

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



INSTITUTO DE CIENCIAS MATEMÁTICAS

**PROYECTO DE GRADUACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

AUDITOR C.P.A.

TEMA:

**ANÁLISIS DE LA RAZONABILIDAD DE LOS RUBROS
CUENTAS POR COBRAR – INGRESOS DE UNA AGENCIA DE
CARGAS LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL AL 31
DE DICIEMBRE DE 2007**

MALENA MARICELA MARIDUEÑA PARDO

DIRECTOR:

ING. ROBERTO MERCHÁN

**AÑO
2008**

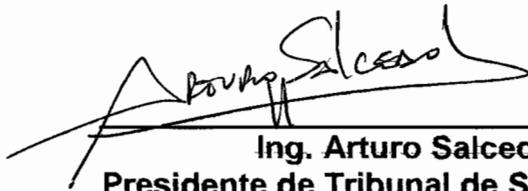
AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios Todopoderoso, por quien todo fue hecho, por haberme dado la gracia de llegar hasta aquí con su bendición, a María, Nuestra Madre, por acogernos cada día en su manto celestial, a mi madre por ser esa ayuda constante, el ejemplo de dedicación y entrega, a mi esposo quien me ha apoyado en todo momento, a mi hermana y prima por todo su amor, y a mis maestros que han transmitido sus conocimientos desinteresadamente con entusiasmo y entrega a lo largo de mis años de estudio en esta querida institución.

DEDICATORIA

A mi querida Madre, porque todo lo que he ella me ha enseñado con su ejemplo en esta vida no ha sido en vano.

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arturo Salcedo', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Ing. Arturo Salcedo
Presidente de Tribunal de Sustentación



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto Merchán', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Ing. Roberto Merchán
Director de Tesis

DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado, me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL"

(Reglamento de graduación de la ESPOL)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large circular initial 'M' followed by the name 'Malena Maricela Maridueña Pardo' written in a cursive style.

Malena Maricela Maridueña Pardo

RESUMEN

En el presente trabajo se ha realizado la auditoría financiera a los rubros Cuentas por Cobrar – Ingresos de una empresa dedicada a brindar servicios de agente de cargas en la ciudad de Guayaquil durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre del mismo año.

Para la realización de dicho estudio se han llevado a cabo procedimientos de control basados en las normas ecuatorianas de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, además de comprobar el seguimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por parte de los encargados de las funciones afines al área contable en la empresa antes mencionada.

El capítulo 1 se refiere a todo el marco teórico revisado para la elaboración de dicho trabajo, donde se resume el contenido de las normas que han servido de fuente de conocimientos para el trabajo realizado; también se hace un breve reseña de la institución rectora de los agentes de cargas como es la IATA y de los requisitos que deben cumplirse para poder adherirse como miembro de esta institución.

En el Capítulo 2 centro mi estudio en el conocimiento de la empresa previo al desarrollo de los procedimientos de auditoría. Se explica los aspectos generales de la empresa además de hacer un somero estudio previo de situación contable y administrativa de la empresa con los métodos de análisis a los estados financieros y el cuestionario de control interno, los que sirven para determinar el riesgo de control sobre cada rubro de la empresa y los procedimientos de auditoría a realizar para comprobar su razonabilidad.

En el capítulo 3 es donde se registra el desarrollo de la auditoría sobre los rubros objeto de estudio que son Cuentas por Cobrar – Ingresos, se especifica cada una de las pruebas llevadas a cabo y se exponen los resultados obtenidos que nos ayudan a realizar nuestro análisis y poder emitir una opinión sobre las situación de la empresa.

En el capítulo 4 se ha realizado un breve análisis estadístico de los rubros estudiados, para poder mostrar de una manera más clara y precisa el comportamiento de los valores a lo largo del año 2007.

Finalmente en el capítulo 5 se explica las situaciones irregulares que se han encontrado a lo largo del proceso de auditoría, se informa además la razón que ha motivado la existencia de dichas irregularidades y se analiza su efecto en la empresa para terminar el trabajo ofreciendo recomendaciones que puedan ser útiles en el mejor desempeño de las labores de la empresa y que redunden en sus resultados monetarios.

INDICE GENERAL

RESUMEN.....	6
INDICE GENERAL	8
ABREVIATURAS.....	13
INDICE DE GRÁFICOS	14
INDICE DE TABLAS	15
INTRODUCCIÓN.....	19
CAPÍTULO 1	21
1. Marco Conceptual	21
1.1. Definición de Auditoría	21
1.2. Objetivo de una Auditoría.....	21
1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	22
1.3.1. Postulado básico.....	22
1.3.2. Principios dados por el medio socio-económico	22
1.3.3. Principios que hacen a las cualidades de la información.....	22
1.3.4. Principios de fondo o valuación	23
1.4. Cualidades de la información contable	23
1.4.1. Utilidad.....	24
1.4.2. Identificación.....	24
1.4.3. Oportunidad	24
1.4.4. Representatividad	24
1.4.5. Verosimilitud	25
1.4.6. Confiabilidad	25
1.4.7. Objetividad	25
1.4.8. Verificabilidad	26
1.4.9. Homogeneidad	26
1.4.10. Racionalidad	26
1.5. Estrategia de Auditoría	26
1.5.1. Enfoque de Auditoría	26
1.6. Ingresos: Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 9	27
1.6.1. Prestación de Servicios	29
1.7. Materialidad	30
1.7.1. Definición	30
1.8. Fraude y Error: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 5.....	32

1.8.1.	Responsabilidad de la administración.....	33
1.8.2.	Responsabilidad del auditor.....	33
1.8.3.	Evaluación del riesgo.....	33
1.8.4.	Detección.....	34
1.9.	Planificación: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 7.....	34
1.9.1.	El plan global de auditoría.....	34
1.9.1.1.	Conocimiento del negocio.....	35
1.9.1.2.	Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno	35
1.9.1.3.	Riesgo e importancia relativa.....	35
1.9.1.4.	Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos	36
1.9.1.5.	Coordinación, dirección, supervisión y revisión.....	36
1.9.1.6.	Otros asuntos.....	36
1.9.2.	Programa de auditoría.....	36
1.9.3.	Cambios en el plan global de auditoría y al programa de auditoría	37
1.10.	Conocimiento del negocio: Norma ecuatoriana de Auditoría No. 8.....	37
1.10.1.	Obtención del conocimiento.....	37
1.10.2.	Uso del conocimiento.....	39
1.11.	Evaluación de Riesgo y Control Interno: Norma ecuatoriana de Auditoría No. 10	40
1.11.1.	Riesgo inherente.....	43
1.11.1.1.	A nivel del estado financiero.....	43
1.11.1.2.	A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones.....	43
1.11.2.	Riesgo de control.....	44
1.11.2.1.	Pruebas de control.....	45
1.11.3.	Riesgo de detección.....	46
1.11.4.	Riesgo de auditoría en el negocio pequeño.....	46
1.12.	Evidencia de auditoría: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 13.....	47
1.12.1.	Procedimientos para obtener evidencia de auditoría.....	47
1.12.1.1.	Inspección.....	47
1.12.1.2.	Observación.....	48
1.12.1.3.	Investigación y confirmación.....	48
1.12.1.4.	Cómputo.....	48
1.12.1.5.	Procedimientos analíticos.....	48
1.13.	Asociación de Transporte Aéreo Internacional.....	49
1.13.1.	Requisitos para certificarse como agente IATA.....	52
1.13.1.1.	Requisitos Financieros.....	52
1.13.1.2.	Requisitos mínimos del personal en los lugares en que la carga aérea esta dispuesta para el transporte.....	55
1.14.	Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.....	59

