base a su experiencia anterior en aspectos relacionados con las ventas y atención al cliente pero no considerando el perfil profesional que se requiere para este tipo de trabajo en el que debe conocer sobre metodología de enseñanza.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Selección de personal hábil y capacitado: <i>La aplicación de este principio permite que cada puesto de trabajo disponga del personal idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización, el perfil del puesto y su respectiva jerarquía, así como dentro del marco legal correspondiente. Las unidades administrativas encargadas de esta actividad, deberán coordinar con las unidades solicitantes, para que el proceso de selección sea el más adecuado a los intereses de la organización, ya que de esto depende la eficiencia que tengan las operaciones.</i>	
CAUSA:	El bajo sueldo que perciben los vendedores, familiaridad con directivos y socios, La facilidad de conseguir personal con experiencia pero sin título profesional.	
EFEECTO:	El personal no está debidamente capacitado lo que puede provocar que no se llegue a cumplir con las metas propuestas por la empresa en vista de carecer de conocimientos más técnicos para llegar a los clientes en esta área que necesita un asesoramiento profesional.	
CONCLUSIÓN:		
El personal que cumple las labores de manera especial en el área de ventas no cuentan con un perfil acorde a su puesto de trabajo esto se da por la facilidad de encontrar vacantes en el mercado por la falta de oportunidad en áreas específicas de acuerdo a un título profesional y optan por experimentar en este campo.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Para proceder a la contratación del personal que requiera la empresa deberá primero evaluar el perfil profesional acorde al área en la que va a prestar sus servicios a fin de garantizar que el trabajo sea realizado de manera eficaz y sin pérdida de recursos y generando mayor rendimiento lo que generara una utilidad.		

CI 2/16

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 27/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 3/10
TÍTULO:	Estructura administrativa	
CONDICIÓN:	El personal desconoce cómo está estructurada la parte administrativa de la empresa por cuanto esta no fue socializada ni informada al momento de ingresar a laborar, lo que provoca que en ocasiones realice funciones que no le corresponden y además existe duplicación de trabajos y pérdida de tiempo.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno: Responsabilidad delimitada. - <i>Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular; es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada empleado o servidor público; definiéndole además, el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.</i>	
CAUSA:	Los empleados o trabajadores cuando ingresa a laborar no se le entregan por escrito sus funciones, además no se socializa a la estructura organizativa y sepan a quien entregar la información.	
EFFECTO:	El personal no está enfocado a que labores específicamente debe realizar dentro de la empresa generando pérdida de recursos, retraso en la entrega de materiales, por ende quejas, reclamos por parte de los clientes y desprestigio de la empresa.	
CONCLUSIÓN:		
	El personal que ingresa a laborar en la empresa debe conocer cuál es su estructura administrativa además sus funciones y a quienes debe entregar información a fin de garantizar que su trabajo se enfoque al objetivo de la empresa y no exista pérdida de recursos que al final puedan afectar su estabilidad.	
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia:	Entregar por escrito a cada uno del personal las funciones que debe cumplir dentro de la empresa y además socializar mediante reuniones de trabajo la estructura administrativa a fin de que su trabajo sea un aporte positivo mediante la entrega de información de acuerdo al nivel jerárquico y a los requerimientos.	

CI 4/16

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 07/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

HH 4/10

TÍTULO:	Rotación de personal	CI 6/16
CONDICIÓN:	El personal que labora en la empresa ha ingresado principalmente en base a su experiencia y no cumpliendo con el perfil profesional que requiere ese puesto de trabajo de manera especial por los bajos sueldos que perciben, existe una alta rotación de personal.	
CRITERIO:	<i>Art. 172.- Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato.- El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos: 1. Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor.</i>	
CAUSA:	Se recluta personal que en ocasiones no cuenta con la experiencia necesaria. Los bajos sueldos que se cancela de manera especial a los vendedores. Existe rotación de personal por el tipo de labor que deben realizar especialmente cuando tienen que movilizarse a otras provincias.	
EFEECTO:	Cuando la empresa considera únicamente la experiencia y no el perfil profesional sus ingresos tienden a disminuir por cuanto el personal no cuenta con la suficiente pericia para poder llegar a los clientes con asesoramiento y se pueda desprestigiar los productos.	
CONCLUSIÓN:	Se evidenció que en la empresa existe alta rotación de personal por cuanto no permanecen mucho tiempo laborando en la empresa por su tipo de trabajo no se registra la asistencia de entrada ni salida y finalmente no cumplen con la metas establecidas.	
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Deberá cumplir con lo establecido en el Art 172 literal 1 del Código de Trabajo , para tener mayor control al personal de ventas, por cuanto consideramos que se debería contar con un supervisor de ventas, o a su vez algún mecanismo tecnológico que permita cubrir las necesidades de la empresa y de los clientes.		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

HH 5/10

TÍTULO:	Evaluación al personal	CI 7/16
CONDICIÓN:	El personal en ningún momento ha sido sometido a un proceso de evaluación por parte de la empresa para medir su aporte en el cumplimiento de sus actividades y para verificar si se está cumpliendo con sus objetivos y metas propuestos.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Uso de Indicadores de Gestión: <i>Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos</i> y el Uso de Indicadores de Gestión: <i>Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos.</i>	
CAUSA:	Falta de tiempo por parte de directivos y personal. Alta rotación de personal que ingresa a la empresa. No disponen de ninguna herramienta que permita evaluar al personal.	
EFFECTO:	La empresa desconoce si se han cumplido con los objetivos y metas propuestas y además no evaluado el personal trae como consecuencia un bajo nivel de ventas y atención a clientes.	
CONCLUSIÓN:		
El personal de la empresa no ha sido evaluado en ninguna de las etapas para el desarrollo de sus funciones y de manera especial para medir el cumplimiento de las metas y objetivos y de esta manera aplicar los correctivos necesarios a fin de mejorar la imagen y la calidad del producto.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Para evaluar al personal debe diseñar indicadores de gestión que permita medir el nivel de cumplimiento de las actividades así como si la empresa llego a alcanzar de manera satisfactoria o no sus objetivos y metas.		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

HH 6/10

TÍTULO:	Riesgo de Plagio	CI 9/16
CONDICIÓN:	La empresa por su tipo de actividad está expuesta a una serie de inconvenientes dentro de ellos el plagio que pueden sufrir sus productos por cuanto se tratan de material didáctico de excelente calidad que es acogido en el mercado educativo, pero existen de parte de otras empresas trabajos similares de igual característica pero de menor cantidad lo que afecta al volumen de ventas.	
CRITERIO:	<i>Debe aplicar el principio de control interno. Respuesta al riesgo.- Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto.</i>	
CAUSA:	No tiene patentado los diseños bajo el criterio de propiedad intelectual. No se verifica quien es la empresa que realiza trabajos similares. No se realizan denuncias para que reciban una sanción las empresas que realizan trabajos similares pero de menor calidad.	
EFFECTO:	Disminución de ventas, desprestigio de la empresa y por ende la baja rentabilidad que en algún momento puede ocasionar el cierre de las actividades.	
CONCLUSIÓN:		
Varios de los productos que ofrece la empresa en el mercado son copiados por otras empresas pero de menor calidad generando una competencia desleal por cuanto disminuyen las ventas en vista que no se ha procedido a realizar denuncia alguna respecto al plagio que se da en ciertos artículos.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Cada vez que saque al mercado un nuevo producto deben proceder a obtener un registro de propiedad intelectual en el instituto y además los productos que actualmente tiene en el mercado para de esta manera poder seguir cualquier acción judicial aquellas personas que copien los diseños.		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 7/10
TÍTULO:	Planificación para mitigar los riesgos	CI 10/16
CONDICIÓN:	La empresa constantemente se enfrenta a varios cambios de manera especial en lo que respecta al avance educativo, en vista de ello no cuenta con un plan que permita al personal enfrentarse a estos nuevos retos que presenta tanto el avance tecnológico como los nuevos sistemas de impresión de material didáctico.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Instrucciones por Escrito: <i>Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.</i>	
CAUSA:	No desea desprenderse de sus productos tradicionales. Falta de presupuesto para adquisición de nueva tecnología. Las instrucciones que se emiten al personal son siempre verbales.	
EFFECTO:	La empresa sufre un rezago en relación a la competencia lo que le puede provocar la pérdida del mercado y por ende en algún momento cerrar las operaciones sino trabaja para poder enfrentarse a los cambios que afectan al sector.	
CONCLUSIÓN:		
Los cambios que se dan en el entorno de la empresa pueden afectar a su permanencia en el mercado por cuanto no cuenta con un plan a corto y largo plazo que permita enfrentarse a los riesgos que le impone el medio respecto a la innovación tecnológica para la elaboración del material didáctico y otros productos que comercializa.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: En coordinación con todo el personal deberá diseñar un plan que permita afrontar los cambios que se generan en el entorno y que afectan principalmente a la comercialización de material didáctico y demás productos generados por el avance tecnológico que garantiza que estos sean de alta calidad.		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 8/10
TÍTULO:	Autorización para ventas	
CONDICIÓN:	Gerencia es la unidad que fija políticas y autoriza para el proceso de ventas por la carencia de un reglamento que permita definir claramente las características que se deben cumplir para el proceso de comercialización y por ende el personal se arroga funciones dentro del proceso de ventas a los clientes lo que provoca inconvenientes al momento de su cobro	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Separación de funciones de carácter incompatible.- <i>Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción.</i>	
CAUSA:	Dificultad de comunicación con la gerencia por cuanto el trabajo de los vendedores se lo realiza principalmente en provincias. Ventas a criterio de los vendedores por la obtención de una mayor comisión. Falta de control en las obligaciones pendientes del cliente con la empresa y por ende se entrega nuevos créditos.	
EFFECTO:	El incremento de ventas que en algún momento pueden tornarse incobrables por la falta de un control mediante instrucciones dictadas mediante un reglamento.	
CONCLUSIÓN:		
Los vendedores sin previa autorización realizan ventas a crédito por montos excesivos y que su cobro demanda mucho tiempo lo que afecta a la liquidez de la empresa por cuanto no cuenta con capital para futuras inversiones, además estas ventas pueden convertirse en dolor de cabeza para la empresa por cuanto pueden llegar a ser incobrables.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Diseñar y socializar un reglamento de ventas en la que se fije claramente cuál es el papel del vendedor y personal en el proceso de comercialización, a fin de que no se tomen atribuciones que al final pueden afectar la estabilidad de la empresa por la venta excesiva sin ningún respaldo económico de parte del cliente.		

CI 11/16

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 9/10
TÍTULO:	Quejas y reclamos de clientes	
CONDICIÓN:	Los clientes y el personal presentan una serie de quejas y reclamos que gerencia en la mayor parte de ocasiones no da seguimiento para poder dar solución y que no afecten a las actividades normales de la empresa dejando pasar y que en ocasiones representa la pérdida de clientes y parte del personal.	
CRITERIO:	Debe aplicar el Principio de control interno. Aplicación de pruebas continuas de exactitud. - <i>La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.</i>	
CAUSA:	Se da mayor importancia a cubrir las metas propuestas para ventas. Falta de personal para que dé seguimiento a los reclamos y quejas. La mayor parte de los reclamos y quejas son verbales.	
EFFECTO:	En vista de que no se da solución a los reclamos y quejas presentadas por los clientes estos optan por cambiar de proveedor generando la disminución de las ventas.	
CONCLUSIÓN:		
Los clientes de manera especial son los que ponen la mayor cantidad de quejas y reclamos pero estos lo hacen solo de manera verbal y únicamente al vendedor y este a su vez no informa a la gerencia para poder tomar las medidas correctivas, inconvenientes que posteriormente se informa a la empresa para ver si existe alguna solución en ese momento se conoce sobre la inconformidad presentada por el cliente.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: Implementar un sistema que permita de manera directa que los clientes presenten los reclamos a la empresa y esto lo pueden hacer a través de un buzón o mediante un documento que será llenado por el cliente para aquellos que no se encuentren en el lugar donde funciona la empresa y entregada por el vendedor a gerencia para que este a su vez del trámite correspondiente y se dé solución.		

CI 15/16

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 10/10
TÍTULO:	Indicadores de gestión	
CONDICIÓN:	La empresa no ha evaluado si está cumpliendo con sus objetivos y metas y además tampoco se ha considerado el aporte del personal al cumplimiento de sus actividades y por ende al desarrollo administrativo y económico.	
CRITERIO:	Debe aplicar el Principio de control interno. Uso de indicadores de gestión.- <i>Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos.</i>	
CAUSA:	Desconocimiento por parte del gerente de la existencia de indicadores. Se evalúa únicamente si el empleado cumplió la meta propuesta en ventas para un tiempo determinado. La mayor parte del personal labora en provincias.	
EFFECTO:	Se desconoce si está cumpliendo con los objetivos y metas propuestas por la empresa y además cual es el aporte del personal para la consecución de los mismos.	
CONCLUSIONES:		
La empresa no cuenta con indicadores de gestión que permita determinar si se están cumpliendo con los objetivos y metas además del aporte del personal para llegar a cumplir dejando falencias que no han sido corregidas y que se constituye un aspecto negativo para las expectativas planteadas.		
RECOMENDACIONES:		
Gerencia: Diseñará y aplicará indicadores de gestión para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la empresa y que permitirán su desarrollo y crecimiento en base a los productos y servicios que ofrece en el mercado.		

CI 16/16

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 26/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 28/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

IG 1/5

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula	Análisis
EFICIENCIA	Determinar el número de pedidos que los clientes solicitan diariamente a los vendedores.	Número de pedidos a vendedores.	$\frac{\text{de pedidos ingresados diariamente}}{\# \text{ total de vendedores}} * 100$ $= \frac{10}{15} * 100 = 67\%$	El 67% de los vendedores reciben pedidos diariamente por parte de los clientes que solicitan los productos y servicios.
	Establecer el tiempo real de espera para recibir el pedido.	Tiempo de espera por pedido	$\frac{\text{tiempo de espera para recibir el pedido}}{\text{tiempo estimado de despacho del pedido}} * 100$ $= \frac{1 \text{ día}}{2 \text{ días}} * 100 = 50\%$	El promedio que el cliente espera recibir su pedido es de 50% es decir espera mayor tiempo lo que provoca malestar y descontento.
	Determinar el número de empleados y trabajadores que cumplen con el perfil profesional.	Personal con perfil profesional	$\frac{\text{de personal con perfil profesional}}{\# \text{ total del personal}} * 100$ $= \frac{5}{20} * 100 = 25\%$	Del total del personal que labora en la empresa apenas el 25% disponen del perfil profesional para el cumplimiento de sus funciones.

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 27/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG 2/5

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula	Análisis
EFICACIA	Determinar el número de quejas y reclamos que son atendidos en el mes.	Reclamos de clientes que fueron atendidos	$\frac{\text{\# de reclamos de clientes atendidos}}{\text{\# de reclamos de clientes recibidos}} * 100$ $= \frac{2}{10} * 100 = 20\%$	El 20% de las quejas y reclamos presentados por los clientes fueron atendidos satisfactoriamente, el resto simplemente son presentados de manera verbal.
	Establecer el número de pedidos que fueron entregados satisfactoriamente en el mes.	Número de pedidos entregados	$\frac{\text{\# de pedidos entregados en el mes}}{\text{\# total de pedidos solicitados en el mes}} * 100$ $= \frac{195}{200} * 100 = 98\%$	El 98% de los pedidos solicitados por los clientes, estos fueron entregados satisfactoriamente durante el mes
	Determinar el número de empleados que fueron evaluados anualmente.	Evaluación anual al personal	$\frac{\text{\# de evaluaciones al personal anualmente}}{\text{total de evaluaciones anuales}} * 100$ $= \frac{0}{20} * 100 = 0\%$	El personal no a sido sometido a un proceso de evaluación por cuanto no cuenta con los elementos necesarios para aplicar este procedimiento y que vaya en beneficio de la empresa y una adecuada atención al cliente

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 27/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG 3/5

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula	Análisis
ECONOMÍA	Determinar el porcentaje de facturas a crédito emitidas mensualmente	Número de facturas a crédito	$\frac{\text{\# de facturas a crédito emitidas diariamente}}{\text{\# total de facturas emitidas al mes}} * 100$ $= \frac{120}{200} * 100 = 60\%$	El 60% de las facturas emitidas de forma mensual estas son a crédito corriendo el riesgo de no poder recuperar dicho valor en caso d eincumplimiento del cliente.
	Establecer el porcentaje de asignación para capacitación del personal	Número de personas capacitadas	$\frac{\text{valor asignado a capacitación}}{\text{Total del personal}} * 100$ $= \frac{0}{20} * 100 = 0\%$	No se asigna anualmente ningun valor para capacitación que vaya en beneficio del personal de la empresa.
	Determinar el porcentaje de incentivos económicos entregados a los vendedores por el cumplimiento de metas	Número de vendedores incentivados por ventas	$\frac{\text{valor asignado a incentivos por ventas}}{\text{\# Total de vendedores}} * 100$ $= \frac{0}{15} * 100 = 0\%$	La empresa no reconoce ningun valor por concepto de incentivos al personal de ventas por mas que lleguen a cumplir las metas propuestas en ventas.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 27/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG 4/5

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula	Análisis
ÉTICA	Determinar el número de empleados que conoce el Código de Ética	Conocimiento del Código de Ética	$\frac{\text{empleados que conocen el código de ética}}{\# \text{ total del personal}} * 100$ $= \frac{0}{20} * 100 = 0\%$	El total del personal desconocen el código de ética por cuanto no fue socializado por las autoridades de la empresa.
	Identificar el número de empleados que fueron sancionados.	Empleados sancionados mediante el Código de Ética	$\frac{\# \text{ del personal sancionado}}{\# \text{ Total del personal}} * 100$ $= \frac{2}{20} * 100 = 10\%$	El 10% del personal fue sancionado considerando el código de ética, pero existe personal que fue llamado la atención de forma verbal.
	Determinar el número de personas que fueron despedidas por falta de honestidad con el cliente	Personal despedido por falta de ética	$\frac{\# \text{ de personal despedido por falta de ética}}{\# \text{ Total del personal}} * 100$ $= \frac{1}{20} * 100 = 5\%$	El 5% del personal que labora en la empresa fue despedido por falta de honestidad con los clientes considerando el código de ética.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 27/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG 5/5

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula	Análisis
ECOLOGÍA	Determinar el número de material didáctico que incentiva a la conservación del medio ambiente	Incentivo a la conservación del medio ambiente	$\frac{\text{\# de láminas relacionadas con el medio ambiente}}{\text{\# total de láminas}} * 100$ $= \frac{200}{300} * 100 = 67\%$	Del total de láminas que la empresa produce el 67% de ellas incentivan a que el estudiante ponga interés en la conservación del medio ambiente
	Identificar el porcentaje de desperdicio del material al elaborar sus productos	Desperdicio de material	$\frac{\text{Promedio de kilos de materia prima utilizada}}{\text{\# kilos obtenidos en láminas}} * 100$ $= \frac{350}{300} * 100 = 117\%$	En el proceso de producción de láminas didácticas la empresa genera un 17% de desperdicio pero que puede ser reutilizado luego de un tratamiento.
	Determinar el porcentaje de elementos químicos utilizados en la producción que son enviados al medio ambiente	Cuidado ambiental	$\frac{\text{\# de químicos contaminantes}}{\text{\#de químicos utilizados en la produccions}} * 100$ $= \frac{1}{7} * 100 = 14\%$	Del total de químicos utilizados en la producción de material didactico el 14% es contaminante y enviado al medio ambiente, pero con una afectación mínima.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 27/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 29/06/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

MME

No	RECOMENDACIONES	AREA	RESPONSABLE	SI	NO	PARCIAL	EN- PROC	OBSERVACIONES
1	Selección de personal acorde al perfil profesional	Gerencia	Luis Segura			X		
2	Establecer un sistema de control para la asistencia del personal	Gerencia	Luis Segura		X			
3	Capacitar al personal que labora en la empresa	Gerencia	Luis Segura	X				
4	Distribución de la bodega considerando la vigencia de los artículos	Gerencia	Luis Segura	X				
5	Reuniones de trabajo con el personal de ventas semanalmente	Gerencia	Luis Segura	X				
6	Dotar de uniformes a todo el personal que labora en la empresa	Gerencia	Luis Segura		X			
7	Instalar medidas de seguridad para salvaguardar los bienes	Gerencia	Luis Segura				X	
8	Entregar estados financieros mensualmente	Contabilidad	Cumandá Ortiz	X				
9	Ampliar la gama de productos que ofrece la empresa	Gerencia	Luis Segura			X		
10	Elaborar roles de pagos para cancelar al personal	Contabilidad	Cumandá Ortiz	X				
11	Cancelar comisiones a los vendedores de acuerdo a las metas	Contabilidad	Cumandá Ortiz			X		
12	Realizar un estudio de mercado para establecer las necesidades	Gerencia	Luis Segura				X	
13	Realizar campaña publicitarias para dar a conocer la empresa y sus productos	Gerencia	Luis Segura			X		
14	Entregar corte de clientes y proveedores a gerencia	Contabilidad	Cumandá Ortiz	X				
15	Evaluar periódicamente la existencia en bodega	Gerencia	Luis Segura			X		

Elaborado por: **GHWM – CHAMY**

Fecha: 27/06/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 30/06/2016

INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambato, 14 de julio de 2015

Señor

Segura Chávez Luis Alirio

GERENTE GENERAL

EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.

Presente

En cumplimiento al contrato celebrado y la orden de trabajo emitida para la ejecución de la Auditoría Integral a la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua período 2015, consideramos la estructura del control interno que mantiene, y aplicando los procedimientos de auditoría, las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Su objetivo es la evaluación de la gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa en todas sus actividades.

SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa no ha realizado reuniones para socializar la normativa interna a su personal que permita mejorar su desempeño el mismo que vaya en beneficio de todos. Además la inobservancia por desconocimiento y del código de ética basado en principios y valores pueda afectar a la gestión de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

17. Al Gerente:

Mediante reuniones de trabajo sociabilizar la normativa aplicando **el principio de control interno. Instrucciones por escrito**, que ellos deben observar para su desempeño que vaya enfocado al cumplimiento de los objetivos y metas y que no se vaya a perjudicar a la empresa con actos que están fuera de los principios y valores que constan en el código de ética.

SELECCIÓN DE PERSONAL

Se evidenció que el personal que cumple las labores de manera especial en el área de ventas no cuentan con un perfil acorde a su puesto de trabajo esto se da por la facilidad de encontrar vacantes en el mercado por la falta de oportunidad en áreas específicas de acuerdo a un título profesional y optan por experimentar en este campo.

RECOMENDACIÓN:

18. Al Gerente:

Para proceder a la contratación del personal se deberá aplicar el **principio de control interno. Selección del personal hábil y capacitado**, acorde al área en la que va a prestar sus servicios a fin de garantizar que el trabajo sea realizado de manera eficaz y sin pérdida de recursos, generando mayor rendimiento y utilidad.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El personal que ingresa a laborar en la empresa debe conocer cuál es su estructura administrativa además sus funciones y a quienes debe entregar información a fin de garantizar que su trabajo se enfoque al objetivo de la empresa y no exista pérdida de recursos que al final puedan afectar su estabilidad.

RECOMENDACIÓN:

19. Al Gerente:

Entregar por escrito a cada uno del personal las funciones que debe cumplir dentro de la empresa como lo establece el **principio de control interno. Responsabilidad delimitada**, y además sociabilizar mediante reuniones de trabajo la estructura administrativa a fin de que su trabajo sea un aporte positivo mediante la entrega de información de acuerdo al nivel jerárquico y a los requerimientos.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Se evidenció que en la empresa existe alta rotación de personal por cuanto no permanecen mucho tiempo laborando en la empresa por su tipo de trabajo no se registra la asistencia de entrada ni salida y finalmente no cumplen con la metas establecidas.

RECOMENDACIÓN:

20. Al Gerente:

Deberá cumplir con lo establecido en el **Art 172 literal 1 del Código de Trabajo**, para tener mayor control al personal de ventas, por cuanto consideramos que se debería contar con un supervisor de ventas, o a su vez algún mecanismo tecnológico que permita cubrir las necesidades de la empresa y de los clientes.

EVALUACIÓN AL PERSONAL

El personal de la empresa no ha sido evaluado en ninguna de las etapas para el desarrollo de sus funciones y de manera especial para medir el cumplimiento de las metas y objetivos y de esta manera aplicar los correctivos necesarios a fin de mejorar la imagen empresarial.

RECOMENDACIÓN:

21. Al Gerente:

Para evaluar al personal debe diseñar indicadores de gestión aplicando el **principio de control interno. Uso de indicadores de gestión**, que permita medir el nivel de cumplimiento de las actividades así como si la empresa llegó a alcanzar de manera satisfactoria o no sus objetivos y metas.

RIESGO DE PLAGIO

Se verificó que varios de los productos que ofrece la empresa en el mercado son copiados por otras empresas pero de menor calidad generando una competencia desleal por cuanto disminuyen las ventas en vista que no se ha procedido a realizar denuncia alguna respecto al plagio que se da en ciertos artículos.

RECOMENDACIÓN:

22. Al Gerente:

Cada vez que saque al mercado un nuevo producto deben proceder a obtener un registro de propiedad intelectual aplicando el **principio de control interno. Respuesta al Riesgo**, y

además los productos que actualmente tiene en el mercado para de esta manera poder seguir cualquier acción judicial aquellas personas que copien los diseños.

PLANIFICACIÓN PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Los cambios que se dan en el entorno de la empresa pueden afectar a su permanencia en el mercado por cuanto no cuenta con un plan a corto y largo plazo que permita enfrentarse a los riesgos que le impone el medio respecto a la innovación tecnológica para la elaboración del material didáctico y otros productos que comercializa.

RECOMENDACIÓN:

23. Al Gerente:

En coordinación con todo el personal deberá diseñar un plan que permita afrontar los cambios de acuerdo al **principio de control interno. Instrucciones por escrito**, que se generan en el entorno y que afectan principalmente a la comercialización de material didáctico y demás productos generados por el avance tecnológico que garantiza que estos sean de alta calidad.

AUTORIZACIÓN PARA VENTAS

Los vendedores sin previa autorización realizan ventas a crédito por montos excesivos y que su cobro demanda mucho tiempo lo que afecta a la liquidez de la empresa por cuanto no cuenta con capital para futuras inversiones, además estas ventas pueden convertirse en dolor de cabeza para la empresa por cuanto pueden llegar a ser incobrables.

RECOMENDACIÓN:

24. Al Gerente:

Diseñar y socializar un reglamento de ventas aplicando el **principio de control interno. Separación de funciones de carácter incompatible**, en la que se fije claramente de que persona como vendedor es la responsabilidad en el proceso de comercialización, a fin de que no se tomen atribuciones que al final pueden afectar la estabilidad de la empresa por la venta excesiva sin ningún respaldo económico de parte del cliente.

QUEJAS Y RECLAMOS DE CLIENTES

Los clientes de manera especial son los que ponen la mayor cantidad de quejas y reclamos pero estos lo hacen solo de manera verbal y únicamente al vendedor y este a su vez no informa a la gerencia para poder tomar las medidas correctivas, inconvenientes que posteriormente se informa a la empresa para ver si existe alguna solución en ese momento se conoce sobre la inconformidad presentada por el cliente.

RECOMENDACIÓN:

25. Al Gerente:

Implementar un sistema que permita de manera directa que los clientes presenten los reclamos a la empresa y esto lo pueden hacer a través de un buzón o mediante un documento que será llenado por el cliente para aquellos que no se encuentren en el lugar donde funciona la empresa y entregada por el vendedor a gerencia para que este a su vez proceda con el trámite correspondiente aplicando el **principio de control interno. Aplicación de pruebas continuas de exactitud** y se dé solución.

INDICADORES DE GESTIÓN

La empresa no cuenta con indicadores de gestión que permita determinar si se están cumpliendo con los objetivos y metas además del aporte del personal para llegar a cumplir dejando falencias que no han sido corregidas y que se constituye un aspecto negativo para las expectativas planteadas.

RECOMENDACIÓN:

26. Al Gerente:

Diseñará y aplicará indicadores de gestión de acuerdo al **principio de control interno. Uso de Indicadores de Gestión**, para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la empresa que permitirán su desarrollo y crecimiento en base a los productos y servicios que ofrece en el mercado.

4.2.2.2. Auditoría Financiera



EJECUCIÓN

EMPRESA:	BAJAVEAD CIA. LTDA.,
DIRECCIÓN:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	AÑO 2015

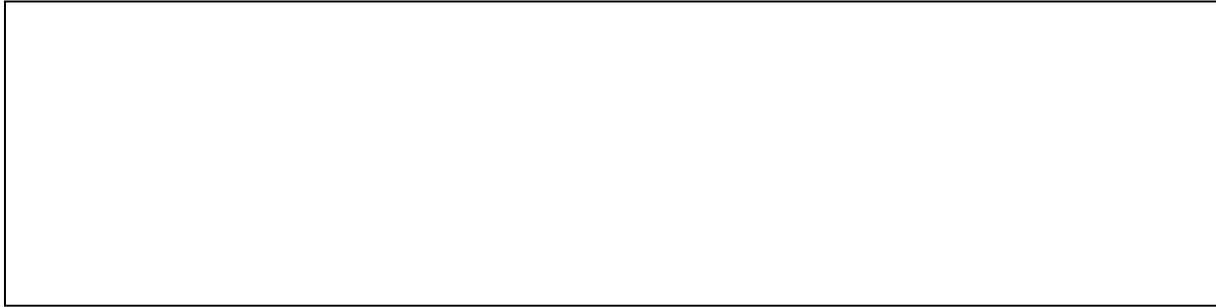
AUDITORÍA FINANCIERA

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 1/9		
Examen: Auditoría Financiera				
<p>OBJETIVO: Analizar las cuentas que conforman los estados financieros evaluando el manejo y el control interno.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que los registros se hayan efectuado de acuerdo a la normativa vigente. ✓ Dar razonabilidad a cada una de las cuentas que conforman los estados financieros. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el Control Interno de las cuentas a ser auditadas	CCI 1/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%; width: 2px;"></div> <div style="margin: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%; width: 2px;"></div> </div> GHWM-CHAMY	29/06/2016
2	Caja	A		29/07/2016
3	Bancos	B		29/07/2016
4	Clientes	C		04/07/2016
5	Mercaderias	D		04/07/2016
6	Propiedad Planta y Equipo	E		11/07/2016
7	Proveedores	AA		11/07/2016
9	Ventas	X		18/07/2016
10	Egresos	Y		18/07/2016
11	Elabore el informe del control interno	ICI		22/07/2016



Elaborado por: GHWM – CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 20/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2015 AUDITORÍA FINANCIERA			PR 2/9
CAJA				
OBJETIVO GENERAL:				
Evaluar el manejo del dinero en efectivo comparando los valores que reflejan los Estados Financieros.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobar las cifras que muestra el Estado de Situación Financiera. ✓ Verificar que el dinero se encuentre en poder del responsable que sean lícitas y estén respaldada por documentos. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 1/8	GHWM-CHAMY	29/06/2016
2	Elabore la cédula sumaria de caja.	A		29/06/2016
3	Realice un arqueo de los fondos de Caja.	A1		29/06/2016
4	Determine hallazgos y sustente con evidencias.	HH 1/8		30/06/2016
5	Realice los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		30/06/2016



Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTEGRAL DICIEMBRE 2015	CI 1/8
---	--	---------------

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría financiera

Grupo: Disponible

Cuenta: Caja

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la empresa con un reglamento de caja para el manejo del dinero en efectivo?	0	4		
2	¿En la empresa se realizan arqueos sorpresivos del dinero en caja?	0	4		
3	¿Cuenta con comprobantes para ingresos y egresos de caja y estos se encuentran agrupados de acuerdo a su naturaleza?	0	4		
4	¿Existe un monto máximo para realizar desembolsos en efectivo sin autorización?	4	0		
5	¿Dispone de una póliza de fidelidad el personal que maneja dinero en efectivo y valores negociables?	0	4		
6	¿La empresa mantiene un fondo de Caja Chica debidamente respaldados con documentos que exige la normativa tributaria?	4	0		
7	¿Se autorizan los desembolsos de dinero en efectivo por parte de la gerencia?	4	0		
8	¿Realiza la empresa depósitos diarios del dinero recaudado por las ventas?	0	4		
TOTAL		12	20		Total= 32

Nivel de Confianza:

Nivel de Confianza: 12/32

CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		\$ 100.00	
BANCOS			\$ 100.00
Banco Internacional Cta. Cte.5300611270	\$100.00	A1	

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016

	<p align="center">EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL AL 31 DE DICIEMBRE 2015</p>	<p>A1</p>
--	---	------------------

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
ARQUEO DE CAJA**

DETALLE	CANTIDAD	DENOMINACIÓN	SUBTOTAL	TOTAL
SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO				\$ 3,239.84 Σ
Billetes	2	100	200.00	
Billetes	99	20	1980.00	
Billetes	29	10	290.00	
Billetes	34	5	170.00	
Billetes	360	1	360.00	
TOTAL BILLETES		AX 1		3000.00 Σ
Monedas	134	1.00	134.00	
Monedas	95	0.50	47.50	
Monedas	109	0.25	27.25	π X
Monedas	130	0.10	13.00	
Monedas	361	0.05	18.05	
Monedas	4	0.01	0.04	
TOTAL MONEDAS				239.84 T
TOTAL BILLETES Y MONEDAS				\$ 3,139.84
Comprobantes				
Facturas	0		-	
Recibos	8	100.00	-	
Vales de Caja	0		-	π X
Valores no Justificados				
Billetes Falsos	0	0	-	
Billetes Falsos	0	0	-	
TOTAL EN DOCUMENTOS			-	100.00 T
SALDO SEGÚN AUDITORÍA				\$ 3,239.84
DIFERENCIA				0
DIFERENCIA POR INCONSISTENCIA				100.00 ≠
SALDO AUDITADO				\$ 3,239.84 T

NOTAS:

Se determinó en la información levantada la existencia de:

- 2 billetes falsos de \$ 20.00 que se hace un total de \$ 40.00 y 1 de \$10.00

T Sumatoria Total **X** Verificado con existencia física **π** Sumado verticalmente **Σ** Sumatoria parcial
≠Diferencias detectadas

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/01/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 1/8

TÍTULO:	Documentos no autorizados	A 1
CONDICIÓN:	El valor de caja presenta una diferencia por cuanto se han realizado reposiciones y adquisiciones las cuales justifican con simples recibos que no pueden ser considerados para justificar como gasto por cuanto se trata de documentos no autorizados de acuerdo a la normativa tributaria.	
CRITERIO:	<i>Debe aplicar el principio de control interno Pruebas Continuas de Exactitud: La aplicación de pruebas contínuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.</i>	
CAUSA:	Desconocimiento de los documentos que justifican normativamente los gastos por parte del responsable. Son entregados de manera provisional para justificar posteriormente el gasto pero en definitiva no entrega la factura.	
EFFECTO:	La ausencia de documentos autorizados genera que la empresa pague más impuesto a la renta por gastos que no están debidamente respaldados por documentos debidamente autorizados por el servicio de rentas internas.	
CONCLUSIÓN:	Se realizan gastos con fondos de caja que no se encuentran debidamente justificados mediante documentos debidamente autorizados generando un valor a pagar del impuesto a la renta mayor al que le correspondería y por otra parte está utilizando el dinero para gastos, para lo cual debería contar con un fondo fijo para ser utilizado en gastos menores y emergentes.	
RECOMENDACIÓN:	A GERENCIA: Deberá asignar un fondo de caja chica conjuntamente con un responsable para que sea utilizado para gastos menores y emergentes los mismos que deben contar con los documentos que se encuentran autorizados por el Servicio de Rentas Internas. A fin de que no se pierda el control del dinero que ingresa a la empresa y que este debe ser depositado máximo al día siguiente de su recaudación.	

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 3/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
BANCOS				
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar que los movimientos de las cuentas bancarias cuenten con registros independientes y que se encuentren debidamente sustentados en la cuenta de Bancos.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el sistema de control interno sobre el manejo de la cuenta de Bancos respaldadas en sus auxiliares. ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta de Bancos. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 2/8	 GHWM-CHAMY 	29/06/2016
2	Solicite estados de cuenta, libro mayor y conciliaciones bancarias.	AX 1/		29/06/2016
3	Realice cedulas sumarias de Bancos.	B		30/06/2016
4	Realice conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2015.	B1-B2		30/06/2016
5	Determine hallazgos y sustente con evidencias.	HH 2/8		01/07/2016
6	Realice los asientos de ajuste y/o reclasificación.	HAR		01/07/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 2/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Activo

Cuenta: Bancos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Concilia la empresa las cuentas bancarias de forma periódica?	4	0		
2	¿Cuenta con libros auxiliares para cada una de las cuentas bancarias?	4	0		
3	¿En las conciliaciones bancarias constan las firmas de respaldo del contador y gerente?	0	4		
4	¿Se registran inmediatamente los ajustes bancarios efectuados en la conciliación?	4	0		
5	¿Cuenta con un archivo de todos los documentos que respaldan el manejo de las cuentas bancarias?	4	0		
6	¿Los desembolsos de dinero solo se realizan mediante cheques?	0	4		La mayoría se hacen mediante transferencias bancarias
7	¿La empresa realiza depósitos en el banco diariamente de los valores recaudados de los vendedores?	4	0		
8	¿La conciliación bancaria lo realiza una persona independiente al contador?	4	0		Auxiliar de contabilidad
TOTAL		24	8		Total=32

Nivel de Confianza: 24/32

Nivel de Confianza: 0.75 → 75 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

La cuenta bancos tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque se concilia las cuentas bancarias de forma periódica, cuenta con libros auxiliares para cada una de las cuentas bancarias, se registran inmediatamente los ajustes bancarios efectuados en la conciliación, cuenta con un archivo de todos los documentos que respaldan el manejo de las cuentas bancarias, realiza depósitos en el banco diariamente de los valores recaudados de los vendedores, la conciliación bancaria lo realiza una persona independiente al contador, en las conciliaciones bancarias no constan las firmas de respaldo del contador y gerente, los desembolsos de dinero no se realizan mediante cheques,

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL AL 31 DE DICIEMBRE 2015	B
---	---	----------

AUDITORÍA FINANCIERA CÉDULA SUMARIA BANCOS				
DETALLE	SALDO AL 31/DIC/2013	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
BANCOS				
Banco Guayaquil CC 36212446	205.67			205.67
Banco Internacional CA 5300724422	4,071.51			4,071.51
Banco del Pichincha CC 2201148739	283.95	® 0.01	0.15	283.81
Banco Internacional CC 5300611270	3,598.46	24.50	37.80	3,535.16
Banco del Austro CC 18638681	7,293.12			7,293.12
TOTALES	15,452.71	T 24.51	37.95	15,439.27 T

NOTA: No se dispone de estados de cuenta por cuanto los movimientos generados en la cuenta de bancos reflejan un valor cero en este documento en los dos bancos.