1.14.1.	Facturas.....	60
1.14.1.1.	Requisitos de llenado para facturas.....	60
1.14.1.2.	Requisitos impresos para las facturas.....	61
CAPITULO 2		63
2.	Planificación de la Empresa.....	63
2.1.	Generalidades de la Empresa.....	63
2.2.	Motivo de la Auditoría.....	65
2.3.	Alcance de la Auditoria.....	65
2.4.	Objetivos.....	65
2.4.1.	Objetivos Generales.....	65
2.4.2.	Objetivos Especificos.....	65
2.4.3.	Principales Políticas Contables Significativas.....	66
2.4.3.1.	Base de Presentación.....	66
2.4.3.2.	Cuentas por Cobrar.....	66
2.4.3.3.	Activos Fijos.....	66
2.4.3.4.	Ingresos.....	67
2.4.3.5.	Participacion de trabajadores.....	67
2.4.3.6.	Impuesto a la Renta.....	67
2.5.	Estructura organizacional.....	67
2.5.1.	Funciones del Personal de la Empresa.....	68
2.5.1.1.	Gerente.....	68
2.5.1.2.	Jefe de Ventas.....	68
2.5.1.3.	Secretaria.....	68
2.5.1.4.	Asistente de Ventas.....	69
2.5.1.5.	Jefe de Operaciones.....	69
2.5.1.6.	Asistente de Operaciones.....	69
2.5.1.7.	Contador.....	69
2.5.2.	Objetivo de la empresa.....	70
2.5.3.	Misión de la Empresa.....	70
2.5.4.	Visión de la Empresa.....	70
2.5.5.	Tipo de Servicio.....	70
2.5.6.	Clientes.....	71
2.5.7.	Proveedores.....	72
2.5.8.	Facturación.....	75
2.6.	Riesgo de fraude.....	76
2.7.	Procesos analíticos preliminares.....	77
2.7.1.	Método de Análisis Horizontal.....	77
2.7.2.	Método de análisis Vertical.....	83
2.7.3.	Razones Financieras.....	86
2.7.3.1.	Razones de Liquidez.....	86

2.7.3.1.1.	Razón circulante.....	86
2.7.3.1.2.	Capital de Trabajo.....	87
2.7.3.1.3.	Días promedio de Cobro.....	87
2.7.3.2.	Razones de Productividad.....	88
2.7.3.2.1.	Margen de Utilidad Neta.....	88
2.7.3.3.	Razones de Rentabilidad.....	88
2.7.3.3.1.	Tasa de Rendimiento sobre inversión de activos.....	88
2.7.3.4.	Razones de Endeudamiento.....	89
2.7.3.4.1.	Razón de deuda.....	89
2.7.4.	Materialidad.....	90
2.7.5.	Matriz de Evaluación de riesgo.....	93
2.7.6.	Análisis del Control Interno.....	96
2.7.6.1.	Ambiente de Control.....	96
2.7.6.2.	Procedimientos de control.....	98
2.7.6.3.	Evaluación de riesgo.....	99
2.7.6.4.	Información y Comunicación.....	99
2.7.6.5.	Supervisión.....	100
2.8.	Estrategia aplicada a la empresa "XYZ CÍA. LTDA.".....	102
2.9.	Programa de auditoría.....	102
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	105
	OBJETIVOS GENERALES.....	106
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	107
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	108
CAPÍTULO 3	109
3.	EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.....	109
3.1.	Determinación del muestreo de Auditoría.....	109
3.2.	Aplicación de pruebas Sustantivas para el rubro Cuentas por Cobrar.....	110
3.2.1.	Aperturar una hoja de detalle para el mayor y Comprobación de operaciones aritméticas.....	110
3.2.2.	Circularizar a los clientes para confirmar sus saldos al 31 de diciembre de 2007.....	111
3.2.3.	Realizar comprobación entre valores en facturas y valores en las guías correspondientes.....	112
3.2.4.	Realizar cruce de saldos en cuentas por cobrar a clientes y los cobros realizados hasta el 31 de diciembre del 2007 registrados en libros. 113	
3.2.5.	Realizar comprobación entre los valores de las facturas y los registrados en libros.....	116
3.2.6.	Analizar cartera vencida desde la fecha de emisión hasta el 31 de diciembre de 2007 y revisar pagos en el primer mes del 2008. 117	
3.3.	Aplicación de pruebas Sustantivas para el rubro Ingresos.....	119

3.3.1.	Obtener detalle de los ingresos al 31 de diciembre de 2007 y comprobar las operaciones aritméticas.....	119
3.3.2.	Verificar la secuencia numérica de las facturas emitidas por venta de servicios al 31 de diciembre de 2008.	121
3.3.3.	Comprobar que el valor registrado en la cuenta ingresos por venta de servicios de los estados financieros de la empresa para el año 2007 coincide con los valores de las respectivas facturas.	122
3.3.4.	Comprobar que el valor registrado en los estados financieros por concepto de Ingresos por venta de servicios coincide con el valor de las guías de embarque	123
3.3.5.	Comprobar que los valores facturados han sido depositados	125
Capítulo 4	128
4.	Análisis Estadístico	128
CAPÍTULO 5	132
5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	132
5.1.	Hallazgo 1	132
5.2.	Hallazgo 2	134
5.3.	Hallazgo 3	137
5.4.	Hallazgo 4	139
5.5.	Recomendaciones Administrativas.....	141
BIBLIOGRAFÍA	142

ABREVIATURAS

IATA International Air Transport Association

No. Número

NEA Normas Ecuatorianas de Auditoría

NEC Normas Ecuatorianas de Contabilidad

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Tipos de procedimientos de auditoría.....	27
Gráfica 2. Organigrama funcional de la empresa "XYZ CÍA. LTDA.".....	67
Gráfica 3. Proporción de las guías Prepaid y Collect sobre el total de ingresos.....	128
Gráfica 4. Ingresos del agente por flete vs otros ingresos en embarque Guías tipo Prepaid.....	129
Gráfica 5. Ingresos del agente por flete vs otros ingresos en embarque Guías tipo Collect.....	129
Gráfica 6. Tendencia de los Ingresos mensuales según tipo de guía de embarque.....	130
Gráfica 7. Detalle de egresos en el año 2007.....	131
Gráfica 8. Detalle de Cuentas por Cobrar.....	131

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Porcentajes de depreciación en línea recta.....	66
Tabla 2. Análisis Horizontal del Estado de Situación General de la Empresa “XYZ CÍA. LTDA.” entre los años 2006 y 2007.....	80
Tabla 3. Análisis Horizontal del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Empresa “XYZ CÍA. LTDA.” entre los años 2006 y 2007.....	82
Tabla 4. Análisis Vertical del Estado de Situación General de la Empresa “XYZ CÍA. LTDA.” entre los años 2006 y 2007.....	84
Tabla 5. Análisis Vertical del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Empresa “XYZ CÍA. LTDA.” entre los años 2006 y 2007.....	85
Tabla 6. Materialidad en el Estado de situación general de la empresa XYZ CÍA. LTDA. para el año 2007.....	91
Tabla 7. Materialidad en el Estado de pérdidas y ganancias de la empresa XYZ CÍA. LTDA. para el año 2007.....	92
Tabla 8. Matriz de Evaluación de riesgo.....	95
Tabla 9. Cuestionario de evaluación de control interno.....	101
Tabla 10. Programa de Trabajo “Caja / Bancos” al 31 de Diciembre del 2007.....	103