- ® Confrontado contra registro
- √ Verificado con Estados Financieros
- T Sumatoria Total

ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

-X-	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS FINANCIEROS			
Servicios Bancarios		27.95	
Internacional	27.80		
Pichincha	0.15		
BANCOS			27.95
Internacional	27.80		
Pichincha	0.15		
-X-			
BANCOS		24.51	
Internacional	24.50		
Pichincha	0.01		
OTROS INGRESOS			24.51
Intereses cuenta corriente	24.51		

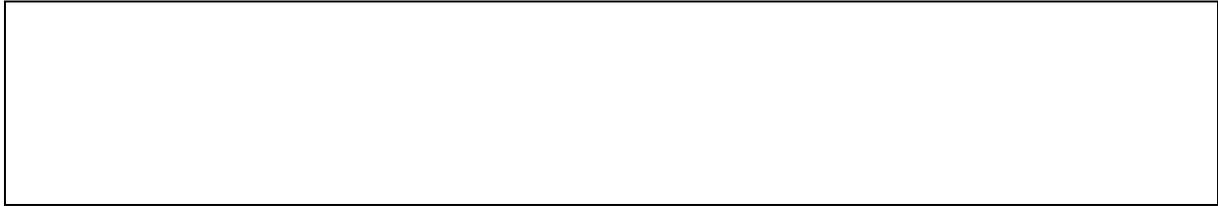
Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 29/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 01/97/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 2/8
---	---	---------------

TÍTULO:	Notas de débito y crédito	
CONDICIÓN:	Se realizó la conciliación bancaria registrando las notas de débito y crédito que no consideró la empresa al momento de realizar el registro de los movimientos bancarios de forma mensual por lo que se debe hacer constar dentro de la conciliación de bancos todos los cambios que ha tenido la cuenta en un periodo.	
CRITERIO:	<i>Debe aplicar el principio de control interno Uso mínimo de cuentas bancarias. La aplicación del concepto de Cuenta Principal, Cuenta Única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera.</i>	
CAUSA:	Las notas de débito y crédito no son entregadas a tiempo por parte del banco. No se realizan cortes de la cuenta bancaria para conciliar y se registra únicamente los documentos con los que cuenta.	B1
EFFECTO:	La empresa no dispone de una información real que permita a los directivos tomar las mejores decisiones respecto a nuevas inversiones en el caso de que fueran valores significativos.	
CONCLUSIÓN		
El auxiliar de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias sin considerar toda la información emitida por las instituciones financieras, por lo que estas no reflejan todos los movimientos por cuanto las notas de débito y crédito llegan de manera tardía a la empresa.		
RECOMENDACIÓN:		
Contabilidad: Para disponer de información actualizada que permita a los directivos tomar decisiones respecto con la disponibilidad con la que cuenta es importante que se realicen la conciliación bancaria de manera periódica considerando tiempos cortos y que sean informadas a gerencia.		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 30/06/2016
------------------------------------	-------------------

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 4/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
CLIENTES				
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar que los saldos que los clientes mantienen con la empresa cuenten con su respectivo documento de respaldo y que estas hayan sido contabilizadas de manera correcta.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar la antigüedad de cada uno de los saldos para determinar la provisión en caso de que los clientes no procedan a cancelar. ✓ Establecer la razonabilidad de la cuenta de clientes y su provisión para valores incobrables. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 3/8	GHWM-CHAMY	30/06/2016
2	Solicite un listado de clientes para determinar la antigüedad de los saldos	VR		30/06/2016
3	Realice cédulas sumaria	C		01/07/2016
4	Realice cédula analítica	CI 1/2		01/07/2016
5	Determine hallazgos y sustente con evidencias	HH 3/8		02/07/2016
6	Realice los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		02/07/2016



Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 30/06/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 02/07/2016

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTEGRAL DICIEMBRE 2015	CI 3/8
---	--	---------------

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.
Examen: Auditoría Financiera
Componente: Activo
Cuenta: Clientes

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual de funciones y procedimientos?	0	4		
2	¿Se efectuan los despachos unicamente en base a las ordres de entrega?	4	0		
3	¿Existen políticas definidas para el otorgamiento de créditos?	0	4		Depende del cliente
4	¿Dispone de un libro auxiliar para el control de clientes?	0	4		En el sistema Microplus
5	¿Se verifica la antigüedad de los saldos para otorgar nuevos créditos?	0	4		Depende del monto de la compra
6	¿Se compara las facturas a crédito con el listado de clientes deudores?	0	4		
7	¿Se encuentran archivadas las facturas de acuerdo al tiempo de vencimiento?	0	4		De forma secuencial
8	¿Se establece la provisión para cuentas incobrables en caso que el cliente no cancele?	0	4		No sé a establecido
TOTAL		4	28		Total=32

Nivel de Confianza: 4/32

Nivel de Confianza: 0.50 → 50 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Análisis:

La cuenta clientes tiene un nivel de confianza bajo porque se efectúan los despachos únicamente en base a las órdenes de entrega, y también un riesgo de control alto porque no existe un manual de funciones y procedimientos, no existen políticas definidas para el otorgamiento de créditos, no dispone de un libro auxiliar para el control de clientes, no se verifica la antigüedad de los saldos para otorgar nuevos créditos, se comparan las facturas a crédito con el listado de clientes deudores, no se encuentran archivadas las facturas de acuerdo al tiempo de vencimiento, no se establece la provisión para cuentas incobrables en caso que el cliente no cancele.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 02/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL AL 31 DE DICIEMBRE 2015	C																						
AUDITORÍA FINANCIERA CÉDULA SUMARIA CLIENTES																								
DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO																				
EXIGIBLE A CORTO PLAZO																								
Clientes	432,780.98			432,780.98																				
TOTAL EXIGIBLE	432,780.98			432,780.98																				
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		*																						
Provisión acumulada	0.00			692.89																				
Saldo según auditoría	432,780.98	T		432,088.09																				
Diferencia	0,00			0,00																				
<p>* Confrontado con Estado de Situación Financiera T Sumatoria Total</p> <p>ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">-X-</th> <th style="text-align: center;">PARCIAL</th> <th style="text-align: center;">DEBE</th> <th style="text-align: center;">HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GASTOS DE VENTA</td> <td></td> <td style="text-align: right;">692.89</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Provisión cuentas incobrables</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">692.89</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Provisión 2015</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					-X-	PARCIAL	DEBE	HABER	GASTOS DE VENTA		692.89		Provisión cuentas incobrables				PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES			692.89	Provisión 2015			
-X-	PARCIAL	DEBE	HABER																					
GASTOS DE VENTA		692.89																						
Provisión cuentas incobrables																								
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES			692.89																					
Provisión 2015																								

NOTA: existen valores pendientes de cancelar del año 2014 por \$ 756.00 sobre los cuales no se aplicó la provisión por cuanto eso correspondía a ser provisionado el periodo anterior.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 02/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
CLIENTES**

No.	NOMBRE	MONTO	VENCIDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2014	VENCIDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2015
1	Abril Andy Katy Eulalia	650.00		650.00
2	Adrián Vargas Marcia Emperatriz	430.00		430.00
3	Aguilar Mora Graciela del Cisne	466.64		466.64
4	Aldaz Estrada Nervo Mario	564.71		564.71
5	Asamat Juan Atsut Adelina	989.23	34.23	955.00
6	Barreiro Rupes Sayda Rocío	410.68		410.68
7	Balseca Garzón Silvia Elizabeth	576.00		576.00
8	Bejarano María del Carmen	513.32		513.32
9	Bermúdez Palma María Esperanza	448.01	x	448.01
10	Cabezas Cobos Martha Rocío	480.00		480.00
11	Calero Orellana María del Carmen	540.00		540.00
12	Estrella Alvares Martha	603.00		603.00
13	Loaiza Feijoo Erika Lorena	530.00		530.00
14	Feran Vera Erika Paola	602.00		602.00
15	Giler García María José	756.75	5.20	751.55
16	Góngora Ávila Elizabeth María	500.00		500.00
17	Grefa Yumbo Inés Irene	780.00		780.00

Elaborado por: GHWM -
Supervisado por: EMLK-



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
CLIENTES**

No.	NOMBRE	MONTO	VENCIDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2014	VENCIDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2015
18	Hidalgo Ríos Amable Agustín	500.00		500.00
19	Hidalgo Briones Daniel Emilio	780.00		780.00
20	Kuffo Caicedo María Isabel	945.00		945.00
21	Largo Asansa Rosa María	522.67		522.67
22	Licuy Aguinda Emmy Diana	690.00		690.00
23	Maquilon Sambrano Sanny Evelyn	933.35	4.56	928.79
24	Martínez Goyes Rosa Margarita	677.73		677.73
25	Mendoza Zambrano Rubén Darío	441.67	x	441.67
26	Méndez Bone Jazmina Soraya	709.00		709.00
27	Navas Bosquez Galo	800.00		800.00
28	Oviedo Pacheco Jine	1,299.00	25.00	1,274.00
29	Pérez Peña Ricardo Napoleón	1,280.00		1,280.00
30	Quintana Colcha Teresa de Jesús	426.68		426.68
31	Villacres Guamán Nancy Lucia	48,871.74	678.34	48,193.40
32	Vite Cruz Carmen Ester	1,073.60		1,073.60
	TOTAL	70,044.69 Σ	756.00 Σ	69,288.69 Σ
	TOTAL DE LA MUESTRA		70,044.69 &	Elaborado por: GHWM -
	DIFERENCIA ETECTADAS		362,736.29 ≠	Supervisado por: EMLK-
	TOTAL CLIENTES		432,780.98 T	

& Tamaño de la muestra ≠ Diferencias detectadas Σ Sumatoria parcial T Sumatoria Total x Verificado con existencia

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 3/8
TÍTULO:	Provisión cuentas incobrables	
CONDICIÓN:	La empresa no ha realizado en años anteriores ni en el presente la provisión para cuentas incobrables a fin de garantizar la recuperación de las ventas realizadas a crédito que por cualquier motivo no procedan a cancelar los clientes.	
CRITERIO:	<i>Dar cumplimiento a lo establecido en el Ley de Régimen Tributario Interno. Art. 10.- Deduciones. Numeral 11.- Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total. Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Art.- 28. Gastos generales deducibles. Numeral 3. Créditos Incobrables. Serán deducibles las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo, en los términos señalados por la Ley de Régimen Tributario Interno.</i>	
CAUSA:	Desconocimiento de la normativa tributaria por parte del personal de contabilidad de la empresa. No existe la política de capacitación al personal.	
EFECTO:	Cuando los clientes definitivamente no cancelen un crédito estos valores se van a considerar como una pérdida que no afectará a resultados de la empresa, pero si a la utilidad que deben percibir los socios, además en algún momento puede existir un valor alto que pueda afectar a la liquidez.	
CONCLUSIÓN:		
La empresa debe realizar anualmente la provisión para cubrir ciertos eventos por los cuales los clientes no procedan a cancelar sus créditos, pero en el estado de situación financiera no consta dicha provisión que es importante por cuanto permite ser considerado como una rebaja para el cálculo del impuesto a la renta y respaldar los créditos incobrables.		
RECOMENDACIÓN:		
Contabilidad: Realizar el cálculo de la provisión para cuentas incobrables como lo determina la Ley Orgánica Régimen Tributario Interno y su Reglamento a fin de garantizar los créditos en caso de incumplimiento por parte de los clientes y que al final afectan a los resultados de la empresa.		

C1 2/2

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 03/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 5/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
MERCADERÍAS				
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar que la existencia física de mercaderías se refleje de manera exacta en el estado de situación financiera y que hayan sido contabilizado todos sus moviminetos.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar si cuenta con un registro adecuado de la cuenta mercaderias. ✓ Determinar mediante inspección física que existan todos los productos disponibles para la venta. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 4/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div> </div>	01/01/2016
2	Solicite el inventario de mercaderías para realizar una evaluación mediante la toma física	AX	<div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div>	01/01/2016
3	Elabore cédula sumaria	D	<div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div>	02/01/2016
4	Realice cédula analítica	D1	<b style="color: red;">GHWM-CHAMY	03/01/2016
5	Determinar hallazgos con sus evidencias	HH 4/8	<div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div>	03/01/2016
6	Realizar los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR	<div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div>	04/02/2016

Elaborado por: <b style="color: red;">GHWM - CHAMY	Fecha: 01/07/2016
Supervisado por: <b style="color: red;">EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 4/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Activo

Cuenta: Mercaderías.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta con un sistema para el control de inventarios?	0	4		
2	¿La empresa tiene un listado del personal que ingresa a bodega?	0	4		
3	¿Existe un control adecuado del ingreso y salida de mercadería?	4	0		Lo realizan mensualmente pero no se ajustan las diferencia
4	¿Cuándo se determinan sobrantes o falantes estos son ajustados inmediatamente sin un memorandum?	0	4		
5	¿Se realiza toma física de inventarios al cierre de cada periodo?	4	0		Al final de cada periodo
6	¿Cuenta con políticas para dar de baja a los productos deteriorados y desactualizados?	0	4		Pese a que hay material caducado y deteriorado
7	¿Utiliza para el control del inventario tarjetas kardex?	0	4		El sistema no tiene tarjetas kardex
8	¿La empresa maneja mercaderías en consignación?	0	4		
TOTAL		8	24		Total=32

Nivel de Confianza: 8/32

Nivel de Confianza: 0.25 → 25 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

La cuenta mercaderías tiene un nivel de confianza bajo porque existe un control adecuado del ingreso y salida de mercadería, se realiza toma física de inventarios al cierre de cada período también tiene un riesgo de control alto porque no cuenta con un sistema para el control de inventarios, la empresa no tiene un listado del personal que ingresa a bodega, cuando se determinan sobrantes o fallantes estos no son ajustados inmediatamente sin un memorándum, no cuenta con políticas para dar de baja a los productos deteriorados y desactualizados, no utiliza para el control del inventario tarjetas kardex, no maneja mercaderías en consignación.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 03/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

D

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
MERCADERÍAS**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
INVENTARIO				
Gravado tarifa 12%	19,268.68	*		19,268.68
Gravado tarifa 0%	2,376.00		405.00	1,971.00
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	21,644.68 Σ		405.00 Σ	21,239.68 Γ
Diferencia	-			

* Confrontado con Estado de Situación Financiera

Σ Sumatoria parcial

Γ Sumatoria Total

ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

-X-	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS DE VENTA		405.00	
Baja de Inventarios			
MERCADERÍAS			405.00
Gravado 0%			

NOTA: Por reformas curriculares planteadas por el ministerio de educación la empresa mantienen productos desactualizados esta también se da por una producción que no fue planificada acorde a las necesidades de escuelas y colegios.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 03/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 04/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

D 1

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
MERCADERÍAS**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD			DESACTUALIZADOS			SALDO FINAL		
	Cantidad	Precio Unitario	Valor	Cantidad	P. Unitario	Valor	Cantidad	P. Unitario	Valor
CD. Carpeta del docente de 4to a 7mo	5	50.00	250.00		50.00	0	5	50.00	250.00
CD. Carpeta del docente de 1ro a 3ro de bachillerato	4	40.00	160.00		40.00	0	4	40.00	160.00
CD. Carpeta del docente de 8vo a 10mo Ingles	4	35.00	140.00		35.00	0	4	35.00	140.00
CD. Carpeta del docente de 8vo a 10mo Lenguaje	5	45.00	225.00		45.00	0	5	45.00	225.00
CD. Carpeta del docente de 8vo a 10mo EESS	4	40.00	160.00		40.00	0	4	40.00	160.00
CD. Carpeta del docente de 8vo a 10mo CCNN	6	50.00	300.00		50.00	0	6	50.00	300.00
CD. Carpeta del docente de 8vo a 10mo Matemática	4	30.00	120.00		30.00	0	4	30.00	120.00
CD. C. del docente de 1ro a 3ro de bachillerato Biología	4	20.00	80.00	X	20.00	0	4	20.00	80.00
CD. C. del docente de 1ro a 3ro de bachillerato Física	4	35.00	140.00		35.00	0	4	35.00	140.00
CD. C. del docente de 1ro a 3ro de bachillerato Matemática	6	47.00	282.00		47.00	0	6	47.00	282.00
Plan educativo de 8vo a 10mo CCNN	5	35.00	175.00	5	35.00	175.00	0	35.00	-
Plan educativo de 8vo a 10mo Lenguaje	5	18.00	90.00	5	18.00	90.00	0	18.00	-
Plan educativo de 1ro a 7mo Laminas Tareas	4	20.00	80.00	4	20.00	80.00	0	20.00	-
Plan educativo de roo a 7mo Laminas Entorno	4	15.00	60.00	4	15.00	60.00	0	15.00	-
Yumbo letras *40	6	19.00	114.00		19.00	0	6	19.00	114.00
TOTAL	70Σ		2,376.00Σ	18Σ		405.00Σ	52Σ		1,971.00 T
TOTAL DE LA MUESTRA			2,376.00&						
ARTÍCULOS DESACTUALIZADOS			405.00≠						
TOTAL DE MERCADERÍAS			1,971.00 T						

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 03/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 04/07/2016

Σ Sumatoria parcial

X Verificado con existencia física

T Sumatoria Total

&

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 4/8
---	---	---------------

TÍTULO:	Productos desactualizados	
CONDICIÓN:	No cuentan con registros auxiliares para el control de cada uno de los productos, la mayoría de los cuales también se encuentran en desorden y únicamente se realiza una toma física anual para verificar la existencia pero no se evalúa si todavía está en vigencia para su comercialización o para proceder a dar de baja.	
CRITERIO:	Debe aplicar los principios e control interno Aplicación de pruebas continuas de exactitud. - <i>La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos, y el art. 10 literal 5 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delito que afecten económicamente a los bienes de la respectiva activad generadora del ingreso, en la arte que no fue recubierta por indemnización o seguro y que no haya sido registrado en los inventarios y el artículo 28, literal b, numeral 8 Pérdidas, del Reglamento. Las pérdidas por baja de inventarios se justificaran mediante declaración juramentada ante un notario o juez por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios [.....]</i>	
CAUSA:	Inadecuada distribución de la bodega y de almacenamiento de los productos. No se verifica la existencia con los requerimientos de las instituciones educativas. Exceso en la producción sin considerar los requerimientos necesarios de las unidades educativas.	D1
EFFECTO:	Pérdida por acumulación de productos que no se pueden ya comercializar por cuanto prescribió su vigencia y además ocupan espacio en la bodega que dificulta el almacenamiento de los otros artículos.	
CONCLUSIÓN:		
La empresa dentro de su inventario de mercaderías cuenta con artículos que están desactualizados por cambios en la malla curricular por disposiciones ministeriales en el aspecto educativo y que se constituye una pérdida por cuanto no se podrá recuperar la inversión. Este aspecto se da por la mala distribución de la bodega y de los productos que no son localizados inmediatamente que los solicitan y en ocasiones se manifiesta que ya no disponen.		
RECOMENDACIÓN:		
<p>Gerencia: Para un mayor control de los inventarios que dispone la empresa deberá realizar una adecuada distribución de la bodega donde se encuentren claramente identificados cada uno de los artículos que dispone y además realizar periódicamente verificaciones sobre la existencia. Proceder a dar de baja considerando las disposiciones de la normativa tributaria.</p> <p>Contabilidad: Diseñará tarjetas individuales de control para los artículos a fin de conocer de manera inmediata cuál es su disponibilidad y al mismo tiempo ir comparando con la existencia física.</p>		

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 04/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 06/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Período 2015**

PR 6/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la propiedad de los bienes que dispone la empresa y que estos se encuentren debidamente registrados conjuntamente con su depreciación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar si cuenta con un registro adecuado de la cuenta propiedad planta y equipo, y su clasificación.
- ✓ Realizar una toma física y constatar que todos los bienes esten siendo utilizados.

No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 5/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div> <div style="margin-left: 10px;">GHWM-CHAMY</div> </div>	02/07/2016
2	Solicite el listado de bienes de larga duración	AX		03/07/2016
3	Realice cédula sumaria	E 1/2		04/07/2016
4	Realice toma física de bienes	TF		04/07/2016
5	Elabore cédula analítica	E1 – EE1		05/07/2016
6	Determinar hallazgos con sus evidencias	HH 5/8		05/07/2016
7	Realizar los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		06/07/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 04/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 06/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 5/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Activo

Cuenta: Propiedad Planta y Equipo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa dispone de un listado de sus bienes y que consten en la cuenta de propiedad planta y equipo?	0	4		Se desconoce lo que se dispone
2	¿La empresa cuenta con registro y los documentos de respaldo de los bienes de larga duración?	0	4		
3	¿Se registra inmediatamente todas las adquisiciones de los bienes de larga duración?	4	0		
4	¿Se realizan cada año una toma física de activos fijos y se comparan con los registros contables?	0	4		
5	¿Los bienes de larga duración cuentan con su correspondiente código de identificación para conocer su existencia?	4	0		
6	¿Cuenta con tarjetas auxiliares para el control de las depreciaciones de cada bien?	0	4		
7	¿La depreciación para activos fijos se calcula de acuerdo a la normativa legal vigente?	4	0		
8	¿Se realiza el calculo y registro de las depreciaciones de manera mensual?	0	4		Su registro es anual
	TOTAL	12	20		Total=32

Nivel de Confianza: 12/32

Nivel de Confianza: 0.38 → 38 %

RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Análisis:

La cuenta Propiedad Planta y Equipo tiene un nivel de confianza bajo porque se registra inmediatamente todas las adquisiciones de los bienes de larga duración, los bienes de larga duración cuentan con su correspondiente código de identificación para conocer su existencia, la depreciación para activos fijos se calcula de acuerdo a la normativa legal vigente, también tiene un riesgo de control alto porque no dispone de un listado de sus bienes y que consten en la cuenta, no cuenta con registro y los documentos de respaldo de los bienes de larga duración, no realizan cada año una toma física de activos fijos y se comparan con los registros contables, no cuenta con tarjetas auxiliares para el control de las depreciaciones de cada bien, no se realiza el calculo y registro de las depreciaciones de manera mensual.

Elaborado por: **GHW - CHAMY**

Fecha: 04/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 06/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

E 1/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Muebles y enseres			1,530.00	1,530.00
Equipo de oficina			70.00	70.00
Equipo de cómputo	3,225.84	*		3,225.84
Vehículo	8,000.00			8,000.00
TOTAL P. P. y E	11,225.84		1,600.00	12,825.84
DEPRECIACIÓN ACUMULADA				
Dep. Acum. Muebles y enseres		153.00		153.00
Dep. Acum. Equipo de oficina		7.00		7.00
Dep. Acum. Equipo de computo	1,490.51	10.75		1,501.26
Dep. Acum. Vehículo	1,600.00			1,600.00
TOTAL DEP. ACUMULADA	3,090.51			3,261.26
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	8,135.33 Σ	170.75	1,600.00	9,564.58 Σ
Diferencia	-			

* Confrontado con Estado de Situación Financiera

Σ Sumatoria parcial

T Sumatoria Total

ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

-X-	PARCIAL	DEBE	HABER
MUEBLES Y ENSERES		1,530.00	
Escritorio	750.00		
Sillas	300.00		
Archivadores	480.00		
EQUIPO DE OFICINA		70.00	
Teléfono	30.00		
Celular	40.00		
APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIÓN			1,600.00
Aportes para futuras capitalización			

NOTA: se incrementa por nuevas adquisiciones respecto al equipo de cómputo, además por bienes encontrados en la toma física pero que contablemente no se encuentran registrados por cuanto son aporte de los socios sin ningún documento de sustento para el registro contable.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 04/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 06/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

E 1/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

-x-	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS ADMINISTRATIVOS		170.75	
Depreciación muebles y enseres	153.00		
Depreciación equipo de oficina	7.00		
Depreciación equipo de cómputo	10.75		
DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES			153.00
DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA			7.00
DEP. ACUM. EQUIPO DE CÓMPUTO			10.75

NOTA: En la depreciación se incluye valores de bienes que físicamente se encuentran en la empresa pero que contablemente no fueron registrados y que están prestando servicios para la comercialización de los productos de la empresa.

Elaborado por: **GHW M - CHAMY**

Fecha: 04/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 06/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

TF

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
TOMA FÍSICA**

N°	Código	Detalle del bien	Marca	Estado conservación	Cantidad	P. Unitario	Valor	Observaciones
		Muebles y enseres						
1		Escritorio (madera)	ATU	Bueno	5	150.00	750.00	No constan en ESF
		Sillas (madera)	ATU	Bueno	5	60.00	300.00	No constan en ESF
2		Archivadores (madera)	ATU	Bueno	X 4	120.00	480.00	No constan en ESF
		Parcial					1,530.00	
		Equipo de oficina						
3		Teléfono convencional	LEBOSS	Bueno	1	30.00	30.00	No constan en ESF
4		Celular	NOKIA	Bueno	1	40.00	40.00	No constan en ESF
		Parcial					Σ 70. 0	
		Equipo de cómputo	✓					
5		Computadores de escritorio	LG	Bueno	2	718.73	1437.46	
6		Computadores de escritorio	TAURUS	Bueno	2	705.69	1411.38	
7		Impresoras de CD	EPSON	Bueno	2	103.5	207.00	
8		Impresoras	EPSON	Bueno	2	85.00	170.00	
		Parcial					Σ 3,225.84	
		Vehículos						
		Vehículos	CHEVROLET	Bueno	1	8,000.00	8,000.00	
		TOTAL DE LA MUESTRA					T 11,225.84	
		DIFERENCIA DETECTADA					0.00	
		TOTAL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					T 11,225.84	

✓ Verificado Físicamente Σ Sumatoria parcial X Verificado con existencia física T Sumatoria Total

NOTA: Bienes que no constan en el Estado de Situación Financiera pero que físicamente se encontró al realizar la toma física.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: //2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: //2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

E1

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AUDITADO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Muebles y enseres				
Escritorio (madera)		750.00		750.00
Sillas (madera)		300.00		300.00
Archivadores (madera)		480.00		480.00
Parcial		Σ 1,530.00	✗	Σ 1,530.00
Equipo de oficina				
Teléfono convencional		30.00		30.00
Celular		40.00		40.00
Parcial		Σ 70.00		Σ 70.00
Equipo de cómputo				
Computadores de escritorio	1,189.46			1,189.46
Computadores de escritorio		* 1,659.38		1,659.38
Impresoras de CD	215.00			215.00
Impresoras		162.00		162.00
Parcial	Σ 1,404.46	Σ 1,821.38		Σ 3,225.84
TOTAL PROP. PLANTA Y EQUIPO	T 1,404.46	T 3,421.38		T 4,825.84

* Confrontado con Estado de Situación Financiera

Σ Sumatoria parcial

T Sumatoria Total

✗ Valores no Registrados

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 05/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 06/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

EE 1

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

N°	Código	Detalle del bien	Costo	Dep. Acum. 2014	Porcentaje	Dep. Anual	Ajuste	Dep. Acum. 2015
		Muebles y enseres						
1		Escritorio (madera)	750.00	-	10	75.00		75.00
2		Sillas (madera)	300.00	-	10	30.00		30.00
3		Archivadores (madera)	480.00	-	10	48.00		48.00
		Parcial	1,530.00	-	-	153.00		153.00
		Equipo de oficina						
4		Teléfono convencional	30.00	-	10	3.00		3.00
5		Celular EE	40.00	-	10	4.00		4.00
		Parcial	70.00	✓ -	-	7.00		7.00
		Equipo de cómputo		X				
6		Computadores de escritorio	1,189.46	396.48	33.33	396.48		792.96
7		Computadores de escritorio	1,659.38	-	33.33	553.13		553.13
8		Impresoras de CD	207.00	29.50	33.33	69.00	10.75	98.50
9		Impresoras	170.00	-	33.33	56.67		56.67
		Parcial	3,225.84	425.98	-	1,075.28	10.75	1,501.26
		Vehículos						
10		Vehículos	8,000.00	-	20	1,600.00		1,600.00
		Parcial	8,000.00	-	-	1,600.00		1,600.00
		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	Σ 12,825.84	≠ 425.98	-	Σ 2,835.28	≠ 10.75	T 3,261.26

- ✓ Verificado Físicamente Σ Sumatoria parcial
 X Verificado con existencia física T Sumatoria Total

NOTA: Bienes que no constan en el Estado de Situación Financiera pero que físicamente se encontró al realizar la toma física.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 05/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 06/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 5/8
TÍTULO:	Inconsistencia en activos fijos	
CONDICIÓN:	La empresa cuenta con bienes que son utilizados para cumplir sus actividades pero que contablemente no están registrados, además estos no han sido depreciados lo que no permite reflejar una utilidad real sobre sus operaciones.	
CRITERIO:	Aplicar la NIC 16 párrafo 6. Depreciación.- <i>esta distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. El párrafo 7.- un elemento de propiedad planta y equipo se reconocerá como activo si, y solo si: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.</i>	
CAUSA:	No se han realizado una toma física de bienes anteriormente. Los socios realizaron aportes en bienes los mismos que no fueron informados al departamento de contabilidad para su correspondiente registro. No cuentan con tarjetas auxiliares para el control de los bienes.	
EFEECTO:	Pueden ser objeto de hurto o robo sin que las autoridades puedan darse cuenta por cuanto no constan en un inventario y además no son verificados de forma anual para considerar su estado de conservación.	EE 1
CONCLUSIÓN:		
Existen bienes que están prestando servicios a la empresa pero que contablemente no constan por aportaciones de los socios que no fueron informados a contabilidad, además no cuentan con tarjetas auxiliares para poder determinar su vida útil y si los mismos cuentan con su depreciación tanto anual como acumulada.		
RECOMENDACIÓN:		
Gerencia: En coordinación con los socios cuando exista aportaciones en bienes estas deben ser entregadas a contabilidad con su respectiva documentación de respaldo para poder ser registradas y se considere como un aporte para una futura capitalización. Cada activo de propiedad planta y equipo deberá contar con su respectiva tarjeta de control que permita tener respaldada su adquisición como su depreciación estas deben ser elaboradas por el departamento de contabilidad de acuerdo al tipo de bien.		

Elaborado por: GHW – CHAMY	Fecha: 05/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 06/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 7/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
PROVEEDORES				
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar que las obligaciones que mantiene la empresa con terceros se encuentren registradas con su documentación de respaldo.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar los movimientos de la cuenta considerando el vencimiento si estas son a corto o largo plazo. ✓ Comparar las facturas a crédito con los registros contables de la empresa. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno.	CI 6/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div> <div style="margin: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100%;"></div> </div> <p style="margin: 0; color: red;">GHWM-CHAMY</p>	04/07/2016
2	Solicitar un listado de proveedores con las fechas de vencimiento.	AX		04/07/2016
3	Realice cédula sumaria.	AA 1/2		05/07/2016
4	Elabore cédula analítica.	AA1		05/07/2016
5	Determinar hallazgos con sus evidencias.	HH 6/8		06/07/2016
6	Realizar los asientos de ajuste y/o reclasificación.	HAR		07/07/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 05/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 6/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Pasivo

Cuenta: Proveedores

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta con un registro auxiliar para el manejo de proveedores?	4	0		
2	¿Los registros auxiliares se concilian con las facturas en poder de contabilidad?	0	4		
3	¿Se encuentra establecido el nivel de endeudamiento que gerencia puede comprometer?	0	4		Dependiendo la temporada
4	¿Se cancelan a los proveedores siempre en la fecha de vencimiento de las facturas?	4	0		De acuerdo a las fechas acordadas
5	¿Cuenta con un archivo para almacenar tanto las facturas vencidas, por vencer y canceladas?	4	0		
6	¿Para el pago al proveedor se requiere de la autorización de gerencia?	4	0		
7	¿El proveedor otorga más crédito pese a que la empresa tiene facturas vencidas?	4	0		
8	¿Se realizan pagos anticipados a los proveedores para comprometer la mercadería?	0	4		Principalmente el 50%
	TOTAL	20	12		Total=32

Nivel de Confianza: 20/32

Nivel de Confianza: 0.63 → 63 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Análisis:

La cuenta proveedores tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque cuenta con un registro auxiliar para el manejo de proveedores, los registros auxiliares no se concilian con las facturas en poder de contabilidad, se cancelan a los proveedores siempre en la fecha de vencimiento de las facturas, se cancelan a los proveedores siempre en la fecha de vencimiento de las facturas, cuenta con un archivo para almacenar tanto las facturas vencidas, por vencer y canceladas, para el pago al proveedor se requiere de la autorización de gerencia, el proveedor otorga más crédito pese a que la empresa tiene facturas vencidas, no se encuentra establecido el nivel de endeudamiento que gerencia puede comprometer, no se realizan pagos anticipados a los proveedores para comprometer la mercadería.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 06/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AA 1/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
PASIVO CORRIENTE**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
CUENTAS Y DCTOS POR PAGAR				
Proveedores	179,722.86	797.73		178,925.13
Cuentas por pagar	3,239.84		673.00	3,912.84
Anticipo clientes	9,092.63		124.73	9,217.36
Parcial	192,055.33			192,055.33
IESS POR PAGAR				
Aporte personal IESS	691.85			691.85
Aporte patronal IESS	889.50			889.50
Fondo de reserva	325.63			325.63
Préstamos IESS por pagar	24.33			24.33
Parcial	1,931.31	✓		1,931.31
ACREEDORES FISCALES				
Retención IR por pagar	535.28			535.28
Retención IVA por pagar	435.03			435.03
IVA por pagar	238.00			238.00
Anticipo determinado pendiente de pago	798.50			798.50
Parcial	2,006.81			2,006.81
PRÉSTAMOS BANCARIOS				
Préstamos bancarios a corto plazo	21,912.19			21,912.19
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	217,905.64 Σ	797.73 Σ	797.73 Σ	217,905.64 T
Diferencia	0,00			

✓ Verificado Físicamente

Σ Sumatoria parcial

T Sumatoria Total

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 06/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AA 2/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
PASIVO CORRIENTE**

ASIENTO DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN

- x -	PARCIAL	DEBE	HABER
PROVEEDORES		797.73	
Jiménez Betancourt Iván Javier	673.00		
Palacios Mazón David Gregorio	124.73		
CUENTAS POR PAGAR			673.00
Jiménez Betancourt Iván Javier	673.00		
ANTICIPO DE CLIENTES			124.73
Palacios Mazón David Gregorio	124.73		

NOTA: La factura número 001-001- 1245 del proveedor Jiménez Betancourt Iván Javier se encuentra registrada contablemente pero físicamente no existe en la empresa y se solicitó copia certificada de dicha factura que no fue proporcionada por el distribuidor. Realizando una reclasificación hasta el momento que pueda justificar en ese instante se procederá a la correspondiente cancelación.

El cliente Palacios Mazón David Gregorio procedió a cancelar más del valor que adeudaba a la empresa por la cantidad de 124.73 que se va a proceder a reclasificar considerando como un anticipo.

Elaborado por: GHW - CHAMY	Fecha: 06/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AA1

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
PROVEEDORES**

No.	NOMBRE	MONTO	PLAZOS			TOTAL
			1 a 30 días	31 a 60 días	61 en adelante	
1	Aguirre Adriano Guillermo Francisco	115,350.30	12,287.15	103,063.15		115,350.30
2	Barriga Gaibor Miguel Ángel	3,603.41		3,603.41		3,603.41
3	Hidalgo Pérez Byron Emanuel	5,981.51	5,800.75	180.76		5,981.51
4	Jiménez Betacourt Iván Javier	14,616.87	13,210.20	733.67	* 673.00	13,943.87
5	Ortiz & Asociados Compañía Limitada	275	275.00	0.00		275.00
6	Palacios Mazón David Gregorio	-124.73	✓ 0.00	-124.73		-124.73
7	Prado Astudillo Teresita de Jesús	3,370.00	3,120.78	249.22		3,370.00
8	Riera Pilahuicin Lilia Aracely	21,426.43	1,500.00	19,926.43		21,426.43
9	Segura Sánchez Luis Alirio	11,640.42	11,128.14	512.28		11,640.42
10	Villacres Pazmiño Byron Ramiro	3,583.65	2,764.20	819.45		3,583.65
TOTAL		179,722.86Σ	50,086.22Σ	128,963.64Σ	673.00Σ	179,049.86Σ
TOTAL DE LA MUESTRA			179,722.86	Elaborado por: GHWM - CHAMY Fecha: 06/07/2016		
DIFERENCIA DETECTADA			797.73	Supervisado por: EMLK-AGIP Fecha: 08/07/2016		
TOTAL PROVEEDORES			179,049.86 T			

NOTA: Analizando la antigüedad de los saldos de cada una de las facturas se determinó que posee la empresa no dispone de registros auxiliares para cada uno de los proveedores al igual que no cuenta con cortes periódicos de los mismos lo que determina que existan diferencias y falta de documentos.

* No dispone de sustento T Sumatoria Total Σ Sumatoria parcial ✓ Verificado Físicamente



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

HH 6/8

TÍTULO:	Registros auxiliares	AA 1
CONDICIÓN:	Las obligaciones que la empresa mantiene con proveedores no cuentan con un auxiliar que permita conocer cuánto se adeuda a cada uno de ellos además su fecha de vencimiento para de esta manera canalizar los recursos para su correspondiente cancelación y evitar no ser sujeto de crédito por no pagar a tiempo las obligaciones. Además existe un valor pendiente que no cuenta con factura de respaldo.	
CRITERIO:	Debe aplicar el principio de control interno Uso de cuentas de control.- <i>Se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera; por esto, el contador público debe hacer un análisis de las necesidades de control para armar los procesos, de tal manera que le permita agrupar datos, integrar y consolidar la información según las necesidades de los ejecutivos y demás personas instituciones que necesitan de dicha información.</i>	
CAUSA:	Únicamente se archivan las facturas y son registradas en contabilidad pero no en un registro auxiliar por cada proveedor. No disponen de un corte de proveedores para determinar la antigüedad de los saldos y proceder a su correspondiente cancelación.	
EFFECTO:	Varios proveedores no surtirían la mercadería por cuanto existen valores pendientes de pago por la falta de un control de cada uno de ellos y de manera especial las fechas de vencimiento.	
CONCLUSIÓN:	La empresa para el control de las obligaciones contraídas con proveedores no cuenta con registros auxiliares donde deben constar datos informativos y además las facturas que se encuentran pendientes de pago considerando las fechas de vencimiento y esto debe complementarse con una verificación periódica entre contabilidad y los valores pendientes de cancelar.	
RECOMENDACIÓN:	Contabilidad: Para un adecuado control de cada uno de los proveedores deberán contar con tarjetas auxiliares a fin de contar con el detalle de cada una de las facturas pendientes de pago y las fechas en las que debe cancelar y evitar en algún momento no ser objeto de crédito por cuanto existen valores que no han sido cubiertos por parte de la empresa.	

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 9/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
VENTAS				
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar que todas las ventas esten debidamente registradas en contabilidad y cuenten con su respectiva documentación de respaldo.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que todos los ingresos por ventas hayan ingresado a la empresa. ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta de ventas. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 7/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; height: 100%;"></div> <div style="margin: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; height: 100%;"></div> </div> <p style="color: red; margin: 0;">GHWM-CHAMY</p>	05/02/2016
2	Elabore cédula sumaria	X		05/02/2016
3	Realice cédula analítica	X1 2/2		06/02/2016
4	Determinar hallazgos con sus evidencias	HH 7/8		07/02/2016
5	Realizar los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		08/02/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 11/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 7/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Resultados

Cuenta: Ingresos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan ventas tanto a crédito como al contado?	4	0		
2	¿Las ventas a crédito son autorizadas siempre y cuando excedan su cupo?	0	4		Depende del cliente
3	¿Se mantiene un libro auxiliar para el control de las ventas?	4	0		En el sistema
4	¿Se verifican los productos facturados con los despachados?	4	0		
5	¿Las facturas son archivadas en orden cronológico?	4	0		
6	¿Existen reportes mensuales sobre las ventas realizadas por cada vendedor?	0	4		
7	¿Las facturas son registradas luego de haber realizado la venta?	0	4		
8	¿Existe una persona independiente a gerencia que pueda otorgar descuentos, rebajas o promociones?	4	0		
TOTAL		20	12		Total=32

Nivel de Confianza: 20/32

Nivel de Confianza: 0.63 → 63 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

La cuenta ventas tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque se realizan ventas tanto a crédito como al contado, se mantiene un libro auxiliar para el control de las ventas, se verifican los productos facturados con los despachados, las facturas son archivadas en orden cronológico, existe una persona independiente a gerencia que pueda otorgar descuentos, rebajas o promociones, las ventas a crédito no son autorizadas, no existen reportes mensuales sobre las ventas realizadas por cada vendedor, las facturas no son registradas luego de haber realizado la venta.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

X

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
INGRESOS**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
INGRESOS				
Ventas tarifa 12%	41,326.42			41,326.42
Ventas tarifa 0%	627,694.12	64.65		627,629.47
(-) Devolución en ventas	(1,051.99)			(1,051.99)
VENTAS NETAS	667,968.55			697,968.55
OTROS INGRESOS				
Otros ingresos	9,577.56			9,577.56
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	677,546.11 Σ	≠ 64.65	0	677,481.46 Σ
Diferencia	0,00			

ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

-X-	PARCIAL	DEBE	HABER
VENTAS		64.65	
Tarifa 0%			
CLIENTES			64.65
De la Cruz Tabango Lasteña Ruth	25.98		
Quintana Colcha Mariana de Jesús	20.00		
Olaya Chávez Diana Elizabeth	0.33		
Lavallen Chonillo Angélica María	18.00		
Suscal Sánchez Wilson Rodrigo	0.34		

NOTA: diferencia determinada en cruce de información entre las facturas y el registro de ventas dados por problemas de digitación.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

X1 1/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
VENTAS**

No. FACTURA	CLIENTE	VALOR	VENTA		DIFERENCIA	VENTA		TOTAL
			12%	0%		12%	0%	
3369	Guanoquiza Morocho Elsa Patricia	348.21		348.21			348.21	348.21
3333	Del Pozo Peñafiel Isabel Cristina	246.43	246.43			246.43	-	246.43
3938	Tenorio Méndez Rosa María	492.86		492.86		0	492.86	492.86
3918	Padilla Vilema Emperatriz	446.43		46.43		0	446.43	446.43
3390	Chimarro Cabascango Rosa Ana	508.93		508.93		0	508.93	508.93
4287	Araus Chalaco Jessenia	535.71		535.71		0	535.71	535.71
4264	Timbila Ante Martha Beatriz	464.29	✓	464.29		0	464.29	464.29
4289	Lucero Marca Ninfa Olivia	685.71		685.71		0	685.71	685.71
4383	De la Cruz Tabango Lasteña Ruth	1,178.57		1,178.57	25.98	0	1,152.59	1152.59
4590	Montenegro Pabón Betty Janeth	321.43	321.43			321.43		321.43
3422	Hurtado Flores Esmeraldas	366.66		366.66		0	366.66	366.66
3428	Maldonado Salazar Mary Carmen	403.33		403.33		0	403.33	403.33
3310	Quintana Mora Hugo Vinicio	600		600.00		0	600.00	600.00
3361	Remache Pardo Elizabeth Vanessa	450.6		450.60		0	450.60	450.60
3335	Quintana Colcha Mariana de Jesús	1,220.00		1,220.00	20.00	0	1,200.00	1.200.00

✓ Verificado con documentos

Elaborado por: GHW – CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

X1 2/2

**AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA ANALÍTICA
VENTAS**

No. FACTURA	CLIENTE	VALOR	VENTA		DIFERENCI A	VENTA		VALOR
			12%	0%		12%	0%	
3405	Olaya Chávez Diana Elizabeth	623.33		623.33	0.33		623.33	623.00
3392	Lavallen Chonillo Angélica María	497.78		497.78	18.00	-	479.78	479.78
3856	Gómez Zuñiga Irma Daicis	560.00		560.00		-	560.00	560.00
3854	Cascante Jaramillo Sandra María	480.00		480.00		-	480.00	480.00
4101	Anzules Anzules Mayra Cecibel	322.80	322.80			322.80	-	322.80
3923	Verdugo Cuesta Mónica Maribel	570.00	√	570.00		-	570.00	570.00
4083	Suscal Sánchez Wilson Rodrigo	333.34		333.34	0.34	-	333.00	333.00
3857	Yánez Verdesoto Vicente Roberto	620.00		620.00		-	620.00	620.00
3828	Zaruma Hugo Mauricio Iban	500.00		500.00		-	500.00	500.00
4049	Valarezo Salazar Iliana Evelin	403.33	403.33			403.00		403.33
3970	Pineda Díaz Franco Isabel	468.00		468.00		-	468.00	468.00
4170	Vega Pinzón Blanca Carmita	623.34		623.34		-	623.34	623.34
TOTAL DE LA MUESTRA		Σ 14,271.08	Σ 1.293.99	Σ 12,977.09	≠ 64.65	≠ 1.293.99	12912.44	T 14206.43
DIFERENCIAS								
TOTAL DE VENTAS								

√ Verificado con documentos ≠ Diferencia T Sumatoria total

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

HH 7/8

TÍTULO:	Diferencia en registro de ventas	X 1.2/2
CONDICIÓN:	En el registro de las facturas de ventas existen errores por digitación esto se debe a que una sola persona realiza varias funciones dentro de la empresa lo que dificulta tener un control adecuado, además la facturación lo realizan los vendedores de manera manual reflejando en algunos casos cifras ilegibles.	
CRITERIO:	Debe aplicar el Principio de control interno Separación de funciones de carácter incompatible. - <i>Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción.</i>	
CAUSA:	Falta de personal para cubrir todas las áreas del departamento de contabilidad. Exceso de trabajo por cuanto los vendedores entregan facturas acumuladas de sus ventas. Valores ilegibles en las facturas de ventas tanto original como copia.	
EFFECTO:	Se efectúan cobros que en algunos casos pueden afectar a la empresa por valor inferiores a los que realmente debe recaudar y en otros casos al cliente que debe cancelar más de lo que solicito creando inconformidad y desconfianza para nuevas compras.	
CONCLUSIÓN:	La empresa mantiene valores en ventas que por error en digitación no corresponden a lo que realmente consta en la factura que en algunos casos se da por una suma incorrecta o por valores ilegibles por cuanto su facturación es manual por parte de los vendedores y la acumulación que realizan para su correspondiente registro a esto se suma la falta de personal.	
RECOMENDACIÓN:	Gerencia: Para evitar que una sola persona realice varios procesos dentro de la empresa deberá proceder a la contratación de personal que cumpla el perfil profesional acorde al puesto de trabajo que va a desempeñar y evitar en el futuro que existan inconvenientes con clientes y al mismo tiempo con los recursos de la empresa.	