Tabla 11. Programa de Trabajo "Cuentas por Cobrar" al 31 de Diciembre del 2007.....	104
Tabla 12. Programa de Trabajo "Cuentas por Pagar" al 31 de Diciembre del 2007.....	105
Tabla 13. Programa de Trabajo "Patrimonio" al 31 de Diciembre del 2007.....	106
Tabla 14. Programa de Trabajo "Ingresos" al 31 de Diciembre del 2007.....	107
Tabla 15. Programa de Trabajo "Egresos" al 31 de Diciembre del 2007.....	108
Tabla 16. Detalle de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007.....	110
Tabla 17. Detalle de circularización a clientes para confirmación de saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007.....	111
Tabla 18. Detalle comparativo entre saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007 según número de factura en libros y saldo por cobrar en guías de embarque.....	112
Tabla 19. Detalle de cuentas por cobrar a clientes al 31 de diciembre de 2007.....	115
Tabla 20. Detalle de saldo contable de cuentas por cobrar a clientes comparados con el valor de las facturas al 31 de diciembre de 2007.....	116

Tabla 21. Detalle de cobrabilidad de las cuentas por cobrar a clientes revisadas hasta el 31 de enero de 2008.....	118
Tabla 22. Detalle de Ingresos Mensual de Guías Collect durante el año 2007.....	119
Tabla 23. Detalle de Ingresos Mensual de Guías Prepaid durante el año 2007.....	120
Tabla 24. Detalle de facturas emitida por venta de servicios por mes durante el año 2007.....	121
Tabla 25. Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las facturas emitidas en el año 2007 para guías tipo Collect.....	122
Tabla 26. Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las facturas emitidas en el año 2007 para guías tipo Prepaid.....	123
Tabla 27. Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las guías de embarque tipo collect en el año 2007.....	124
Tabla 28. Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las guías de embarque tipo prepaid en el año 2007.....	124

Tabla 29. Recálculo de Estado de Pérdidas y Ganancias para la Empresa
"XYZ CÍA. LTDA." al 31 de diciembre de 2007.....136

INTRODUCCIÓN

A lo largo de los años se ha evidenciado el desarrollo del hombre en todas las áreas, desde sus inicios cuando todo se llevaba de forma rudimentaria hasta la actualidad, se ha dado el transporte de mercadería. Es por esto que el presente estudio se enfoca en los rubros de Cuentas por cobrar – Ingresos de una Agencia de Cargas localizada en la ciudad de Guayaquil.

Es importante el análisis de este tipo de empresas, debido a la apertura de mercado que existe a nivel mundial hoy en día, ya que principalmente por este motivo se esta dando gran demanda de sus servicios.

El objetivo primordial de la auditoría financiera es determinar la razonabilidad de los estados financieros de una empresa y debido a que esta labor requiere de un tiempo más extenso y mayor personal, se ha optado por determinar los rubros más significativos para la institución, que ya han sido mencionados, y hacer de estos el objeto de estudio.

Al ser esta una empresa que se encarga de la prestación de servicios de embarque de mercadería, éste precisamente es el único concepto que se considerará como ingreso para la misma, si hubiese entradas de dinero por ventas de otros conceptos, serán consideradas en el análisis general de cuentas que se realiza dependiendo de su clasificación. Por ello la institución no cuenta con inventario de tipo alguno. Además, se revisan las cuentas por cobrar ya que es el dinero de un servicio prestado que aún no ha sido cancelado y su pérdida repercutiría directamente en la liquidez de la organización.

Para elaborar los procedimientos de auditoría para cada rubro, se realizó un análisis general de las cuentas, además de un análisis de control interno a la institución, por lo cual en base a las Normas Ecuatorianas de Auditoría se determinó lo que se creía conveniente a juicio profesional teniendo como resultado el trabajo que se desarrolla a continuación.

CAPÍTULO 1

1. Marco Conceptual

1.1. Definición de Auditoría

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

1.2. Objetivo de una Auditoría

Para precisar el objetivo de una auditoría es importante citar el párrafo No.2 de la Norma Ecuatoriana de Auditoría No.1 que dice: "El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros. La frase utilizada para expresar la opinión del auditor es "presentar razonablemente, en todos los aspectos importantes".

Aunque la opinión del auditor proporciona seguridad y confianza a los diferentes entes o personas interesados en el desempeño de la entidad, ésta no debe ser tomada como una certificación de que la empresa tendrá un futuro próspero o su continuidad está asegurada, ya que la opinión es acerca de la razonabilidad de los estados financieros y no sobre la administración de los recursos de la empresa en general.

1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados [1]

1.3.1. Postulado básico

- ❖ **Equidad:** Debe existir equidad en las transacciones entre intereses opuestos

1.3.2. Principios dados por el medio socio-económico

- ❖ **Ente:** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde al propietario se le considera como tercero.
- ❖ **Económicos:** Establece como bienes a todo aquello bienes materiales que puede ser identificado con un valor económico.
- ❖ **Moneda común denominador:** Para elaborar los estados financieros debe determinarse una moneda común entre ellos y para todos los períodos que generalmente es la moneda de curso legal en el país donde funciona la empresa.
- ❖ **Empresa en marcha:** La empresa mantiene operaciones continuadas y presenta sus estados financieros como si su empresa fuera a mantener operaciones permanentes en los siguientes períodos a menos que existan pruebas de lo contrario.
- ❖ **Periodo:** Los estados financieros deben ser elaborados para representar las operaciones realizadas por la empresa en un período y estos períodos deben ser siempre iguales para que de esta forma los resultados obtenidos sean fácilmente comparables.

1.3.3. Principios que hacen a las cualidades de la información

- ❖ **Objetividad:** Los movimientos de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio deben hacerse de manera adecuada u objetiva, siguiendo todas las normas contables.

[1] Miller Martin A., C.P.A., Holzmann Oscar J., Ph. D., *Guía de PCGA Un análisis de todos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados que se encuentran en vigencia*, Editorial Harcourt Brace Jovanovich, Inc., New York, 1999. (2.01-2.48)

- ❖ Conservadorismo: No se deben sobrestimar o subestimar las transacciones llevadas a cabo que deben registrarse.
- ❖ Uniformidad: La contabilidad debe reflejar que los principios de manejo de cuentas o rubros son igualmente usados en un período que en otro y si en algún momento se sufre un cambio debe aclararse el hecho que lo ha originado en notas.
- ❖ Exposición: La información financiera debe ser adecuadamente expuesta en los estados para que todos los interesados tengan una idea clara de la situación de la empresa.
- ❖ Partida doble: Cuando ocurre una transacción la ecuación debe estar balanceada, es decir una cuenta de activo y un pasivo, un ingreso y un gasto.
- ❖ Importancia Relativa: La información contable mostrará los aspectos importantes de la empresa, por lo que se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de datos, con los requerimientos de utilidad y finalidad de la información.

1.3.4. Principios de fondo o valuación

- ❖ Valuación al costo: Los activos y servicios deben ser valuados al costo histórico.
- ❖ Devengado: Las variaciones patrimoniales (ingresos o egresos) que se consideran para establecer el resultado económico competen a un ejercicio (período) sin considerar si ya se han cobrado o pagado.
- ❖ Realización: Los resultados económicos sólo deben contabilizarse cuando queden realizados a través de medios legales o comerciales donde se toman en cuenta los riesgos inherentes de todo negocio.