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 07/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 08/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA Período 2015	PR 9/9		
AUDITORÍA FINANCIERA				
EGRESOS				
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Verificar que los gastos realizados por la empresa se encuentren debidamente registrados y cuente con la documentación de respaldo.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que todos los movimientos de egresos cuente con la respectiva autorización. ✓ Determinar que todos los egresos cumplan con la normativa tributaria vigente. 				
No.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el control interno	CI 8/8	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; width: 20px; height: 100%;"></div> <div style="margin: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; width: 20px; height: 100%;"></div> </div> <p style="color: red; margin: 0;">GHWM-CHAMY</p>	09/07/2016
2	Elabore cédula sumaria	Y		09/07/2016
3	Realice cédula analítica	Y1		10/07/2016
4	Determinar hallazgos con sus evidencias	HH 8/8		11/07/2016
5	Realizar los asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/07/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 09/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 13/07/2016



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INTEGRAL
DICIEMBRE 2015**

CI 8/8

Entidad: Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

Examen: Auditoría Financiera

Componente: Resultados

Cuenta: Egresos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El gerente y presidente autoriza el egreso cuando dispone de toda la documentación de respaldo?	4	0		
2	¿Los comprobantes de egreso cuentan con la firma de respaldo del beneficiario, gerente y presidente?	0	4		
3	¿Todos los desembolsos están debidamente respaldados como lo establece la LORTI y su Reglamento?	4	0		
4	¿Se archivan adecuadamente todos los documentos de gastos?	4	0		
5	¿Dispone la empresa de comprobantes de egreso?	0	4		El registro es directo en el sistema
6	¿Se realizan las deducciones que se consideran gastos como lo establece la normativa tributaria?	4	0		
7	¿Se adjunta en el asiento contable toda la documentación de respaldo del gasto?	4	0		
8	¿Se generan cortes de gastos para evaluar su nivel?	4	0		
TOTAL		24	8		Total=32

Nivel de Confianza: 24/32

Nivel de Confianza: 0.75 → 75 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

La cuenta egresos tiene un nivel de confianza y un riesgo de control moderado porque el gerente y presidente autoriza el egreso cuando dispone de toda la documentación de respaldo, todos los desembolsos están debidamente respaldados como lo establece la LORTI y su Reglamento, se archivan adecuadamente todos los documentos de gastos, se realizan las deducciones que se consideran gastos como lo establece la normativa tributaria, se adjunta en el asiento contable toda la documentación de respaldo del gasto, se generan cortes de gastos para evaluar su nivel, los comprobantes de egreso no cuentan con la firma de respaldo del beneficiario, gerente y presidente, no dispone de comprobantes de egreso.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 11/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 13/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL AL 31 DE DICIEMBRE 2015	Y		
AUDITORÍA FINANCIERA CEDULA ANALÍTICA GASTOS				
DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
GASTOS				
Administrativos	188,290.78	35,248.58	35,406.15	188,133.21
Financieros	18,347.63	157.57		18,505.20
No deducibles	4,742.81			4,742.81
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	211,381.22 Σ	35,406.15	35,406.15	211,381.22 T
Diferencia	0,00			
ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				
-X-	PARCIAL	DEBE	HABER	
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Comisiones	45.09	35,248.58		
Mantenimiento y reparación de edificios	10,839.49			
Honorarios profesionales	24,364.00			
GASTOS FINANCIEROS				
Interés bancario local	157.57	157.57		
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Mantenimiento y reparaciones	7,619.75		35,406.15	
Comisiones locales	45.09			
Intereses terceros relacionados locales	157.57			
Servicios profesionales	12,618.11			
Servicio personal	11,745.89			
Materiales de construcción	3,219.74	Y1		
NOTA: existen rubros que por su naturaleza deben ser agrupados bajo un mismo concepto pero la empresa no aplica este criterio y apertura subcuentas que guardan relación directa con el egreso realizado lo que no permite tener un valor exacto generado por cada uno de esos conceptos.				

Elaborado por: GHWM – CHAMY	Fecha: 11/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 13/07/2016

GASTOS ADMINISTRATIVOS	VALOR	RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Sueldos y salarios	64,373.74			64,373.74
Comisiones	3,919.35	45.09		3,964.44
Bonificaciones	161.00			161.00
Décimo tercer sueldo	4,046.08			4,046.08
Décimo cuarto sueldo	3,092.58			3,092.58
Fondo de reserva	1,739.66			1,739.66
Aportes patronal al IESS	7,821.52			7,821.52
Medicinas	1,425.77			1,425.77
Depreciación Equipo de Cómputo	1,064.53			1,064.53
Depreciación Vehículo	1,600.00			1,600.00
Mantenimiento y reparaciones Edificios	2,944.28	10,839.49		13,783.77
Mant. y reparaciones Eq. Cómputo y Software	600.00			600.00
Mant. y reparaciones vehículo	9,421.93			9,421.93
Honorarios profesionales	200.40	24,364.00		24,564.40
Arrendamiento inmuebles	2,656.25	✓		2,656.25
Mantenimiento y reparaciones	7,619.75		7,619.75	0.00
Combustibles y Lubricantes	9,382.80			9,382.80
Promoción y publicidad	3,176.58			3,176.58
Suministros y materiales	2,528.98			2,528.98
Transporte	302.00			302.00
Arrendamiento mercantil	312.50			312.50
Comisiones Local	45.09		45.09	0.00
Intereses terceros relacionados locales	157.57		157.57	0.00
Seguros y reaseguros	278.35			278.35
Gastos de gestión	873.81			873.81
Luz eléctrica	40.00			40.00
Telefonía y comunicaciones	46.25			46.25
Servicios profesionales	12,618.11		12,618.11	0.00
Servicios personal	11,745.89		11,745.89	0.00
Peaje	1,003.82			1,003.82
Alimentación de personal	8,474.35			8,474.35
Fletes y encomiendas	620.26			620.26
Hospedaje	9,499.36			9,499.36
Recarga electrónica teléfono móvil	20.54			20.54
IVA	9,962.34			9,962.34
Movilización Gabarra	15.00			15.00
Materiales de construcción	3,219.74		3,219.74	0.00
Servicios derecho	280.60			280.60
Arriendo local	1,000.00			1,000.00
TOTAL	188,290.78 Σ	35,248.5 Σ	35,406.15 Σ	188,133.21 T

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 11/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 13/07/2016

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. HOJA DE HALLAZGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	HH 8/8
TÍTULO:	Plan de cuentas desactualizado	
CONDICIÓN:	En el estado de resultados existen duplicación de cuentas que guardan relación con una misma naturaleza del gasto lo que no permite disponer de un valor real gastado por cada concepto específico, esto se debe por cuanto la empresa carece de un manual contable que permita definir claramente las cuentas.	
CRITERIO:	<i>Debe aplicar los principios de control interno Uso de cuentas de control.- La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí, e Instrucciones por escrito. Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.</i>	
CAUSA:	No dispone de un plan de cuentas claramente definido para el manejo de la contabilidad. No cuenta con un manual contable para establecer que registra cada una de las cuentas. Desconocimiento por parte del personal de contabilidad a que cuenta debe agrupar el gasto realizado.	
EFFECTO:	No se puede realizar un análisis comparativo de periodo a periodo que permita optimizar recursos mediante la reducción de gastos y por ende el incremento de la rentabilidad.	
CONCLUSIÓN:		
La empresa no dispone de un control adecuado de los gastos realizados por cuanto son registrados movimientos de la misma naturaleza en diferentes cuentas lo que distorsiona la verdadera información contable que en lo posterior permita tomar decisiones respecto a la reducción u optimización de dinero.		
RECOMENDACIÓN:		
Contabilidad: Deberá contar con una herramienta que permita definir los procedimientos a seguir de cada una de las cuentas que debe utilizar la empresa y ser registradas de acuerdo a su naturaleza para lo cual deberá diseñar un manual contable para uso de la empresa independientemente del profesional que labore en contabilidad.		
Elaborado por: GHWM – CHAMY		Fecha: 11/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP		Fecha: 13/07/2016

Y 1

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

DOCUMENTOS NO AUTORIZADOS

Se evidenció gastos con fondos de caja que no se encuentran debidamente justificados mediante documentos debidamente autorizados generando un valor a pagar del impuesto a la renta mayor al que le correspondería y por otra parte está utilizando el dinero para gastos, para lo cual debería contar con un fondo fijo para ser utilizado en gastos menores y emergentes.

RECOMENDACIÓN:

27. Al Gerente:

Deberá asignar un fondo de caja chica o implementar un reglamento conjuntamente con la persona responsable para que sea utilizado para gastos menores y emergentes los mismos que deben contar con los documentos que se encuentran autorizados aplicando el **principio de control interno. Pruebas continuas de exactitud.** A fin de que no se pierda el control del dinero que ingresa a la empresa y que este debe ser depositado máximo al día siguiente de su recaudación.

NOTAS DE DÉBITO Y CRÉDITO

El auxiliar de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias sin considerar toda la información emitida por las instituciones financieras, por lo que estas no reflejan todos los movimientos por cuanto las notas de débito y crédito llegan de manera tardía a la empresa.

RECOMENDACIÓN:

28. Al Contador:

Para disponer de información actualizada que permita a los directivos tomar decisiones se deberá aplicar el **principio de control interno. Uso mínimo de cuentas bancarias,** respecto con la disponibilidad con la que cuenta es importante que se realicen la conciliación bancaria de manera periódica considerando tiempos cortos y que sean informadas a gerencia.

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

La empresa no realiza anualmente la provisión para cubrir ciertos eventos por los cuales los clientes no procedan a cancelar sus créditos, pero en el estado de situación financiera no consta dicha provisión que es importante por cuanto permite ser considerado como una rebaja para el cálculo del impuesto a la renta y respaldar los créditos incobrables.

RECOMENDACIÓN:

29. Al Contador:

Realizar el cálculo de la provisión para cuentas incobrables como lo determina la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno en el Art. 10 **Deducciones**. Numeral 11.- y su Reglamento para la aplicación en el Art. 28 **Gastos Generales deducibles**. Numeral 3, a fin de garantizar los créditos en caso de incumplimiento por parte de los clientes y que al final afectan a los resultados de la empresa.

PRODUCTOS DESACTUALIZADOS

La empresa dentro de su inventario de mercaderías cuenta con artículos que están desactualizados debido a los cambios en la malla curricular, que se dan por disposiciones ministeriales en el aspecto educativo y que se constituye una pérdida por cuanto no se podrá recuperar la inversión. Este aspecto se da por la mala distribución de la bodega y de los productos que no son localizados inmediatamente que los solicitan y en ocasiones se manifiesta que ya no disponen.

RECOMENDACIÓN:

30. Al Gerente:

1.-La empresa deberá disponer de un jefe de producción él mismo que realizará una planificación estratégica de la cantidad de ejemplares que se vaya a distribuir en el transcurso del período lectivo.

2.- Para un mayor control de los inventarios que dispone la empresa deberá realizar una adecuada distribución de la bodega donde se encuentren claramente identificados cada uno de los artículos y además realizar periódicamente verificaciones sobre la existencia. Proceder a dar de baja considerando las disposiciones de la normativa tributaria, según el **Art. 10 literal 5 y el Art. 28 literal b, numeral 8 Pérdidas**.

INCONSISTENCIA DE ACTIVOS FIJOS

Al realizar una constancia física se observó que existen bienes que están prestando servicios a la empresa pero que contablemente no constan por aportaciones de los socios que no fueron informados a contabilidad, además no cuentan con tarjetas auxiliares para poder determinar su vida útil y si los mismos cuentan con su depreciación tanto anual como acumulada.

RECOMENDACIÓN:

31. Al Contador:

En coordinación con los socios cuando exista aportaciones en bienes estas deben ser entregadas a contabilidad con su respectiva documentación de respaldo para poder ser registradas y se considere como un aporte para una futura capitalización.

A cada activo de propiedad planta y equipo se deberá aplicar la **NIC 16, Párrafos 6,7. Depreciación**, y contar con su respectiva tarjeta de control que permita tener respaldada su adquisición como su depreciación estas deben ser elaboradas por el departamento de contabilidad de acuerdo al tipo de bien.

REGISTROS AUXILIARES

La empresa para el control de las obligaciones contraídas con proveedores no cuenta con registros auxiliares donde deben constar datos informativos y además las facturas que se encuentran pendientes de pago considerando las fechas de vencimiento y esto debe complementarse con una verificación periódica entre contabilidad y los valores pendientes de cancelar.

RECOMENDACIÓN:

32. Al Contador:

Para un adecuado control de cada uno de los proveedores deberán contar con tarjetas auxiliares, **aplicando el principio de control interno. Uso de cuentas de control**, a fin de contar con el detalle de cada una de las facturas pendientes de pago y las fechas en las que debe cancelar y evitar en algún momento no ser objeto de crédito por cuanto existen valores que no han sido cubiertos por parte de la empresa.

DIFERENCIA EN REGISTRO DE VENTAS

La empresa mantiene valores en ventas que por error en digitación no corresponden a lo que realmente consta en la factura que en algunos casos se da por una suma incorrecta o por valores ilegibles por cuanto su facturación es manual por parte de los vendedores y la acumulación que realizan para su correspondiente registro a esto se suma la falta de personal.

RECOMENDACIÓN:

33. Al Gerente:

Para evitar que una sola persona realice varios procesos dentro de la empresa deberá proceder a la contratación de personal que cumpla el perfil profesional acorde al puesto de trabajo que va a desempeñar y evitar en el futuro que existan inconvenientes con clientes y al mismo tiempo con los recursos de la empresa, de acuerdo a lo establecido en **el principio de control interno. Separación de funciones de carácter incompatible.**

PLAN DE CUENTAS DESACTUALIZADO

La empresa carece de un plan de cuentas actualizado por cuanto son registrados movimientos de la misma naturaleza en diferentes cuentas lo que distorsiona la verdadera información contable que en lo posterior permita tomar decisiones respecto a la reducción u optimización de dinero.

RECOMENDACIÓN:

34. Al Contador:

Se deberá contar con un plan de cuentas actualizado aplicando **el principio de control interno. Uso de cuentas de control**, que permita definir los procedimientos a seguir de cada una de las cuentas que debe utilizar la empresa y ser registradas de acuerdo a su naturaleza para lo cual deberá diseñar un manual contable para uso de la empresa independientemente del profesional que labore en contabilidad.

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Hemos efectuado una Auditoría Integral a la Compañía BAJAVEAD CIA. LTDA., al 31 de diciembre de 2015 bajo la responsabilidad de la Administración de la empresa por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas contables internacionales. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no estén afectadas por distorsiones significativas, sean estas causadas por fraude, error, mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la elaboración de estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias.

2. Nuestra responsabilidad como auditor es expresar una opinión sobre estos estados financieros la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas Internacionales de Auditoría, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentren libres de errores importantes de revelación.

3. Después de haber realizado una constatación física de activos fijos, se observó que algunos no se encuentran registrados contablemente, ni depreciados, y tampoco en anexos, dándonos un valor total de \$ 1600 dólares, en activos.

4. En nuestra opinión **excepto en el efecto del párrafo 3**, los estados financieros tomados en su conjunto (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados) presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., al 31 de diciembre del 2015, y el resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC; Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC. No se prepara Notas explicativas a los estados financieros en el período auditado.

En aplicación a la NIA N.- 11 “Fraude y Error” de la evaluación efectuada a la documentación y las transacciones es importante señalar que no afectan a la razonabilidad de los estados financieros al final del ejercicio en su conjunto. Procedimiento efectuado

mediante la Evaluación del Riego y Control Interno, pero se recomendaron asientos de Ajuste y/o reclasificación a fin de regular ciertos movimientos contables.

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

4.2.2.3. Auditoría de Cumplimiento



EJECUCIÓN

EMPRESA:	BAJAVEAD CIA. LTDA.,
DIRECCIÓN:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	AÑO 2015

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

PA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

OBJETIVO GENERAL

Evaluar si la empresa cumple con las disposiciones vigentes, legales y reglamentarias que regulan las actividades y su funcionamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la aplicación y cumplimiento de la normativa legal que regulan a la empresa y permiten llegar al cumplimiento de los objetivos y metas.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	OBSERVACIONES
1	Analice la normativa que debe cumplir la empresa para el desarrollo de sus actividades.	NV		14/07/2016	
2	Revise la aplicación de la normativa y determine su grado de cumplimiento.	RN 1/8		15/07/2016	

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 14/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 18/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES.
Al 31 de Diciembre del 2015**

NV

Externa			
NORMATIVA	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
Constitución de la República	x		
Ley de Compañías	x		
Ley de Régimen Tributario Interno		x	Facturas no autorizadas
Reglamento LORTI		x	Facturas no autorizadas
Ley de Seguridad Social IESS		x	No se afilia desde el primer día de trabajo
Código Laboral		x	No se paga todos los beneficios
Acuerdos del Ministerio de Educación	x		Pero existe cambios
Interna			
Estatuto de la empresa	x		
Código de ética		x	No existen sanciones
Reglamento de trabajo	x		Parcialmente

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 14/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 1/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

AFILIACIÓN AL IESS

LEY DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

Art. 73.-Inscripción del afiliado y pago de aportes.- El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

ANÁLISIS:

El personal que labora en la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., no es afiliado desde el primer día de su labor, perjudicándole en los beneficios adicionales que debe percibir el trabajador como la de cubrir las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad o muerte.

Una de las causales principales para que exista la no afiliación inmediata al personal se debe a que el empleador realiza contratos de forma verbal con los trabajadores por mutuo acuerdo de las dos partes.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 14/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 2/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

JORNADA DE TRABAJO

CÓDIGO DE TRABAJO

Art.47.- De la jornada máxima de trabajo.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Art. 50.- Limite de jornada y descanso forzosos.- Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designaran otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

Art. 52.- Trabajo en sábados y domingos.- Las circunstancias por las que, accidental o permanente, se autorice el trabajo en los días sábados y domingos, no podrán ser otras que estas:

1. Necesidad de evitar un grave daño al establecimiento o explotación amenazada por la inminencia de un accidente; y, en general, por caso fortuito o fuerza mayor que demande atención impostergable. Cuando esto ocurra no es necesario que preceda autorización del inspector del trabajo, pero el empleador quedara obligado a comunicárselo dentro de las veinticuatro horas siguientes al peligro o accidente, bajo multa que será impuesta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 628 de este Código, que impondrá el inspector del trabajo.
2. En estos casos, el trabajo deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario para atender al daño o peligro; y,
3. La condición manifiesta de que la industria, explotación o labor no pudiera interrumpirse por la naturaleza de las necesidades que satisfacen, por razones de carácter técnico o porque su interrupción irroque perjuicios al interés público.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 14/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 3/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen la siguientes prescripciones:

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en el día, ni de doce en la semana; si tuviere lugar durante el día o hasta las 24h00, el empleador pagará la remuneración correspondiente con más un cincuenta por ciento de recargo. Si di dichas horas estuvieron comprendidas entre las 24h00 y las 6h00, el trabajador atenderá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomara como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.
2. En el trabajo a destajo se tomará en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentara la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomara como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
3. El trabajo que se ejecute el sábado y domingo deberá ser pagado con el cien por ciento de recargo.

Art. 56.- Prohibición.- Ni aún por contrato podrá estipularse mayor duración de trabajo diario que la establecida en el artículo que antecede.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 14/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 4/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

Art. 95.- Sueldo o salario y retribución accesorio.- para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicio o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participaciones en beneficios, el aporte individual al instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio.

Se exceptúan el porcentaje legal de utilidades el pago mensual del fondo de reserva, los viáticos o subsidios ocasionales, la decimotercera y décimo cuarta remuneraciones, la compensación económica para el salario digno, componentes salariales en proceso de incorporación a las remuneraciones, y el beneficio que representan los servicios de orden social.