1.4. Cualidades de la información contable

La contabilidad produce información sobre los hechos o eventos económico-financieros que afectan o pueden afectar el patrimonio del Ente.

Varios son los requisitos que deben aplicarse para determinar con precisión la modalidad y características de la información contable y de las normas y procedimientos que deben adoptarse en su elaboración y formulación, que garanticen su eficacia como base en la toma de decisiones por parte de los diferentes usuarios interesados en la misma.

Por lo tanto, las cualidades que debe contener la información para cumplir con los objetivos antes enunciados, son las que se describen a continuación.

1.4.1. Utilidad

La información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente, de modo tal que sirva para satisfacer razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios de la misma, relativas a la gestión del Ente.

1.4.2. Identificación

Los estados financieros se refieren siempre a Entes determinados, a períodos de plazos ciertos y a las diversas transacciones ocurridas de carácter económico-financiero específicas de los mismos.

1.4.3. Oportunidad

La información contable debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en las circunstancias que determine la normativa legal, para que éstos puedan, adoptar, en tiempo y forma, las decisiones que se estimen convenientes.

1.4.4. Representatividad

La información contable deberá contener todos aquellos aspectos relevantes que permitan exponer una descripción adecuada y abarataba de los hechos económico-financieros ciertos que afectan al Ente e incluir también aquellos

acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo.

1.4.5. Verosimilitud

La información debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión.

La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte inteligible y fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimientos en la materia.

1.4.6. Confiabilidad

La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes.

Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición.

1.4.7. Objetividad

La información debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.

1.4.8. Verificabilidad

El sistema contable debe generar información y emitir estados contables que puedan ser controlados por terceros ajenos a su procesamiento, puesto que debe operar sobre criterios objetivos y predeterminados que posibilitan registrar, clasificar, procesar y ordenar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios.

1.4.9. Homogeneidad

La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo y su aplicación debe ser común para los Entes, de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes.

Tales comparaciones deben permitir la necesaria interrelación y cotejo con la información del Ente en diferentes fechas o períodos y con las emanadas de otras jurisdicciones.

1.4.10. Racionalidad

La información debe resultar de la aplicación de un método coherente fundado en el razonamiento lógico.

1.5. Estrategia de Auditoría

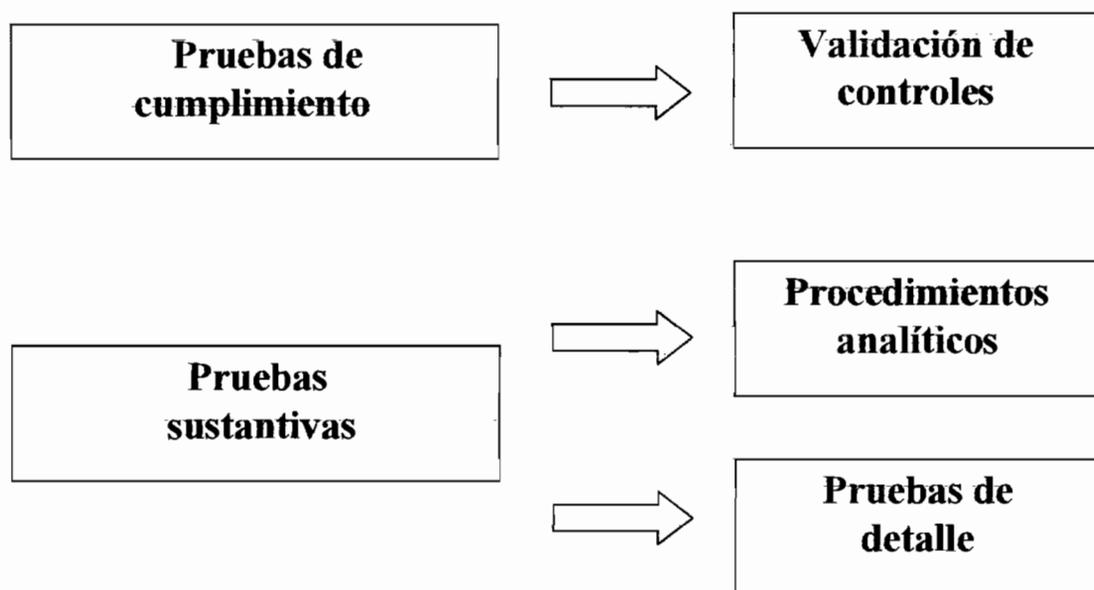
Es una visión general que esboza la naturaleza y las características de las operaciones del negocio del cliente y su estrategia global como tal.

1.5.1. Enfoque de Auditoría

El enfoque de auditoría es la manera en que se va a llevar a cabo la misma, con respecto a las pruebas a realizar, dependiendo del riesgo que se detecte para las áreas o rubros de mayor interés del negocio. Para ello tiene que

existir un conocimiento previo de lo que realiza la empresa y de este modo determinar las pruebas que satisfagan el objetivo de la auditoría.

Dependiendo de riesgo asociado a determinado rubro o procedimiento se realizará la prueba que se considere pertinente para la probatoria de la misma. Por ello existen dos tipos de pruebas a llevar en estos casos y su clasificación se la muestra en la gráfica 1. El auditor basándose en su juicio profesional puede decir llevar a cabo una prueba o una combinación de pruebas para obtener mejor evidencia y así elevar el grado de eficacia y satisfacción del proceso de auditoría.



GRÁFICA 1
Tipos de procedimientos de auditoría

1.6. Ingresos: Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 9 [2]

El ingreso es la entrada bruta de beneficios económicos durante el período que se originan en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, cuando estas entradas dan como resultado aumentos de patrimonio distintos a los que se derivan de contribuciones de los propietarios del patrimonio.

El valor justo es la cantidad por la que podría ser intercambiado un activo, o liquidado un pasivo, entre partes informadas y dispuestas en una transacción de libre competencia.

El ingreso debe ser cuantificado al valor justo de la prestación recibida o por recibir.

El ingreso es reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente.

Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en el reconocimiento del ingreso que se origina de las transacciones y eventos siguientes:

- ❖ la venta de bienes o mercancías;
- ❖ la prestación de servicios; y
- ❖ el uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos.

Los bienes incluyen bienes producidos por la empresa con el propósito de venta y bienes comprados para revender, tales como mercancía comprada por un detallista o terrenos u otra propiedad que se tiene para su venta.

La prestación de servicios implica típicamente el desarrollo por parte de la empresa de una tarea convenida contractualmente durante un período de tiempo también convenido. Los servicios pueden ser prestados dentro de un período único o durante más de un período. Algunos contratos para la prestación de servicios están directamente relacionados con contratos de construcción, por ejemplo los de servicios de administración de proyectos y arquitectónicos. El ingreso que se origina por estos contratos no se trata en esta Norma sino de acuerdo con los requisitos para los contratos de

[2] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEC No. 9: Ingresos*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registros Oficiales No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático 1999/2000, (1-9)

construcción según se especifica en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 15 que trata sobre Contratos de Construcción.