Remuneraciones Adicionales

Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones.- La liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución accesorio que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo periodo, como lo dispone el artículo 95 de este Código.

Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 14/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 5/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

Art. 111.- Derecho a la décima tercera remuneración o bono navideño. Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen mensualmente, la parte proporcional a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.

Art. 112.- Exclusión de la decimotercera remuneración. El goce de la remuneración prevista en el artículo anterior no se considerará como parte de la remuneración anual para el efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social,

Art. 113.- Derecho a la decimocuarta remuneración. Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación mensual equivalente a la doceava parte de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 14/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 15/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 6/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

Art. 196.- Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tienen derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.

El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

La determinación de la cantidad correspondiente por cada año de servicio se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

ANÁLISIS:

El personal de la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., trabaja más de las ocho horas laborables, de manera especial los vendedores que su labor lo realizan fuera de la ciudad y además de ello no reciben ninguna remuneración adicional por concepto de horas extras y comisiones, únicamente perciben el salario mínimo unificado por concepto de sueldo.

Desconociéndole los beneficios adicionales que debe percibir por cuanto excede a su jornada y no recibe ningún valor por cumplir las metas en relación a las ventas. Perjudicándole lo que se refiere a horas extras, remuneraciones adicionales, fondo de reserva que debe percibir por el trabajo no remunerado que realiza diariamente.

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 15/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 17/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 7/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

PÉRDIDAS DE BIENES

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 10 Deducciones.- Literal 5. Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios.

Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 28 literal 8 Pérdidas.

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban por caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

b) En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 15/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 17/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

RN 8/8

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal en los términos señalados por el Código Tributario. El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios.

ANÁLISIS:

La empresa no tiene asegurado sus bienes por lo que esta propenso a la desaparición de los mismos por delito de terceros, caso fortuito, fuerza mayor, destrucción, daños y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta, que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros.

Gerencia deberá dar trámite a tiempo, para evitar que los bienes se pierdan y afecten a su rentabilidad.

Elaborado por: **GHWM - CHAMY**

Fecha: 15/07/2016

Supervisado por: **EMLK-AGIP**

Fecha: 17/07/2016

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

EMPRESA:	BAJAVEAD CIA. LTDA.,
DIRECCIÓN:	Calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO	AÑO 2015



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

PA

OBJETIVO:

Entregar el informe de Auditoría Integral previa comunicación de las debilidades detectadas durante el examen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión y el cumplimiento de la normativa para la generando Estados Financieros reales.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Elabore la carta de notificación de la lectura del borrador	NLB	 GHWM-CHAMY 	18/07/2016
2	Elabore el Borrador del Informe	IB		19/07/2016
3	Realice el acta de lectura del Borrador del Informe	ALBI		19/07/2016
4	Entrega del Informe Final	IF		20/07/2016
5	Estados Financieros Auditados	AX		21/07/2016
6	Estados Financieros Comparativos	AX		22/07/2016

Elaborado por: GHWM - CHAMY	Fecha: 18/07/2016
Supervisado por: EMLK-AGIP	Fecha: 25/07/2016



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
NOTIFICACIÓN DE LECTURA
DEL INFORME BORRADOR**

IB

Oficio Circular N° 001

Ambato, 18 de julio de 2016

Señor
Luis Alirio Segura Chávez
GERENTE
EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el contrato celebrado con la empresa y orden de trabajo emitida. Se comunica a usted y por su digno intermedio a todo el personal a la conferencia final de comunicación de resultados para lo cual se procederá a dar lectura al borrador del informe de la “Auditoría Integral a la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., ubicada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, practicada al período 2015”, efectuada por las señoritas Wilma Mercedes Garcés Herrera y Mery Yolanda Chicaiza Anancolla.

Cuya reunión de trabajo se llevará a cabo en la oficina de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., ubicada en la calle Letamendi No. 192 Intersección Estanislao Zambrano, parroquia Celiano Monje, el día miércoles 20 del presente año, a las 10H00 para lo cual solicitamos muy comedidamente su puntualidad.

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS
PERÍODO 2015**

ALBI

ACTA No. 020

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS, DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA PRACTICADO A LA EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA., CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA POR EL PERÍODO 2015.

En la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, a los diecinueve de julio del dos mil dieciséis, siendo a las 10:00 am, mediante comunicación suscrita por los señoritas: Wilma Mercedes Garcés Herrera y Mery Yolanda Chicaiza Anancolla fueron notificados los directivos y el personal y se reúnen en las oficinas de la empresa, con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta los resultados obtenidos y comunicados en el informe de la Auditoría Integral, en el período 2015, el mismo que fue realizado conforme lo estipulado en el contrato de servicios profesionales celebrado previamente y la Orden de Trabajo.

Por medio de secretaria se procede a dar lectura del borrador del informe y se analizan los resultados obtenidos dejando el tiempo reglamentario para cualquier justificación que deban realizar previo a la entrega del informe final el cual contendrá conclusiones y recomendaciones.

Se establece un término de cinco días con el fin de que la Administración presente los justificativos de las observaciones comunicadas, de haberlas.

Dando cumplimiento al punto de orden considerado en la citación se procede a dar por clausurada la reunión se procede a la elaboración del acta y firman todas las personas asistentes a la reunión de trabajo.

Funcionarios Principales	Cargo	FIRMA
Segura Chávez Luis Alirio	Gerente General	
Ismael Jonathan Segura Riera	Presidente	
Mauricio Adriano Segura Riera	Socio	
Empleados		
Ortiz Ortiz Edelmira Cumandá	Contadora	
Santana Cristina	Auxiliar de Contabilidad	
Riera Paola	Auxiliar de Oficina	
Masabanda Inés	Auxiliar de Contabilidad	
Roca Jhony	Vendedor 1	
Riera Enrique	Vendedor 2	
Gómez Leonardo	Vendedor 1	
Masabanda Fernando	Vendedor 2	
Masabanda Santiago	Vendedor 3	
Balseca Manuel	Vendedor 4	
Galora Mercy	Vendedor 1	
Riera Jorge	Vendedor 1	
Cisneros Lenin	Vendedor 2	
Tubón Alex	Vendedor 1	
Limache Leonardo	Vendedor 2	
Limache Lenin	Vendedor 3	
Alarcón Patricio	Vendedor 4	
Pérez Ricardo	Vendedor 5	
Riera Lidia	Vendedor 6	

Luego de a ver dado lectura al informe y conocido el mismo por parte del personal, y comunicado los pasos que debe seguir para desvanecer cualquier observación que tenga que hacer el personal y siendo las 12h00 se da por clausurada la reunión.

Sr. Segura Chávez Luis Alirio
GERENTE

Srta. Riera Paola
SECRETARIA



**EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
INFORME FINAL
PERÍODO 2015**

IF

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Con oficio dirigido al señor Segura Chávez Luis Alirio gerente general de la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., se solicitó la autorización para realizar la auditoría integral por el período 2015 con el fin de evaluar la gestión administrativa financiera y el cumplimiento de la normativa para determinar si se llegaron a los objetivos y metas propuestas.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General:

Establecer si las actividades financieras, administrativas, económicas y la observancia de la normativa legal reglamentaria, estatutaria y de procedimientos aplicables a la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

Específicos:

- Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Establecer si se ha conducido de manera ordenada para el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
- Dictaminar sobre el Control Interno.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral comprenderá la evaluación de la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa acorde a la actividad que realiza por el período del 01 de enero al 31 diciembre del 2015.

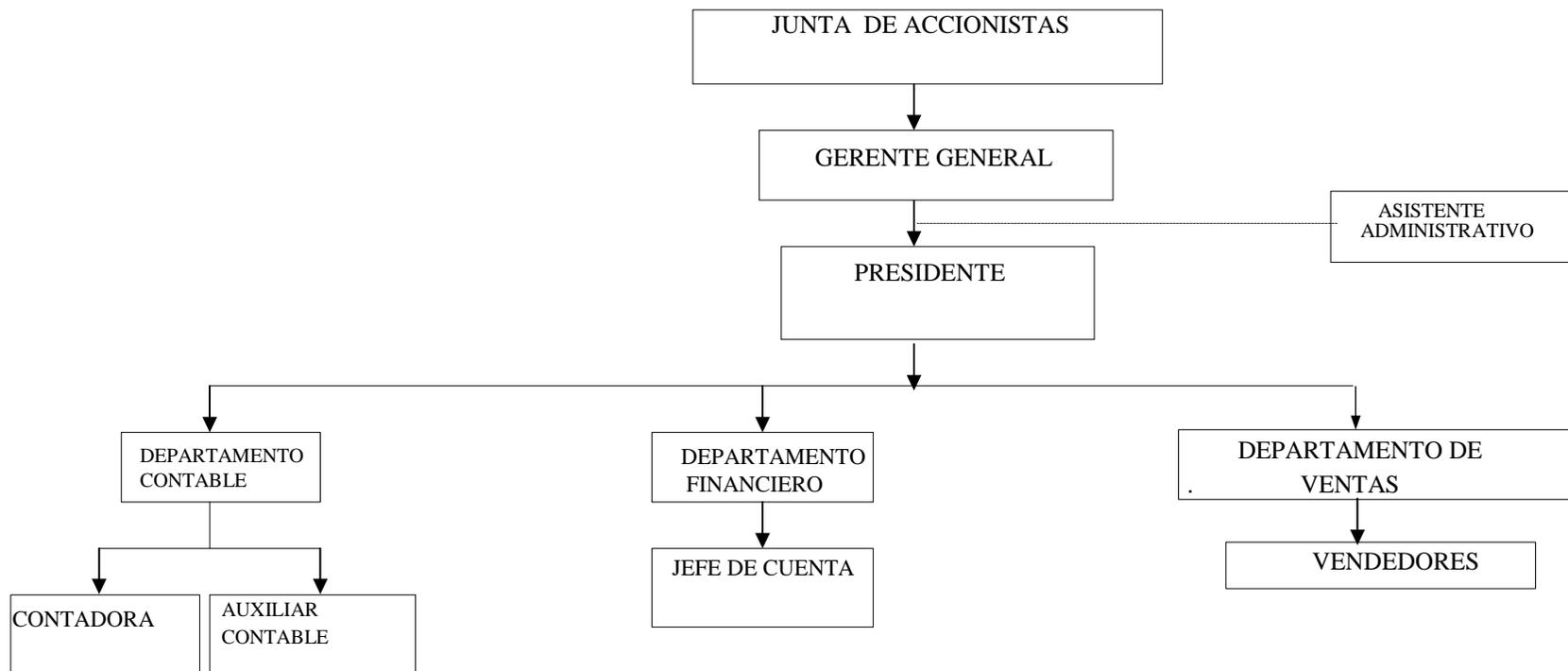
4. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa BAJAVEAD CIA LTDA., tiene su origen en la ciudad de Ambato, la misma que abrió sus puertas en el año de 1992 como VIDEO PRODUCCIONES DIDACO, con su propietario el Sr. Luis Segura, bajo esta razón social hasta el año 2008, por incremento de la producción de su actividad y publicidad se decide renovar el nombre a DIDACO, funcionando así hasta el 13 de junio del año 2013, donde la Empresa por necesidad de financiamiento, y exigencias por parte de los Bancos y demás Sistemas Financieros se procede a constituir como Compañía Limitada, conformada por tres accionistas con un aporte de \$500.00 dólares americanos cada uno, posteriormente se realiza el incremento de capital de \$10.000.00 dólares americanos, actualmente se dedica a la comercialización de material didáctico, enciclopedias, libros, entre otros. Prestando sus servicios en todas las Provincias del Ecuador.

5. BASE LEGAL

Se constituye el 15 de abril del 2013 mediante memorándum SC-UG-A-2013-268 de mayo de 2013 y fue inscrita en el Registro Mercantil del cantón Ambato el 21 de mayo del 2013 como la empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., bajo el número 0153.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: las autoras

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Ambato, 20 de julio de 2016

Al Gerente de la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA.

1. Hemos efectuado una Auditoría Integral a la Compañía BAJAVEAD CIA. LTDA., al 31 de diciembre de 2015 bajo la responsabilidad de la Administración de la empresa por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas contables internacionales. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no estén afectadas por distorsiones significativas, sean estas causadas por fraude, error, mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la elaboración de estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias.

2. Nuestra responsabilidad como auditor es expresar una opinión sobre estos estados financieros la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas Internacionales de Auditoría, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentren libres de errores importantes de revelación, la aplicación del sistema de control interno es el adecuado, el grado de cumplimiento que rige es apropiado, existe eficiencia, eficacia, en el cumplimiento de los objetivos y resultados, se considera que la auditoría posee una base razonable para expresar una opinión.

3. Después de haber realizado una constatación física de activos fijos, se observó que algunos no se encuentran registrados contablemente, ni depreciados, y tampoco en anexos, dándonos un valor total de \$ 1600 dólares, en activos.

4. En nuestra opinión excepto por los efectos de las salvedades descritas en el párrafo 3, los estados financieros tomados en su conjunto (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados) presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa BAJAVEAD CIA. LTDA., al 31 de diciembre del 2015, y el resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de

Contabilidad NEC; Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC. No se prepara Notas explicativas a los estados financieros en el período auditado.

En aplicación a la NIA N.- 11 “Fraude y Error” de la evaluación efectuada a la documentación y las transacciones es importante señalar que no afectan a la razonabilidad de los estados financieros al final del ejercicio en su conjunto. Procedimiento efectuado mediante la Evaluación del Riego y Control Interno, pero se recomendaron asientos de Ajuste y/o reclasificación a fin de regular ciertos movimientos contables.

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa no ha realizado reuniones para socializar la normativa interna a su personal que permita mejorar su desempeño el mismo que vaya en beneficio de todos. Además la inobservancia por desconocimiento y del código de ética basado en principios y valores pueda afectar a la gestión de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

35. Al Gerente:

Mediante reuniones de trabajo sociabilizar la normativa aplicando **el principio de control interno. Instrucciones por escrito**, que ellos deben observar para su desempeño que vaya enfocado al cumplimiento de los objetivos y metas y que no se vaya a perjudicar a la empresa con actos que están fuera de los principios y valores que constan en el código de ética.

SELECCIÓN DE PERSONAL

Se evidenció que el personal que cumple las labores de manera especial en el área de ventas no cuentan con un perfil acorde a su puesto de trabajo esto se da por la facilidad de encontrar vacantes en el mercado por la falta de oportunidad en áreas específicas de acuerdo a un título profesional y optan por experimentar en este campo.

RECOMENDACIÓN:

36. Al Gerente:

Para proceder a la contratación del personal se deberá aplicar **el principio de control interno. Selección del personal hábil y capacitado**, acorde al área en la que va a prestar sus servicios a fin de garantizar que el trabajo sea realizado de manera eficaz y sin pérdida de recursos, generando mayor rendimiento y utilidad.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El personal que ingresa a laborar en la empresa debe conocer cuál es su estructura administrativa además sus funciones y a quienes debe entregar información a fin de garantizar que su trabajo se enfoque al objetivo de la empresa y no exista pérdida de recursos que al final puedan afectar su estabilidad.

RECOMENDACIÓN:

37. Al Gerente:

Entregar por escrito a cada uno del personal las funciones que debe cumplir dentro de la empresa como lo establece el **principio de control interno. Responsabilidad delimitada**, y además sociabilizar mediante reuniones de trabajo la estructura administrativa a fin de que su trabajo sea un aporte positivo mediante la entrega de información de acuerdo al nivel jerárquico y a los requerimientos.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Se evidenció que en la empresa existe alta rotación de personal por cuanto no permanecen mucho tiempo laborando en la empresa por su tipo de trabajo no se registra la asistencia de entrada ni salida y finalmente no cumplen con la metas establecidas.

RECOMENDACIÓN:

38. Al Gerente:

Deberá cumplir con lo establecido en el **Art 172 literal 1 del Código de Trabajo**, para tener mayor control al personal de ventas, por cuanto consideramos que se debería contar con un supervisor de ventas, o a su vez algún mecanismo tecnológico que permita cubrir las necesidades de la empresa y de los clientes.

EVALUACIÓN AL PERSONAL

El personal de la empresa no ha sido evaluado en ninguna de las etapas para el desarrollo de sus funciones y de manera especial para medir el cumplimiento de las metas y objetivos y de esta manera aplicar los correctivos necesarios a fin de mejorar la imagen empresarial.

RECOMENDACIÓN:

39. Al Gerente:

Para evaluar al personal debe diseñar indicadores de gestión aplicando el **principio de control interno. Uso de indicadores de gestión**, que permita medir el nivel de cumplimiento de las actividades así como si la empresa llegó a alcanzar de manera satisfactoria o no sus objetivos y metas.

RIESGO DE PLAGIO

Se verificó que varios de los productos que ofrece la empresa en el mercado son copiados por otras empresas pero de menor calidad generando una competencia desleal por cuanto disminuyen las ventas en vista que no se ha procedido a realizar denuncia alguna respecto al plagio que se da en ciertos artículos.

RECOMENDACIÓN:

40. Al Gerente:

Cada vez que saque al mercado un nuevo producto deben proceder a obtener un registro de propiedad intelectual aplicando el **principio de control interno. Respuesta al Riesgo**, y además los productos que actualmente tiene en el mercado para de esta manera poder seguir cualquier acción judicial aquellas personas que copien los diseños.

PLANIFICACIÓN PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Los cambios que se dan en el entorno de la empresa pueden afectar a su permanencia en el mercado por cuanto no cuenta con un plan a corto y largo plazo que permita enfrentarse a los riesgos que le impone el medio respecto a la innovación tecnológica para la elaboración del material didáctico y otros productos que comercializa.

RECOMENDACIÓN:

41. Al Gerente:

En coordinación con todo el personal deberá diseñar un plan que permita afrontar los cambios de acuerdo al **principio de control interno. Instrucciones por escrito**, que se generan en el entorno y que afectan principalmente a la comercialización de material didáctico y demás productos generados por el avance tecnológico que garantiza que estos sean de alta calidad.

AUTORIZACIÓN PARA VENTAS

Los vendedores sin previa autorización realizan ventas a crédito por montos excesivos y que su cobro demanda mucho tiempo lo que afecta a la liquidez de la empresa por cuanto no cuenta con capital para futuras inversiones, además estas ventas pueden convertirse en dolor de cabeza para la empresa por cuanto pueden llegar a ser incobrables.

RECOMENDACIÓN:

42. Al Gerente:

Diseñar y socializar un reglamento de ventas aplicando el **principio de control interno. Separación de funciones de carácter incompatible**, en la que se fije claramente de que persona como vendedor es la responsabilidad en el proceso de comercialización, a fin de que no se tomen atribuciones que al final pueden afectar la estabilidad de la empresa por la venta excesiva sin ningún respaldo económico de parte del cliente.

QUEJAS Y RECLAMOS DE CLIENTES

Los clientes de manera especial son los que ponen la mayor cantidad de quejas y reclamos pero estos lo hacen solo de manera verbal y únicamente al vendedor y este a su vez no informa a la gerencia para poder tomar las medidas correctivas, inconvenientes que posteriormente se informa a la empresa para ver si existe alguna solución en ese momento se conoce sobre la inconformidad presentada por el cliente.

RECOMENDACIÓN:

43. Al Gerente:

Implementar un sistema que permita de manera directa que los clientes presenten los reclamos a la empresa y esto lo pueden hacer a través de un buzón o mediante un documento que será llenado por el cliente para aquellos que no se encuentren en el lugar donde funciona la empresa y entregada por el vendedor a gerencia para que este a su vez proceda con el trámite correspondiente aplicando el **principio de control interno. Aplicación de pruebas continuas de exactitud** y se dé solución.

INDICADORES DE GESTIÓN

La empresa no cuenta con indicadores de gestión que permita determinar si se están cumpliendo con los objetivos y metas además del aporte del personal para llegar a cumplir dejando falencias que no han sido corregidas y que se constituye un aspecto negativo para las expectativas planteadas.

RECOMENDACIÓN:

44. Al Gerente:

Diseñará y aplicará indicadores de gestión de acuerdo al **principio de control interno. Uso de Indicadores de Gestión**, para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la empresa que permitirán su desarrollo y crecimiento en base a los productos y servicios que ofrece en el mercado.

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

AUDITORÍA FINANCIERA

DOCUMENTOS NO AUTORIZADOS

Se evidenció gastos con fondos de caja que no se encuentran debidamente justificados mediante documentos debidamente autorizados generando un valor a pagar del impuesto a la renta mayor al que le correspondería y por otra parte está utilizando el dinero para gastos, para lo cual debería contar con un fondo fijo para ser utilizado en gastos menores y emergentes.

RECOMENDACIÓN:

45. Al Gerente:

Deberá asignar un fondo de caja chica o implementar un reglamento conjuntamente con la persona responsable para que sea utilizado para gastos menores y emergentes los mismos que deben contar con los documentos que se encuentran autorizados aplicando el **principio de control interno. Pruebas continuas de exactitud.** A fin de que no se pierda el control del dinero que ingresa a la empresa y que este debe ser depositado máximo al día siguiente de su recaudación.