1.6.1. Prestación de Servicios

Cuando el resultado de una transacción que implica la prestación de servicios puede ser estimado confiablemente, el ingreso asociado con la transacción debe ser reconocido por referencia a la etapa de terminación de la transacción en la fecha de los estados financieros. El resultado de una transacción a la fecha puede ser estimado confiablemente cuando son satisfechas todas las condiciones siguientes:

- a) la cantidad del ingreso puede ser cuantificada confiablemente;
- b) es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan hacia la empresa;
- c) la etapa de terminación de la transacción a la fecha de los estados financieros puede ser determinada confiablemente; y
- d) los costos incurridos por la transacción y los costos para completar la transacción pueden ser cuantificados confiablemente

Una empresa puede generalmente hacer estimados confiables después de haberse puesto de acuerdo sobre los siguientes puntos con las otras partes involucradas en la transacción:

- a) los derechos exigibles de cada parte respecto del servicio a ser prestado y recibido por las partes;
- b) la prestación que será intercambiada; y
- c) la forma y términos de liquidación.

Generalmente es necesario para la empresa contar con un sistema efectivo de presupuestos e informes financieros. Los estimados de ingresos son revisados y cuando es necesario se ajustan al prestarse los servicios. La necesidad de tales revisiones no necesariamente indica que el resultado de la transacción no pueda medirse confiablemente.

La etapa de terminación de una transacción puede ser determinada por una variedad de métodos. Una empresa usa un método que cuantifique confiablemente los servicios prestados. Dependiendo de la naturaleza de la transacción, los métodos pueden incluir:

- a) encuestas sobre el trabajo desarrollado
- b) los servicios prestados a la fecha como un porcentaje de los servicios totales por prestar, o
- c) la proporción en que los costos incurridos a la fecha afectan a los costos estimados totales de la transacción. Sólo los costos que reflejan los servicios prestados a la fecha son incluidos en costos incurridos a la fecha. Sólo los costos que reflejan servicios prestados o a ser prestados son incluidos en los costos estimados totales de la transacción.

Los pagos parciales y adelantos recibidos de los clientes a menudo no reflejan los servicios prestados.

1.7. Materialidad [3]

1.7.1. Definición

Es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros.

[3] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, NEA No. 5 *Fraude y Error*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-5)

La Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 25 "Dictamen del Auditor sobre los estados financieros" nos dice respecto de la materialidad lo siguiente:

"El auditor debe tomar en cuenta el concepto de materialidad al planear la auditoría y evaluar si los estados financieros tomados en conjunto se presentan razonablemente de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. El auditor evalúa la materialidad, tanto individualmente, como en conjunto, de pérdidas razonablemente posibles que pueden incurrirse al resolver las incertidumbres.

El auditor realiza esta evaluación a más de la hecha para determinar la posibilidad de error en los estados financieros.

La consideración del auditor sobre la materialidad es un asunto de juicio profesional y está influenciada por su percepción de las necesidades de quien depositará su confianza en los estados financieros. Los juicios de materialidad que involucran incertidumbres están hechos a la luz de las circunstancias que los rodean. Algunas incertidumbres se refieren básicamente a la situación financiera, mientras que otras tienen relación directa con los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, por tanto, para evaluar una posible pérdida el auditor debe considerar cuál de los estados financieros es la base más apropiada, de haberla, en esas circunstancias."

De acuerdo con las normas existen dos niveles de materialidad:

- ❖ Global
- ❖ De planificación

1.8. Fraude y Error: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 5[4]

Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor debería considerar el riesgo de exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceros, que da como resultado una exposición errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar:

- ❖ Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- ❖ Malversación de activos.
- ❖ Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.
- ❖ Registro de transacciones sin sustancia.
- ❖ Mala aplicación de políticas contables.

El término “error” se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como:

- ❖ Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.
- ❖ Omisión o mala interpretación de hechos.
- ❖ Mala aplicación de políticas contables.

[4] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, NEA No. 5: *Fraude y Error*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (5-7)

1.8.1. Responsabilidad de la administración

La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la administración por medio de la implementación y continuada operación de sistemas de contabilidad y de control interno adecuado. Tales sistemas reducen pero no eliminan la posibilidad de fraude y error.

1.8.2. Responsabilidad del auditor

El auditor no es ni puede ser hecho responsable de la prevención de fraude y error. Sin embargo, el hecho de que se lleve a cabo una auditoría anual, puede actuar como una fuerza disuasiva o freno.

1.8.3. Evaluación del riesgo

Al planificar la auditoría el auditor debería evaluar el riesgo de que el fraude y error puedan causar que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa y debería averiguar con la administración sobre cualquier fraude o error importante que haya sido descubierto.

Además de debilidades en el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno y del incumplimiento con controles internos identificados, las condiciones o eventos que aumentan el riesgo de fraude y error incluyen::

- ❖ Cuestiones con respecto de la integridad o competencia de la administración.
- ❖ Presiones inusuales dentro o sobre una entidad..
- ❖ Transacciones inusuales.
- ❖ Problemas para obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría.

1.8.4. Detección

Basado en la evaluación del riesgo, el auditor debería diseñar procedimientos de auditoría para obtener certeza razonable de que son detectadas las representaciones erróneas que surgen de fraude o error que son de importancia relativa a los estados financieros formados tomados en conjunto.

1.9. Planificación: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 7[5]

La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planificación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo, realizado por otros auditores y expertos.

El grado de planificación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

1.9.1. El plan global de auditoría

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnología específicas usada por el auditor.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

[5] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 7: Planificación, Adopción y Adaptación*: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-7)

1.8.4. Detección

Basado en la evaluación del riesgo, el auditor debería diseñar procedimientos de auditoría para obtener certeza razonable de que son detectadas las representaciones erróneas que surgen de fraude o error que son de importancia relativa a los estados financieros formados tomados en conjunto.

1.9. Planificación: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 7[5]

La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planificación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo, realizado por otros auditores y expertos.

El grado de planificación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

1.9.1. El plan global de auditoría

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnología específicas usada por el auditor.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

[5] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 7: Planificación*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-7)

1.9.1.1. Conocimiento del negocio

- ❖ Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- ❖ Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.
- ❖ El nivel general de competencia de la administración.

1.9.1.2. Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno

- ❖ Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- ❖ El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoría.
- ❖ El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y el relativo énfasis que se espera se ponga en las pruebas de procedimientos de control y otros procedimientos sustantivos.

1.9.1.3. Riesgo e importancia relativa

- ❖ Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
- ❖ El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.
- ❖ La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados, o de fraude.
- ❖ La identificación de áreas de contabilidad complejas incluyendo las que implican estimaciones contables.

1.9.1.4. Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos

- ❖ Posible cambio de énfasis sobre áreas específicas de auditoría.
- ❖ El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.
- ❖ El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa.

1.9.1.5. Coordinación, dirección, supervisión y revisión

- ❖ La participación de otros auditores en la auditoría de componentes
- ❖ La participación de expertos.
- ❖ El número de ubicaciones.
- ❖ Requerimientos de personal.

1.9.1.6. Otros asuntos

- ❖ La posibilidad de que el supuesto de negocio en marcha pueda ser cuestionado.
- ❖ Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de partes relacionadas.
- ❖ Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias.
- ❖ La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo términos del trabajo.

1.9.2. Programa de auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría

global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempo en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimiento de la auditoría.

1.9.3. Cambios en el plan global de auditoría y al programa de auditoría

El plan global de auditoría y el programa de auditoría deberían revisarse según sea necesario durante el curso de la auditoría. La planificación es continua a lo largo del trabajo a causa de cambios en las condiciones o resultados inesperados de los procedimientos de auditoría. Deberán registrarse las razones para cambios importantes.

1.10. Conocimiento del negocio: Norma ecuatoriana de Auditoría No. 8[6]

Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

1.10.1. Obtención del conocimiento

Antes de aceptar el trabajo, el auditor debería obtener un conocimiento preliminar de la industria y de los dueños, administración y operaciones de la entidad que va a ser auditada, y consideraría si puede obtenerse un nivel de conocimiento del negocio adecuado para realizar la auditoría.

[6] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, NEA No. 8: *Conocimiento del Negocio, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador*, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-9)

Enseguida de la aceptación del trabajo, se obtendría información adicional y más detallada. Al grado de que sea factible, el auditor obtendría el conocimiento requerido al principio del trabajo. Al avanzar la auditoría, esa información sería evaluada y actualizada y se obtendría más información.

El auditor puede obtener un conocimiento de la industria y de la entidad de un número de fuentes

- ❖ Experiencia previa con la entidad y su industria.
- ❖ Discusión con personas de la entidad (por ejemplo, directores, y personal operativo sénior).
- ❖ Discusión con personal de auditoría interna y revisión de dictámenes de auditoría interna.
- ❖ Discusión con otros auditores y con asesores legales o de otro tipo que hayan proporcionado servicios a la entidad o dentro de la industria.
- ❖ Discusión con personas enteradas fuera de la entidad (por ejemplo, economistas de la industria, reglamentadores de la industria, clientes, proveedores, competidores).
- ❖ Publicaciones relacionadas con la industria (por ejemplo, estadísticas de gobierno, encuestas, textos, revistas de comercio, reportes preparados por bancos y corredores de valores, periódicos financieros).
- ❖ Legislación y reglamentos que afecten en forma importante a la entidad.
- ❖ Visitas a los locales de la entidad y a instalaciones de sus plantas.
- ❖ Documentos producidos por la entidad (por ejemplo, minutas de juntas, material enviado a accionistas o presentado a autoridades reguladoras, literatura promocional, informes anuales y financieros de años posteriores, presupuestos, informes internos de la administración, informes financieros provisionales, manual de políticas de la

administración, manuales de sistemas de contabilidad y control interno, catálogo de cuentas, descripción de puestos, planes de mercadotecnia y de ventas).

1.10.2. Uso del conocimiento

Un conocimiento del negocio es un marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional. Conocer el negocio y usar esta información apropiadamente ayuda al auditor para:

- ❖ Evaluar riesgos e identificar problemas.
- ❖ Planificar y realizar la auditoría en forma efectiva y eficiente.
- ❖ Evaluar evidencia de auditoría
- ❖ Proporcionar mejor servicio al cliente

El auditor hace juicios sobre muchos asuntos a lo largo del curso de la auditoría en los que el conocimiento del negocio es importante. Por ejemplo:

- ❖ Evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control.
- ❖ Considerar los riesgos del negocio y la respuesta de la administración al respecto.
- ❖ Desarrollar el plan global de auditoría y el programa de auditoría.
- ❖ Determinar un nivel de importancia relativa y evaluar si el nivel de importancia relativa que escogió sigue siendo el apropiado.
- ❖ Evaluar la evidencia de auditoría y la validez de las aseveraciones relacionadas de los estados financieros para establecer si son apropiadas.
- ❖ Identificar áreas donde pueden ser necesarias una consideración y habilidades de auditoría especiales.
- ❖ Identificar partes relacionadas y transacciones de partes relacionadas.

administración, manuales de sistemas de contabilidad y control interno, catálogo de cuentas, descripción de puestos, planes de mercadotecnia y de ventas).

1.10.2. Uso del conocimiento

Un conocimiento del negocio es un marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional. Conocer el negocio y usar esta información apropiadamente ayuda al auditor para:

- ❖ Evaluar riesgos e identificar problemas.
- ❖ Planificar y realizar la auditoría en forma efectiva y eficiente.
- ❖ Evaluar evidencia de auditoría
- ❖ Proporcionar mejor servicio al cliente

El auditor hace juicios sobre muchos asuntos a lo largo del curso de la auditoría en los que el conocimiento del negocio es importante. Por ejemplo:

- ❖ Evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control.
- ❖ Considerar los riesgos del negocio y la respuesta de la administración al respecto.
- ❖ Desarrollar el plan global de auditoría y el programa de auditoría.
- ❖ Determinar un nivel de importancia relativa y evaluar si el nivel de importancia relativa que escogió sigue siendo el apropiado.
- ❖ Evaluar la evidencia de auditoría y la validez de las aseveraciones relacionadas de los estados financieros para establecer si son apropiadas.
- ❖ Identificar áreas donde pueden ser necesarias una consideración y habilidades de auditoría especiales.
- ❖ Identificar partes relacionadas y transacciones de partes relacionadas.

- ❖ Reconocer información conflictiva (por ejemplo, representaciones contradictorias).
- ❖ Reconocer circunstancias inusuales (por ejemplo, fraude o incumplimiento con leyes y reglamentos, relaciones inesperadas de datos estadísticos de operación con los resultados financieros reportados).
- ❖ Realizar investigaciones informadas y evaluar la razonabilidad de las respuestas.
- ❖ Considerar lo apropiado de las políticas contables y de las revelaciones de los estados financieros.

1.11. Evaluación de Riesgo y Control Interno: Norma ecuatoriana de Auditoría No. 10[7]

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

[7] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, NEA No. 10: *Evaluación de riesgo y control interno*, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-19)

“Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.

“Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a) “el ambiente de control” significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema

de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- ❖ La función del consejo de directores y sus comités.
- ❖ Filosofía y estilo operativo de la administración.
- ❖ Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- ❖ Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.

b) "Procedimientos de control" significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- ❖ Los procedimientos específicos de control incluyen:
 - ❖ Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
 - ❖ Verificar la exactitud aritmética de los registros
 - ❖ Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - cambios a programas de computadora
 - acceso a archivos de datos
 - ❖ Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
 - ❖ Aprobar y controlar documentos.
 - ❖ Comparar datos internos con fuentes externas de información.
 - ❖ Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
 - ❖ Limitar el acceso físico directo a los activos y registros

- ❖ Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros.

1.11.1. Riesgo inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de carácter significativo, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar cuyos ejemplos son:

1.11.1.1. A nivel del estado financiero

- ❖ La integridad de la administración.
- ❖ La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período.
- ❖ Presiones inusuales sobre la administración.
- ❖ La naturaleza del negocio de la entidad.
- ❖ Factores que afectan la industria en la que opera la entidad.

1.11.1.2. A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- ❖ Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a exposición errónea.

- ❖ La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir del uso del trabajo de un experto.
- ❖ El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- ❖ Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación.
- ❖ La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- ❖ Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

1.11.2. Riesgo de control

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de carácter significativo.

El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando:

- a) los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos; o
- b) evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente.

1.11.2.1. Pruebas de control

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- a) el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para evitar o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo; y
- b) la operación de los controles internos a lo largo del período.

Las pruebas de control pueden incluir:

Inspección de documento; que soportan transacciones y otros eventos para obtener evidencia de auditoría de que los controles internos han funcionado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción haya sido autorizada.

Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.

Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente realizados por la entidad.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y funcionando en forma efectiva.