NOTAS DE DÉBITO Y CRÉDITO

El auxiliar de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias sin considerar toda la información emitida por las instituciones financieras, por lo que estas no reflejan todos los movimientos por cuanto las notas de débito y crédito llegan de manera tardía a la empresa.

RECOMENDACIÓN:

46. Al Contador:

Para disponer de información actualizada que permita a los directivos tomar decisiones se deberá aplicar el **principio de control interno. Uso mínimo de cuentas bancarias,** respecto con la disponibilidad con la que cuenta es importante que se realicen la conciliación bancaria de manera periódica considerando tiempos cortos y que sean informadas a gerencia.

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

La empresa no realiza anualmente la provisión para cubrir ciertos eventos por los cuales los clientes no procedan a cancelar sus créditos, pero en el estado de situación financiera no consta dicha provisión que es importante por cuanto permite ser considerado como una rebaja para el cálculo del impuesto a la renta y respaldar los créditos incobrables.

RECOMENDACIÓN:

47. Al Contador:

Realizar el cálculo de la provisión para cuentas incobrables como lo determina la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno en el Art. 10 **Deducciones**. Numeral 11.- y su Reglamento para la aplicación en el Art. 28 **Gastos Generales deducibles**. Numeral 3, a fin de garantizar los créditos en caso de incumplimiento por parte de los clientes y que al final afectan a los resultados de la empresa.

PRODUCTOS DESACTUALIZADOS

La empresa dentro de su inventario de mercaderías cuenta con artículos que están desactualizados debido a los cambios en la malla curricular, que se dan por disposiciones ministeriales en el aspecto educativo y que se constituye una pérdida por cuanto no se podrá recuperar la inversión. Este aspecto se da por la mala distribución de la bodega y de los productos que no son localizados inmediatamente que los solicitan y en ocasiones se manifiesta que ya no disponen.

RECOMENDACIÓN:

48. Al Gerente:

1.-La empresa deberá disponer de un jefe de producción él mismo que realizará una planificación estratégica de la cantidad de ejemplares que se vaya a distribuir en el transcurso del período lectivo.

2.- Para un mayor control de los inventarios que dispone la empresa deberá realizar una adecuada distribución de la bodega donde se encuentren claramente identificados cada uno de los artículos y además realizar periódicamente verificaciones sobre la existencia. Proceder a dar de baja considerando las disposiciones de la normativa tributaria, según el **Art. 10 literal 5 y el Art. 28 literal b, numeral 8 Pérdidas**.

INCONSISTENCIA DE ACTIVOS FIJOS

Al realizar una constancia física se observó que existen bienes que están prestando servicios a la empresa pero que contablemente no constan por aportaciones de los socios que no fueron informados a contabilidad, además no cuentan con tarjetas auxiliares para poder determinar su vida útil y si los mismos cuentan con su depreciación tanto anual como acumulada y existe un valor de \$ 1600 dólares no registrados en activos fijos.

RECOMENDACIÓN:

49. Al Contador:

En coordinación con los socios cuando exista aportaciones en bienes estas deben ser entregadas a contabilidad con su respectiva documentación de respaldo para poder ser registradas y se considere como un aporte para una futura capitalización.

A cada activo de propiedad planta y equipo se deberá aplicar la **NIC 16, Párrafos 6,7. Depreciación**, y contar con su respectiva tarjeta de control que permita tener respaldada su adquisición como su depreciación estas deben ser elaboradas por el departamento de contabilidad de acuerdo al tipo de bien.

REGISTROS AUXILIARES

La empresa para el control de las obligaciones contraídas con proveedores no cuenta con registros auxiliares donde deben constar datos informativos y además las facturas que se encuentran pendientes de pago considerando las fechas de vencimiento y esto debe complementarse con una verificación periódica entre contabilidad y los valores pendientes de cancelar.

RECOMENDACIÓN:

50. Al Contador:

Para un adecuado control de cada uno de los proveedores deberán contar con tarjetas auxiliares, **aplicando el principio de control interno. Uso de cuentas de control**, a fin de contar con el detalle de cada una de las facturas pendientes de pago y las fechas en las que debe cancelar y evitar en algún momento no ser objeto de crédito por cuanto existen valores que no han sido cubiertos por parte de la empresa.

DIFERENCIA EN REGISTRO DE VENTAS

La empresa mantiene valores en ventas que por error en digitación no corresponden a lo que realmente consta en la factura que en algunos casos se da por una suma incorrecta o por valores ilegibles por cuanto su facturación es manual por parte de los vendedores y la acumulación que realizan para su correspondiente registro a esto se suma la falta de personal.

RECOMENDACIÓN:

51. Al Gerente:

Para evitar que una sola persona realice varios procesos dentro de la empresa deberá proceder a la contratación de personal que cumpla el perfil profesional acorde al puesto de trabajo que va a desempeñar y evitar en el futuro que existan inconvenientes con clientes y al mismo tiempo con los recursos de la empresa, de acuerdo a lo establecido en **el principio de control interno. Separación de funciones de carácter incompatible.**

PLAN DE CUENTAS DESACTUALIZADO

La empresa carece de un plan de cuentas actualizado por cuanto son registrados movimientos de la misma naturaleza en diferentes cuentas lo que distorsiona la verdadera información contable que en lo posterior permita tomar decisiones respecto a la reducción u optimización de dinero.

RECOMENDACIÓN:

52. Al Contador:

Se deberá contar con un plan de cuentas actualizado aplicando **el principio de control interno. Uso de cuentas de control**, que permita definir los procedimientos a seguir de cada una de las cuentas que debe utilizar la empresa y ser registradas de acuerdo a su naturaleza para lo cual deberá diseñar un manual contable para uso de la empresa independientemente del profesional que labore en contabilidad.

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

AFILIACIÓN AL IESS

El personal que labora en la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., no es afiliado desde el primer día de su labor, perjudicándole en los beneficios adicionales que debe percibir el trabajador como la de cubrir las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad o muerte, una de las causales principales para que exista la no afiliación inmediata al personal se debe a que el empleador no se encuentra seguro de la capacidad de los trabajadores o que se adapten al trabajo encomendado, por lo que la máxima autoridad da por terminado el contrato verbal.

ANÁLISIS

El personal que labora en la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., no es afiliado desde el primer día de su labor, perjudicándole en los beneficios adicionales que debe percibir el trabajador como la de cubrir las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad o muerte. La ley de Seguridad Social establece en el **Art. 73.-Inscripción del afiliado y pago de aportes.**

Una de las causales principales para que exista la no afiliación inmediata al personal se debe a que el empleador no se encuentra seguro de la capacidad de los trabajadores o que se adapten al trabajo encomendado, por lo que la máxima autoridad da por terminado el contrato verbal.

JORNADA DE TRABAJO

Por la naturaleza de las actividades de la empresa que el personal labora más de las 8 horas de trabajo diarias en lo que respecta a vendedores y para el despacho de la mercadería que en la mayor parte tiene que ser enviado a provincias para su distribución. Trabajo que no es remunerado por parte de la empresa ya sea por horas extras o por comisiones perjudicando al trabajador por cuanto no recibe un sueldo completo y además los beneficios que le establece el código de trabajo.

ANÁLISIS

El personal de la empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., trabaja más de las ocho horas laborables, de manera especial los vendedores que su labor lo realizan fuera de la ciudad y además de ello no reciben ninguna remuneración adicional por concepto de horas extras y comisiones, únicamente perciben el salario mínimo unificado por concepto de sueldo.

Desconociéndole los beneficios adicionales que debe percibir por cuanto excede a su jornada y no recibe ningún valor por cumplir las metas en relación a las ventas. Perjudicándole lo que se refiere a horas extras, remuneraciones adicionales, fondo de reserva que debe percibir por el trabajo no remunerado que realiza diariamente.

Se deberá aplicar mediante rol de pagos todos los beneficios a que tiene derecho el trabajador basándose en el código laboral en los artículos 47 de la Jornada máxima de trabajo, Art. 50 Límite de la jornada y descanso forzosos, el Art. 52 Trabajo sábados y domingos, Art. 55 Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias, Art. 56. Prohibición. Art 55 Sueldo y Salario. Art 71. Liquidación para pago de vacaciones. Art. 111. Derecho a la Décima Tercera Remuneración. Art 112. Exclusión. Art. 113. Derecho a la Décimo Cuarta Remuneración y el Art. 196. Derecho al Fondo de Reserva, retribución accesoria y de esta manera existirá estabilidad del personal dentro de la empresa.

PÉRDIDA DE BIENES

La empresa no tiene asegurado sus bienes por lo que esta propenso a la desaparición de los mismos por delito de terceros, caso fortuito, fuerza mayor, destrucción, daños y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta, que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros.

ANÁLISIS:

En el período evaluado la empresa no tiene asegurado sus bienes, por evitar una inversión ya que el pago se lo realiza anualmente , Gerencia deberá dar trámite a tiempo, para tomar las medidas necesarias y evitar que los bienes se pierdan y afecten a su rentabilidad, de acuerdo a lo establecido en los artículos **Art. 10 Deducciones.- Literal 5. Art. 28 literal 8 Pérdidas. Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.**

Atentamente,

Wilma Mercedes Garcés Herrera
AUDITORA

Mery Yolanda Chicaiza Anancolla
AUDITORA

CONCLUSIONES

- ✓ La aplicación de la auditoría integral a la Empresa BAJAVEAD Cía. Ltda., se realizó por que anteriormente no se ha realizado ninguna auditoría esto permitió evaluar de forma global la situación de la entidad en los aspectos de gestión, administración, financiera y el cumplimiento de la normativa y puesto a consideración las recomendaciones sobre las debilidades y deficiencias que se determinaron en el examen para que se tomen las medidas correctivas y permitan cumplir con los objetivos y metas.
- ✓ En lo que respecta a la gestión en el manejo de personal la empresa no cuenta con profesionales que se ajusten al perfil del puesto de trabajo, no son sujetos de selección y capacitación, y no existe una adecuada socialización de la normativa tanto interna como externa que permita que los mismos cumplan a cabalidad con sus funciones y además no se les cumple con todos los beneficios de Ley.
- ✓ Las actividades y transacciones tanto financieras como no financieras no se han desarrollado cumpliendo con la normativa tanto interna como externa que debe observar la empresa para el desarrollo de sus actividades lo que en lo posterior puede ser sujeta de cualquier sanción por parte de los organismos de control.
- ✓ La empresa en la evaluación del control interno se determinaron deficiencias que se constituyen como un riesgo para el cumplimiento de los objetivos y metas para lo cual se estructuraron recomendaciones plasmadas en el informe final y que deberán ser aplicadas por parte de los directivos como una herramienta para la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

- ✓ La empresa deberá realizar evaluaciones de su gestión mediante la contratación de profesionales para que realicen auditorías periódicas enfocadas a verificar las recomendaciones que se emiten examen tras examen y que permiten mejorar la gestión de la empresa o la celebración de convenios con instituciones de educación superior para que los estudiantes efectúen prácticas pre-profesionales.
- ✓ El personal para que ingrese a laborar debe ser sometido a pruebas aptitudinales a fin de llenar las vacantes siempre y cuando cumpla con el perfil profesional y cancelarle todos los beneficios a los que tiene derecho, además se le debe socializar la normativa que rige a la empresa conjuntamente con un proceso de capacitación, y ser sometido a evaluación de su desempeño.
- ✓ La aplicación de la normativa es de carácter obligatorio por parte de la empresa por tal motivo todo el personal deberá acatar y aplicar tanto la normativa interna como externa previo a un proceso de socialización y capacitación por parte de gerencia a fin de mejorar el desempeño de la entidad y evitar posibles sanciones.
- ✓ Aplicar todas las recomendaciones expuestas en el informe final de la auditoría integral y al mismo tiempo estas deben ser socializadas a todo el personal a fin de que contribuyan al crecimiento de la empresa y a la prestación de un servicio de calidad en beneficio de la comunidad de manera especial del sector educativo del país.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Editorial Cultural.
- Arenas, P. & Moreno A. (2008) *Introducción a la Auditoría Financiera* Madrid: McGraw-Hill
- Arens, et al. (2007) *Auditoría enfoque integral: (11a ed)*. México: Prentice Hall
- Blanco, Y. (2012) *Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2a ed)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, B. (2013). *Auditoría administrativa: (3a edición)*. México: Pearson educación.
- Cepeda, G. (2002). *Auditoría y control interno: Bogotá: McGraw-Hill internacional S.A*
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas*. Bogotá. Ecoe Ediciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico: Madrid, Paraninfo*
- Fernandez, F. (2012) *Las hojas de trabajo o papeles de trabajo. (2a ed)*. Valladolid: Grafole1, S.L.U.
- Freire, J. (2011). *Guía Didáctica de Auditoría Financiera*. Quito: DimPress.
- González, Á. (2013). *Contabilidad y Auditoría*. Barcelona: Cengage Learning
- Maldonado, M. (2006) *Auditoría de Gestión Economía Ecológica, Eficiencia, Eficacia, Ética (3a ed.)* Quito: Abya Yala.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: (4a ed). Abya -Yala
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Madrid: Editorial Cultural.
- Omeñaca, J. (2008). *Contabilidad General*. (11ed). Barcelona: Cengage Learning
- Porras, C. (2007). *Auditoría Interna y Auditoría de Gestión*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Rodríguez, J. (2009). *Control Interno (2a ed.)*. México: Diseños e Impresión AF S.A.
- Robbins, S. & Coulter, M. (2005). *Administración, (8a ed)*. México: Pearson Educación.
- Santillana, J. (2001). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*. México: Color S.A.
- Whittington, R. & Pany, K. (2001). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw-Hill.

LINKOGRAFIA

<http://www.encyclopediafinanciera.com/auditoria/informe-de-uditoria.htm>.(08/04/2016)

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml> (08/04/2016)

<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas#ixzz45A3pahsB> (08/04/2016)

<http://www.encyclopediafinanciera.com/auditoria/informe-de-auditoria.htm>(08/04/2016)

(http://www.ecured.cu/index.php/An%C3%A1lisis_Econ%C3%B3mico_Financiero)

Contraloría general del estado. (08/2001). *Manual de auditoría financiera gubernamental*. Disponible en URL:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf> (s.f)

Naranjo, A. (s.f.). *Conocimientos de Auditoría*. Recuperado el 8 de abril de 2015, de http://anaranjo.galeon.com/tipos_audi.htm

ANEXOS

ANEXO No. 1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ACTIVOS

CAJA	3,239.84	3,239.84
BANCOS		
Guayaquil Cta. Cte. 36212446	205.67	
Internacional Cta. Ahorros 5300724422	4,071.51	
Pichincha Cta. Ahorros 2201148739	283.95	
Internacional Cta. Cte. 5300611270	3,598.46	
Austro Cta. Cte. 18638681	7,293.12	15,452.71
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		
Clientes	432,780.98	
(-) Provisión cuentas incobrables	-	432,780.98
CREDITO TRIBUTARIO		
Anticipo por retención RENTA	2,222.15	
Anticipo determinado	2,350.40	4,572.55
ANTICIPO PROVEEDORES		
Anticipos	62,582.91	62,582.91
INVENTARIOS		
Inventario gravado tarifa 12%	19,268.68	
Inventario gravado tarifa 0%	2,376.00	21,644.68
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Equipo de Computación y Software	3,225.84	
(-) Dep. Acum. Eq. de Computación y Software	(1,490.51)	1,735.33
Vehículos	8,000.00	
(-) Dep. Acum. Vehículos	(1,600.00)	6,400.00
TOTAL DEL ACTIVO		548,409.00

PASIVO

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		
Proveedores	179,722.86	
Cuentas por pagar	3,239.84	
Anticipo clientes	9,092.63	192,055.33
IESS POR PAGAR		
Aporte personal IESS 9.45%	691.85	
Aporte patronal IESS 12.15%	889.50	
Fondo de reserva por pagar	325.63	
Prestamos IESS por pagar	24.33	1,931.31
ACREEDORES FISCALES		
Retención IR por pagar	535.28	

Retención IVA por pagar	435.03	
IVA por pagar	238.00	
Anticipo determinado pendiente de pago	<u>798.50</u>	2,006.81
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS C.PLAZO		
Préstamos Bancarios a corto plazo	21,912.19	21,912.19
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS L.PLAZO		
Préstamos Bancarios a largo plazo	8,316.92	
Préstamos Accionista Luis Segura	214,463.44	
Préstamo cámara de comercio	<u>12,529.98</u>	235,310.34
TOTAL PASIVO		453,215.98
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		
Capital pagado	400.00	400.00
RESULTADOS		
Utilidades no distribuidas	36,691.20	
Utilidad del ejercicio	<u>58,101.82</u>	94,793.02
TOTAL PATRIMONIO		95,193.02
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u><u>548,409.00</u></u>

ANEXO No. 2 ESTADO DE RESULTADOS



EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INGRESOS

Ventas tarifa 12%	41,326.42	
Ventas tarifa 0%	627,694.12	
(-) Devolución en ventas	(1,051.99)	667,968.55

COSTO DE VENTAS

408,063.07

Inventario inicial		
Gravado 12%	117,493.05	
Gravado 0%	18,768.68	136,261.73

COMPRAS

Compras 12%	2,500.00	
Compras 0%	290,946.02	293,446.02

(=) DISPONIBLE

429,707.75

(-) Inventario final		
Gravado 12%	19,268.68	
Gravado 0%	2,376.00	21,644.68

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

259,905.48

UTILIDAD DEL EJERCICIO

259,905.48

GASTOS DE OPERACIÓN

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Sueldos y salarios	64,373.74
Comisiones	3,919.35
Bonificaciones	161.00
Décimo tercer sueldo	4,046.08
Décimo cuarto sueldo	3,092.58
Fondo de reserva	1,739.66
Aportes patronal al IESS	7,821.52
Medicinas	1,425.77
Depreciación Equipo de Cómputo	1,064.53
Depreciación Vehículo	1,600.00
Mantenimiento y reparaciones Edificios	2,944.28
Mant. y reparaciones Eq. Cómputo y Software	600.00
Mant. y reparaciones vehículo	9,421.93
Honorarios profesionales	200.40
Arrendamiento inmuebles	2,656.25

Mantenimiento y reparaciones	7,619.75	
Combustibles y Lubricantes	9,382.80	
Promoción y publicidad	3,176.58	
Suministros y materiales	2,528.98	
Transporte	302.00	
Arrendamiento mercantil	312.50	
Comisiones Local	45.09	
Intereses terceros relacionados locales	157.57	
Seguros y reaseguros	278.35	
Gastos de gestión	873.81	
Luz eléctrica	40.00	
Telefonía y comunicaciones	46.25	
Servicios profesionales	12,618.11	
Servicios personal	11,745.89	
Peaje	1,003.82	
Alimentación de personal	8,474.35	
Fletes y encomiendas	620.26	
Hospedaje	9,499.36	
Recarga electrónica teléfono móvil	20.54	
IVA que se carga al costo o gasto	9,962.34	
Movilización Gabarra	15.00	
Materiales de construcción	3,219.74	
Servicios derecho	280.60	
Arriendo local	1,000.00	188,290.78
GASTOS FINANCIEROS		
Interés bancario local	5,107.79	
Servicios bancarios	13,062.92	
Interés por mora	176.92	18,347.63
GASTOS NO DEDUCIBLES		
Donaciones	164.67	
Sueldos	4,153.00	
No deducibles	425.14	4,742.81
TOTAL GASTOS		211,381.22
OTROS INGRESOS		
Otros ingresos	9,577.56	9,577.56
UTILIDAD EN OPERACIÓN		58,101.82
15% Participación trabajadores		8,715.27
(+) Gastos no deducibles	1,660.77	
Base gravable		51,047.32
22% Impuesto a la renta		11,230.41
UTILIDAD NETA		39,816.91

ANEXO No. 3 HOJA DE ASIENTOS DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN

 HOJA DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015					HA/R 1/1
DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER	REFERENCIA	
1					
Cuentas por cobrar empleados		100.00		A1	
Bancos			100.00		
2					
Gastos bancarios		27.95		B1-B2	
Bancos			27.95		
3					
Bancos		24.51		B1-B2	
Otros ingresos			24.51		
4					
Gastos de Ventas		692.89		C1 1.2/2	
Provisión Cuentas Incobrables			692.89		
5					
Gastos de Ventas		405.00		D1	
Mercaderías			405.00		
6					
Muebles y Enseres		1,530.00		E 1/2	
Equipo de Oficina		70.00			
Aporte Futura Capitalización			1,600.00		
7					
Gastos Administrativos		170.75		EE 1	
Dep. Acum. Muebles y Enseres			153.00		
Dep. Acum. Equipo de Oficina			7.00		
Dep. Acum. Equipo de Computo			10.75		
8					
Proveedores		797.73		AA1	
Cuentas por Pagar			673.00		
Anticipo de clientes			124.73		
9					
Ventas		64.65		X 1.2/2	
Clientes			64.65		
10					
Gastos Administrativos		35,248.58		Y1	
Gastos Financieros		157.57			
Gastos Administrativos			35,406.15		
TOTAL		39,289.63	39,289.63		-

ANEXO No. 4 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO

 EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. STADO DE SITUACION FINANCIERA AUDITADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				
	Saldo	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo
	Contabilidad	DEBE	HABER	Auditado
ACTIVOS				
CAJA	3,239.84			3,239.84
BANCOS				
Guayaquil Cta. Cte. 36212446	205.67			205.67
Internacional Cta. Ahorros 5300724422	4,071.51			4,071.51
Pichincha Cta. Ahorros 2201148739	283.95	0.01	0.15	283.81
Internacional Cta. Cte. 5300611270	3,598.46	24.50	127.80	3,495.16
Austro Cta. Cte. 18638681	7,293.12			7,293.12
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR				
Cientes	432,780.98		64.65	432,716.33
(-) Provisión cuentas incobrables	-		692.89	(692.89)
Cuentas por cobrar empleados		100.00		100.00
CREDITO TRIBUTARIO				
Anticipo por retención RENTA	2,222.15			2,222.15
Anticipo determinado	2,350.40			2,350.40
ANTICIPO PROVEEDORES				
Anticipos	62,582.91			62,582.91
INVENTARIOS				
Inventario gravado tarifa 12%	19,268.68			19,268.68
Inventario gravado tarifa 0%	2,376.00		405.00	1,971.00
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Muebles y Enseres		1,530.00		1,530.00
(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres			153.00	(153.00)
Equipo de Oficina		70.00		70.00
(-) Dep. Acum. Equipo de Oficina			7.00	(7.00)
Equipo de Computación y Software	3,225.84			3,225.84
(-) Dep. Acum. Eq. de Comp y Software	(1,490.51)		10.75	(1,501.26)
Vehículos	8,000.00			8,000.00
(-) Dep. Acum. Vehículos	(1,600.00)			(1,600.00)
TOTAL DEL ACTIVO	548,409.00	1,724.51	1,461.24	548,672.27

PASIVO				
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
Proveedores	179,722.86	797.73		178,925.13
Cuentas por pagar	3,239.84		673.00	3,912.84
Anticipo clientes	9,092.63		124.73	9,217.36
IESS POR PAGAR				
Aporte personal IESS 9.45%	691.85			691.85
Aporte patronal IESS 12.15%	889.50			889.50
Fondo de reserva por pagar	325.63			325.63
Prestamos IESS por pagar	24.33			24.33
ACREEDORES FISCALES				
Retención IR por pagar	535.28			535.28
Retención IVA por pagar	435.03			435.03
IVA por pagar	238.00			238.00
Anticipo determinado pendiente de pago	798.50			798.50
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS C.PLAZO				
Préstamos Bancarios a corto plazo	21,912.19			21,912.19
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS L.PLAZO				
Préstamos Bancarios a largo plazo	8,316.92			8,316.92
Préstamos Accionista Luis Segura	214,463.44			214,463.44
Préstamo cámara de comercio	12,529.98			12,529.98
TOTAL PASIVO	453,215.98	797.73	797.73	453,215.98
PATRIMONIO				
CAPITAL SOCIAL				
Capital pagado	400.00			400.00
Aportes para futura Capitalización			1,600.00	1,600.00
RESULTADOS				
Utilidades no distribuidas	36,691.20			36,691.20
Utilidad del ejercicio	58,101.82			56,765.09
TOTAL PATRIMONIO	95,193.02	-	1,600.00	95,456.29
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	548,409.00	797.73	2,397.73	548,672.27

ANEXO No. 5 ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO

Promoción y publicidad	3,176.58		3,176.58
Suministros y materiales	2,528.98		2,528.98
Transporte	302.00		302.00
Arrendamiento mercantil	312.50		312.50
Comisiones Local	45.09	45.09	-
Intereses terceros relacionados local	157.57	157.57	-
Seguros y reaseguros	278.35		278.35
Gastos de gestión	873.81		873.81
Luz eléctrica	40.00		40.00
Telefonía y comunicaciones	46.25		46.25
Servicios profesionales	12,618.11	12618.11	-
Servicios personal	11,745.89	11745.89	-
Peaje	1,003.82		1,003.82
Alimentación de personal	8,474.35		8,474.35
Fletes y encomiendas	620.26		620.26
Hospedaje	9,499.36		9,499.36
Recarga electrónica teléfono móvil	20.54		20.54
IVA	9,962.34		9,962.34
Movilización Gabarra	15.00		15.00
Materiales de construcción	3,219.74	3219.74	-
Servicios derecho	280.60		280.60
Arriendo local	1,000.00		1,000.00
GASTOS DE VENTAS			-
Provisión Cuentas Incobrables		692.89	692.89
Baja de inventarios		405.00	405.00
GASTOS FINANCIEROS			-
Interés bancario local	5,107.79	157.57	5,265.36
Servicios bancarios	13,062.92	27.95	13,090.87
Interés por mora	176.92		176.92
GASTOS NO DEDUCIBLES			
Donaciones	164.67		164.67
Sueldos	4,153.00		4,153.00
No deducibles	425.14		425.14
TOTAL GASTOS	211,381.22		212,677.81
OTROS INGRESOS			
Otros ingresos	9,577.56	24.51	9,602.07
UTILIDAD EN OPERACIÓN	58,101.82		56,765.09
15% Participación trabajadores	8,715.27		8,514.76
(+) Gastos no deducibles	1,660.77		1,660.77
Base gravable	51,047.32		49,911.10
22% Impuesto a la renta	11,230.41		10,980.44
UTILIDAD NETA	39,816.91		38,930.66

ANEXO No. 6 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE			
	2015	2014	VARIACIÓN	
			CANTIDAD	PORCENTAJE
ACTIVOS				
CAJA	3,239.84		3,239.84	100%
BANCOS			-	
Guayaquil Cta. Cte. 36212446	205.67		205.67	100%
Internacional Cta. Ahorros 530072442	4,071.51		4,071.51	100%
Pichincha Cta. Ahorros 2201148739	283.95	283.95	-	0%
Internacional Cta. Cte. 5300611270	3,598.46	6,788.30	(3,189.84)	-47%
Austro Cta. Cte. 18638681	7,293.12		7,293.12	100%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR				
Clientes	432,780.98	150,698.12	282,082.86	187%
(-) Provisión cuentas incobrables	-		-	
CREDITO TRIBUTARIO				
Anticipo por retención RENTA	2,222.15	798.50	1,423.65	178%
Anticipo determinado	2,350.40		2,350.40	100%
ANTICIPO PROVEEDORES				
Anticipos	62,582.91		62,582.91	100%
INVENTARIOS				
Inventario gravado tarifa 12%	19,268.68	136,261.73	(116,993.05)	-86%
Inventario gravado tarifa 0%	2,376.00		2,376.00	100%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Equipo de Computación y Software	3,225.84	1,404.46	1,821.38	130%
(-) Dep. Acum. Eq. de Comp y Software	(1,490.51)	(425.98)	(1,064.53)	250%
Vehículos	8,000.00		8,000.00	100%
(-) Dep. Acum. Vehículos	(1,600.00)		(1,600.00)	100%
TOTAL DEL ACTIVO	548,409.00	295,809.08	252,599.92	85%

PASIVO				
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
Proveedores	179,722.86	66,938.95	112,783.91	168%
Cuentas por pagar	3,239.84	33,196.46	(29,956.62)	-90%
Anticipo clientes	9,092.63		9,092.63	100%
IESS POR PAGAR				
Aporte personal IESS 9.45%	691.85	675.20	16.65	2%
Aporte patronal IESS 12.15%	889.50	477.31	412.19	86%
Fondo de reserva por pagar	325.63		325.63	100%
Préstamos IESS por pagar	24.33		24.33	100%
ACREEDORES FISCALES				
Retención IR por pagar	535.28		535.28	100%
Retención IVA por pagar	435.03		435.03	100%
IVA por pagar	238.00		238.00	100%
Anticipo determinado pendiente de pagar	798.50		798.50	100%
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS C.PLAZO				
Préstamos Bancarios a corto plazo	21,912.19	12,908.75	9,003.44	70%
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS L.PLAZO				
Préstamos Bancarios a largo plazo	8,316.92		8,316.92	100%
Préstamos Accionista Luis Segura	214,463.44	128,764.39	85,699.05	67%
Préstamo cámara de comercio	12,529.98		12,529.98	100%
TOTAL PASIVO	453,215.98	242,961.06	210,254.92	87%
PATRIMONIO				
CAPITAL SOCIAL				
Capital pagado	400.00	400.00	-	0%
RESULTADOS				
Utilidades no distribuidas	36,691.20	6,774.90	29,916.30	442%
Utilidad del ejercicio 2014		45,673.12	(45,673.12)	-100%
Utilidad del ejercicio 2015	58,101.82		58,101.82	100%
TOTAL PATRIMONIO	95,193.02	52,848.02	42,345.00	80%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	548,409.00	295,809.08	252,599.92	85%

ANEXO No. 7 ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

	EMPRESA BAJAVEAD CIA. LTDA.			
	ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE			
	2015	2014	VARIACIÓN	
			CANTIDAD	PORCENTAJE
INGRESOS				
Ventas tarifa 12%	41,326.42	15,559.04	25,767.38	166%
Ventas tarifa 0%	627,694.12	236,738.68	390,955.44	165%
(-) Devolución en ventas	(1,051.99)		(1,051.99)	100%
	667,968.55	252,297.72	415,670.83	165%
COSTO DE VENTAS				
Inventario inicial				
Gravado 12%	18,768.68	3,145.20	15,623.48	497%
Gravado 0%	117,493.05	51,012.20	66,480.85	130%
COMPRAS				
Compras 12%	2,500.00	27,873.40	(25,373.40)	-91%
Compras 0%	290,946.02	133,322.79	157,623.23	118%
(=) DISPONIBLE				
(-) Inventario final				
Gravado 12%	(19,268.68)	(18,768.68)	(500.00)	3%
Gravado 0%	(2,376.00)	(117,493.05)	115,117.05	-98%
	408,063.07	79,091.86	328,971.21	416%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	259,905.48	173,205.86	86,699.62	50%
UTILIDAD DEL EJERCICIO				
GASTOS DE OPERACIÓN				
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Sueldos y salarios	64,373.74	21,727.25	42,646.49	196%
Comisiones	3,919.35	1,397.81	2,521.54	180%
Bonificaciones	161.00		161.00	100%
Décimo tercer sueldo	4,046.08		4,046.08	100%
Décimo cuarto sueldo	3,092.58		3,092.58	100%
Fondo de reserva	1,739.66		1,739.66	100%
Aportes patronal al IESS	7,821.52	2,788.98	5,032.54	180%
Medicinas	1,425.77		1,425.77	100%
Depreciación Equipo de Cómputo	1,064.53		1,064.53	100%
Depreciación Vehículo	1,600.00		1,600.00	100%
Mantenimiento y reparaciones Edificios	2,944.28		2,944.28	100%
Mant. y reparaciones Eq. Computo y Softw	600.00	425.98	174.02	41%
Mant. y reparaciones vehículo	9,421.93		9,421.93	100%
Honorarios profesionales	200.40	4,945.00	(4,744.60)	-96%
Arrendamiento inmuebles	2,656.25		2,656.25	100%
Mantenimiento y reparaciones	7,619.75	4,686.25	2,933.50	63%
Combustibles y Lubricantes	9,382.80	5,317.43	4,065.37	76%

Promoción y publicidad	3,176.58	116.61	3,059.97	2624%
Suministros y materiales	2,528.98	1,892.34	636.64	34%
Transporte	302.00		302.00	100%
Arrendamiento mercantil	312.50		312.50	100%
Comisiones Local	45.09		45.09	100%
Intereses terceros relacionados locales	157.57		157.57	100%
Seguros y reaseguros	278.35	271.22	7.13	3%
Gastos de gestión	873.81		873.81	100%
Luz eléctrica	40.00		40.00	100%
Telefonía y comunicaciones	46.25	17.86	28.39	159%
Servicios profesionales	12,618.11		12,618.11	100%
Servicios personal	11,745.89		11,745.89	100%
Peaje	1,003.82		1,003.82	100%
Alimentación de personal	8,474.35		8,474.35	100%
Fletes y encomiendas	620.26		620.26	100%
Hospedaje	9,499.36		9,499.36	100%
Recarga electrónica teléfono móvil	20.54		20.54	100%
IVA que se carga al costo o gasto	9,962.34	3,621.82	6,340.52	175%
Movilización Gabarra	15.00		15.00	100%
Materiales de construcción	3,219.74		3,219.74	100%
Servicios derecho	280.60		280.60	100%
Arriendo local	1,000.00		1,000.00	100%
Servicios Varios		78,523.50	(78,523.50)	-100%
Gastos varios		319.97	(319.97)	-100%
GASTOS FINANCIEROS				
Interés bancario local	5,107.79	1,485.77	3,622.02	244%
Servicios bancarios	13,062.92		13,062.92	100%
Interés por mora	176.92		176.92	100%
GASTOS NO DEDUCIBLES				
Donaciones	164.67		164.67	100%
Sueldos	4,153.00		4,153.00	100%
No deducibles	425.14		425.14	100%
TOTAL GASTOS	211,381.22	127,537.79	83,843.43	66%
OTROS INGRESOS				
Otros ingresos	9,577.56	5.05	9,572.51	189555%
UTILIDAD EN OPERACIÓN	58,101.82	45,673.12	12,428.70	27%

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	RELACIONOS	LOCALS	598	+	0.00	UTILIDAD A REINVERTIR Y CAPITALIZAR	Según leymento + reducción de la tarifa	831		0.00
		DEL EXTERIOR	599	+	0.00	SALDO UTILIDAD GRABABLE	839-831	832		40483.42
	NO RELACIONOS	LOCALS	599	+	0.00					
		DEL EXTERIOR	599	+	0.00	TOTAL IMPUESTO CAUSADO (831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general societaria)		839	+	8966.35
RECURSOS POR CONTRIBUCION DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (BORRADOR NO CONSIDERADO)			599	+	0.00					
TRANSFERENCIAS (CASA MATER Y SECUNDARIAS SIN ASESOR)			599	+	0.00	(1) ANTICIPO DETERMINADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL (2) ANTICIPO A LA RENTA CASADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO		840	-	0.00
CREDITO A MUTUO			599	+	0.00	(1) IMPUESTO A LA RENTA CASADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO		840	-	8966.35
DELEGACIONES ENTIDAD NO CORRIENTES			599	+	0.00	(1) CREDITO TRANSFERIDO GENERADO POR ANTICIPO (PARTE IVA) (Según Anexo IVA # 200)		840	-	0.00
ANTICIPO DE CLIENTES			599	+	0.00	(1) SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO		840	-	0.00
PROVISIONES PARA JUZGACION PATRONAL			599	+	0.00	(1) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZACION EN EL EJERCICIO FISCAL		840	-	798.50
PROVISIONES PARA DESGASTO			599	+	0.00	(1) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTERIORES		840	-	0.00
OTRAS PROVISIONES			599	+	0.00	(1) RETENCIONES POR INTERES PROVENIENTES DEL EJERCICIO CON INTERES A CREDITO TRANSFERIDO		840	-	0.00
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES			599	+	12874.30	(1) ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR DEPOSITACION FOLIOCLAS		840	-	0.00
INDICES DEPENDIENDO			599	+	0.00	(1) CREDITO TRANSFERIDO DE AÑOS ANTERIORES		840	-	0.00
OTRAS PASIVOS			599	+	0.00	(1) CREDITO TRANSFERIDO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVIDAS		840	-	0.00
TOTAL DEL PASIVO	539+569+579+589		599	+	24750.16	(1) DONACION Y CREDITO TRANSFERIDO POR LEYES ESPECIALES		840	-	0.00
PATRIMONIO NETO										
CAPITAL SUSCRIPTO Y C/ASIGNADO			600	+	400.00	SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	840-840+844-844-847-848-849-850-851-852-8	855	-	8327.85
(1) CAJAS, NO PAGADOS, ACCIONES EN TESORERIA			600	-	0.00	SUBTOTAL SALDO A FAVOR	842-843+844-844-847-848-849-850-851-852-8	856	-	0.00
APORTES DE SOCIOS O ACCIONEROS PARA FUTURA CAPITALIZACION			600	+	0.00					
RESERVA LEGAL			600	+	0.00	(1) IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO		857	-	0.00
RESERVA FOLIOCLAS			600	+	0.00	(1) CREDITO TRANSFERIDO PARA LA LIQUIDACION DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO		858	-	0.00
OTROS RESULTADOS INTERMEDIOS	600+601+604+608		600	+	0.00	IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR		859	-	8327.85
SUPERAVI POR REVALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA (Cambio de Empresa)			600	+	0.00	SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE		860	-	0.00
SUPERAVI POR REVALUACION DE PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPO (Cambio de Empresa)			600	+	0.00					
SUPERAVI POR REVALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS (Cambio de Empresa)			600	+	0.00	ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	871+872+873	879	-	2350.40
OTROS SUPERAVI POR REVALUACION (Cambio Informativo)			600	+	0.00					
RENTAS ACUMULADAS PROVENIENTES DE LA ADQUISICION POR FUERZA LEY DE LA LEY			600	+	0.00	PRIMERA CUOTA		881	+	775.95
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES			600	+	6794.95	SEGUNDA CUOTA		882	+	775.95
(1) PERDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES			600	-	0.00	SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACION PRÓXIMO AÑO		883	+	798.50
RESERVA DE CAPITAL			600	+	0.00					
RESERVA POR DONACIONES			600	+	0.00					
RESERVA POR VALUACION			600	+	0.00	PAGO PREVIO (Informativo)		884		0.00
SUPERAVI POR REVALUACION DE INVERSIONES			600	+	0.00	DETALLE DE IMPUTACION AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)				
UTILIDAD DEL EJERCICIO			600	+	45673.13	INTERÉS		887		0.00

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACION	Página
	SRDEC2015001749092	871065757272	31/03/2015	5

(1) PERDIDA DEL EJERCICIO	600	-	0.00	IMPUESTO	898		0.00
TOTAL PATRIMONIO NETO	498	+	52846.03	MULTA	900		0.00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	599+598	+	295806.00				
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (base de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)							
TOTAL IMPUESTO A PAGAR					899-898	902	8327.85
INTERÉS POR MORA						903	0.00
MULTA						904	0.00
TOTAL PAGADO						999	8327.85
Mediante CHEQUE, CREDITO BANCARIO, EFECTIVO u OTRAS FORMAS DE PAGO						900	8327.85
Mediante COMPENSACIONES						906	0.00
Mediante NOTAS DE CREDITO						907	0.00
DETALLE DE NOTAS DE CREDITO CARTILARES							
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No	916	Resol No.
909	USD	0.00	911	USD	0.00	917	USD
						919	USD
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVA (Art. 331 de la L.R.T.).							
999	Cálculo de Identidad o No. de Pasaporte		0501522105	999	RUC No.		180217189001

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACION	Página
	SRDEC2015001749092	871065757272	31/03/2015	6

ANEXO No. 9. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

856

Registro Mercantil de Ambato

TRÁMITE
NÚMERO: 8925
NÚMERO DE CERTIFICADO
2547

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN: AMBATO

CERTIFICACIÓN

EL REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN AMBATO CERTIFICA QUE:

1. UNA VEZ REVISADO EL SNRM, CONSTA UNA INSCRIPCIÓN REFERENTE A LA SOLICITUD PRESENTADA.
2. DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA BAJAVEAD CIA. LTDA. CON LA INSCRIPCIÓN N°0153 DE MAYO 21 DEL 2.013; LA QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON AMBATO.

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE CERTIFICACION, LA INVALIDA. SALVO CUALQUIER ERROR U OMISION DEL SNRM.

AMBATO, A 22 DÍA(S) DEL MES DE AGOSTO DE 2014



DR. FAUSTO HERNAN PALACIOS PEREZ
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN AMBATO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. RODRÍGO PACHANO S/N Y MONTALVO C.C. CARACOL LO

ANEXO No. 10.- RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

SRI
...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1891751954001
RAZON SOCIAL: BAJAVEAD CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: SEGURA CHAVEZ LUIS ALIRIO
CONTADOR: ORTIZ ORTIZ EDELMIRA CUMANDA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 24/05/2013 **FEC. CONSTITUCION:** 31/05/2013
FEC. INSCRIPCION: 24/05/2013 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE LIBROS

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CELIANO MONGE Calle: LETAMENDI Número: 192 Intersección
ESTANISLAO ZAMBRANO Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL REDONDEL DE RUMINAHUI Teléfono Trabajo:
032852290 Celular: 0988001203 Email: luissegura1985@hotmail.com
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DU 1 w 18 doc/M

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: LVMR011308 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1580 Fecha y hora: 24/05/2013 10:28:08

Página 1 de 2

SRI.gob.ec

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891751954001
RAZON SOCIAL: BAJAVEAD CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 24/05/2013
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE LIBROS
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE REVISTAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CELIANO MONGE Calle: LETAMENDI Número: 192 Intersección:
ESTANISLAO ZAMBRANO Referencia: A DOS CUADRAS DEL REDONDEL DE RUMIÑAHUI Teléfono Trabajo: 032852290 Celular:
0988001203 Email: luissegura1965@hotmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: LVMR011008 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1586 Fecha y hora: 24/05/2013 12:28:08