1.11.3. Riesgo de detección

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherente y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:

- a) la naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;
- b) la oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, realizándolos al fin del período y no en una fecha anterior; y
- c) el alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

1.11.4. Riesgo de auditoría en el negocio pequeño

El auditor necesita obtener el mismo nivel de seguridad para expresar una opinión no calificada sobre los estados financieros tanto de entidades pequeñas como grandes. Sin embargo, muchos controles internos que serían relevantes para entidades grandes no son prácticos en el negocio pequeño. Por ejemplo, en pequeños negocios, los procedimientos de contabilidad pueden ser desarrollados por unas cuantas personas que pueden tener responsabilidades tanto de operación como de custodia, y por lo tanto faltaría la segregación de deberes puede, en algunos casos, ser cancelada por un fuerte sistema de control de la administración en el que existen controles de supervisión del dueño/gerente a causa del conocimiento personal directo de la entidad e involucramiento en las transacciones. En circunstancias donde la segregación de deberes es limitada y falta la evidencia de auditoría de los

controles de supervisión, la evidencia de auditoría necesaria para soportar la opinión del auditor sobre los estados financieros puede tener que obtenerse completamente a través del desempeño de procedimientos sustantivos.

1.12. Evidencia de auditoría: Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 13

El auditor deberá obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

1.12.1. Procedimientos para obtener evidencia de auditoría

1.12.1.1. Inspección

La inspección consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de variados grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento. Las tres categorías importantes de evidencia de auditoría documentaria, que proporcionan diferentes grados de confiabilidad son:

- a) evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por terceros;
- b) evidencia de auditoría documentaria creada por terceros y retenida por la entidad; y
- c) evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por la entidad.

La inspección de activos tangibles provee evidencia de auditoría confiable con respecto a su existencia pero no necesariamente a su propiedad o valor.

1.12.1.2. Observación

La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento realizado por otros, por ejemplo, la observación por el auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría.

1.12.1.3. Investigación y confirmación

Investigación consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceros hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad. Las respuestas a investigaciones pueden dar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de auditoría corroborativa.

La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables. Por ejemplo, el auditor ordinariamente busca información directa de cuentas por cobrar por medio de comunicación con los deudores.

1.12.1.4. Cómputo

El cómputo consiste en verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o en desarrollar cálculos independientes.

1.12.1.5. Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos consisten en el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y

relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de los montos pronosticados.

1.13. Asociación de Transporte Aéreo Internacional [8]

La Asociación de Transporte Aéreo Internacional, por su traducción al inglés IATA (International Air Transport Association), se fundó en La Habana, Cuba, en abril de 1945. Es el instrumento para la cooperación entre aerolíneas, promoviendo la seguridad, fiabilidad, confianza y economía en el transporte aéreo en beneficio de los consumidores de todo el mundo.

La IATA, es la sucesora de la Asociación de Tráfico Aéreo Internacional fundada en La Haya en 1919, el año de las primeras líneas aéreas regulares internacionales del mundo. La asociación fue fundada por 57 miembros, de 31 naciones principalmente europeas y norteamericanas.

La industria de transporte aéreo internacional es ahora más de 100 veces mayor que en 1945. En esa fecha, se movilizaban anualmente en el mundo sólo 9 millones de pasajeros. Hoy, en un año, se mueven 1,800 millones de pasajeros y cuenta con 260 miembros de más de 130 países de todo el mundo, que transportan el 94% del tráfico internacional a nivel mundial.

La antigua IATA era capaz de comenzar pequeña y crecer gradualmente. Pero estaba limitada a la dimensión europea hasta 1939, cuando a ella se une Pan American. La nueva IATA, surgida en 1945, inmediatamente tuvo que manejar responsabilidades globales con una organización más sistemática y una mayor infraestructura.

Esto se vio reflejado con nuevos artículos de asociación y en una más precisa definición de la IATA y de sus funciones, que se establecieron como a continuación se muestra.

[8] www.wikipedia.com, *International Air Transport Association*

- ❖ Promover transporte aéreo seguro, regular y económico para beneficio de las personas de todo el mundo, fomentar comercio aéreo y estudiar los problemas relacionados a lo antes mencionado.
- ❖ Proveer colaboración entre las empresas de transporte directa o indirectamente relacionadas con los servicios de transporte aéreo.
- ❖ Cooperar con la recién creada Organización de Aviación Civil y otras organizaciones internacionales.

La misión que persigue la IATA se puede describir mediante tres enunciados:

Representar:

IATA representa 260 aerolíneas que se traducen en 94% de los horarios internacionales de tráfico aéreo.

Liderar:

La IATA busca ayudar las líneas simplificando los procesos e incrementando la conveniencia de los pasajeros mientras reduce costos y aumenta la eficiencia.

Servir:

IATA asegura a las personas el movimiento alrededor del globo con su red de aerolíneas, además provee soporte profesional esencial y una gama de productos y servicios expertos, como publicaciones, entrenamiento y consultas.

La IATA ofrece beneficios a todas las partes involucradas en el comercio aéreo.

1) Para los consumidores: Simplifica los procesos de viaje y transporte, mientras mantiene los costos bajos.

2) IATA permite que las aerolíneas operen de manera segura, eficiente y económica, bajo reglas definidas.

3) IATA sirve de intermediario entre el pasajero, los agentes de carga y las aerolíneas.

4) Una amplia red de industrias proveedoras y proveedores de servicios ven en IATA un proveedor sólido en una variedad de soluciones industriales.

5) Para los gobiernos, IATA busca asegurar que ellos puedan estar bien informados de las complejidades de la industria de la aviación.

Pero no sólo las aerolíneas pueden obtener la licencia IATA sino también las agencias de viajes y de cargas como se ha mencionado anteriormente siempre que cumplan con todos los requisitos que esta institución exige.

Las agencias de cargas, también llamadas brokers son compañías que realizan el servicio de intermediación entre las aerolíneas y personas, ya sean éstas naturales o jurídicas, para la contratación del servicio de transporte de mercadería. Dependiendo de las necesidades del cliente y del tipo de carga pueden prestar adicionalmente el servicio de transporte de carga hasta los puertos.

Básicamente la agencia de cargas se encarga de la captación del cliente, así como de brindarle a éste el servicio de transporte de carga aéreo o marítimo, dependiendo de las necesidades de la mercadería y del consumidor, adicionalmente el agente puede realizar servicios de transportes de cargas hasta los puertos si así se acuerda con el contratante.

Las agencias de cargas se pueden clasificar en dos grupos: aquellas que han obtenido la licencia IATA y las que no.

Las primeras son agentes de cargas que previo el cumplimiento de requisitos impuestos por la IATA, son certificados por dicha institución para realizar las labores de cargas de mercadería y llegando a formar parte de ella y teniendo derechos y obligaciones sobre las acciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones.

1.13.1. Requisitos para certificarse como agente IATA [9]

Según el Manual del Agente de cargas Edición Resolución 805 los requisitos para estar certificado como Agente IATA son los siguientes:

1.13.1.1. Requisitos Financieros

El solicitante presentará estados financieros confeccionados independientemente y preparados de acuerdo con las prácticas contables locales que especifique el Consejo y que se publiquen en el Manual. Dichos estados deberán ser evaluados y hallados satisfactorios de conformidad con la metodología y las normas establecidas, en su caso, por el Consejo y publicadas en el Manual. Para obtener una evaluación satisfactoria, al solicitante se le podrá pedir que presente apoyo financiero adicional en forma de recapitalización o de aval bancario o de garantía de seguro. Si un Agente no renueva en la fecha de vencimiento, la garantía emitida por un banco o por una compañía de seguros, será motivo para que el Administrador de Agencias ponga al Agente en situación de pago en efectivo y ponga en marcha la inspección del Agente por parte del Comisionado de Agencias de acuerdo con la Resolución 805. En tal caso, el Administrador de Agencias se lo notificará al Agente, a todos los Miembros y si procede, a la Dirección del CASS. Si con anterioridad a la inspección, el Administrador de Agencias recibe notificación de que las citadas garantías han sido renovadas tal como estaba estipulado, el Administrador de Agencias dará por terminado el procedimiento de la inspección y la situación de pago en efectivo, y se lo notificará al Agente, a todos los Miembros, y si el caso lo requiere, a la

[9] Manual del Agente de Cargas. IATA Edición Resolución 805, Anexo A, Sección 1, 2003, (82-85)

Dirección del CASS: el Administrador de Agencias podrá, a iniciativa propia o a petición de una Compañía Miembro, proceder a realizar exámenes de la solvencia financiera de los Agentes. Además puede, de vez en cuando y no más de una vez por año, examinar la situación financiera de todos los Agentes en un país/área. Podrá asimismo solicitar, y el Agente afectado estará obligado a facilitar en la fecha que se especifique en el escrito de petición del Administrador de Agencias, los documentos que éste estime necesarios para llevar a cabo el citado examen. En el caso de que el Agente no presente aquellos documentos que se le ordene, ello será motivo para que el Administrador de Agencias declare al Agente en situación de pago en efectivo y ponga en marcha la inspección del Agente por parte del Comisionado de Agencias; cuando el Administrador de Agencias determine que un Agente ya no puede cumplir los criterios financieros incorporados al Manual, podrá señalar por escrito, si las circunstancias lo justifican, las condiciones que él considere oportuno que se cumplan por el Agente en el plazo de 60 días a partir de la fecha de dicho señalamiento por escrito. El Administrador de Agencias determinará si se han cumplido dichas condiciones. Al hallar que el Agente no las ha cumplido, el Administrador de Agencias declarará al Agente en situación de pago en efectivo y pondrá en marcha la inspección del Agente por el Comisionado de Agencias. El Administrador de Agencias efectuará consecuentemente la oportuna notificación al Agente, a todos los Miembros, y, siempre que proceda, a la Dirección del CASS; si, con posterioridad a las medidas tomadas a tenor, pero antes de que resuelva el Comisionado de Agencias, el Agente demuestra satisfactoriamente al Administrador de Agencias que se han cumplido las condiciones señaladas, el Administrador de Agencias pondrá término al procedimiento de inspección y a la situación de pago en efectivo y efectuará en consecuencia la oportuna notificación al Agente, a todos los Miembros y, si procede, a la Dirección del CASS; cuando la situación financiera de un Agente esté sujeta a inspección por parte del Comisionado

de Agencias, y el Agente no pueda satisfacer los criterios financieros establecidos en el Manual, el Comisionado de Agencias tomará en cuenta las fluctuaciones normales del negocio y concederá al Agente un período de tiempo razonable para cumplir estos criterios. No obstante la evaluación financiera satisfactoria obtenida por un Agente, el Agente que opte por ejercer cualquiera de las opciones que exigen la entrega de aval bancario según se proveen la Resolución 805, deberá entregar dicho aval bancario o constituir fianza al nivel que, en su caso, determine el Administrador de Agencias; si un Agente deja de:

(a) renovar, antes de la fecha de su vencimiento, cualquiera de dichos aval bancario o fianza,

(b) liquidar, en el plazo de tres días a partir de la recepción de la facturación del CASS, cualquier importe que sobrepase el nivel de garantía o el límite de crédito establecido como condición para elegir la opción prevista a tenor de la Resolución 805, ello constituirá motivo para que el Administrador de Agencias declare al Agente en Situación de Pago en Efectivo y ponga en marcha la revisión del Agente por el Comisionado de Agencias de acuerdo con la Resolución 805. En tal caso, el Administrador de Agencias lo notificará al Agente, todos los Miembros y, cuando proceda, a la Dirección del CASS. Si, antes de la revisión, el Administrador de Agencias recibe prueba de que el aval bancario o la fianza se ha renovado tal como se requiere, o de que el Agente ha liquidado el importe pendiente como corresponde, el Administrador de Agencias pondrá término al procedimiento de revisión y a la Situación de Pago en Efectivo, notificándolo al Agente, todos los Miembros y, cuando proceda, la Dirección del CASS.

La IATA emite guías de cargas para el transporte de carga vía aérea para el uso de sus afiliados, con ellas se podrá regular el servicio de transportación, así como la carga, ya dichas guías son documentos válidos no sólo para el

agente sino también para la aerolínea, el cliente, la IATA y los demás entes reguladores estatales.

1.13.1.2. Requisitos mínimos del personal en los lugares en que la carga aérea esta dispuesta para el transporte

El solicitante deberá contratar en todos los lugares donde la carga aérea esté dispuesta para el transporte, por lo menos a dos personas competentes y capacitadas que trabajen a horario completo y que puedan desempeñar los servicios y facilidades para el manejo de carga establecidas en el Manual del Agente de Carga IATA y el solicitante deberá confirmar que: estas dos personas estén en posesión del Diploma del Curso de Introducción IATA o hayan finalizado un curso equivalente impartido por una Compañía Miembro de IATA o cualquier otro curso dado por una compañía aérea, organización comercial o un Instituto de formación profesional que sea reconocido por el Consejo;

(a) en el momento de la solicitud y en cualquier otro momento subsiguiente a la acreditación, estas dos personas deberán estar en posesión de un certificado válido extendido dentro de los dos años anteriores u otro período de tiempo que pueda ser determinado por las autoridades locales, atestiguando que su titular ha seguido un curso de Manejo de Mercancías Peligrosas, debidamente reconocido, y haber pasado un examen escrito del mismo; para los fines de esta Resolución, un curso debidamente reconocido es:

(a)(i) el Módulo 2 del Curso IATA

(a)(ii) un curso de formación profesional de un Miembro para Manejo de Mercancías Peligrosas,

(a)(iii) un curso de instrucción ofrecido por un organismo de formación el cual ha sido examinado y sancionado por el Consejo de Mercancías Peligrosas de IATA;

(b) dado que los cursos de formación arriba citados, cuando así lo requiera el país de registro del solicitante, son aprobados previamente por el organismo

gubernamental responsable de regular los asuntos de Mercancías Peligrosas en dicho país;

(c) el fallo en la renovación del Certificado del Curso sobre Mercancías Peligrosas en la fecha especificada por el Administrador de Agencias, con el resultado de que el Agente no cumple las condiciones de este Sub apartado, será motivo para que el Administrador de Agencias excluya al Agente de la Relación de Agencias de Carga;

(d) la convalidación de la formación descrita en el Sub apartado (a)(i) será efectuada por medio de un examen preparado y corregido por IATA cuyo certificado será extendido a cada candidato que aprueba el examen;

(e) la convalidación de la formación descrita en el Sub apartado (a)(ii) será mediante examen preparado y corregido por el Miembro o por la autoridad competente en materia de Mercancías Peligrosas del país de que se trate, cuando sea necesario. Dicho examen deberá ser, como mínimo, de acuerdo con el nivel exigido por el 'Consejo de Mercancías Peligrosas' ('Dangerous Goods Board') o por la Autoridad competente en materia de Mercancías Peligrosas del país de que se trate; siempre que el Miembro pueda optar por usar el examen de IATA, en cuyo caso a cada candidato que apruebe se le entregará un certificado de IATA;

(f) la convalidación de la formación descrita en el Sub apartado (a)(iii) será mediante examen preparado fijado por la autoridad competente en materia de Mercancías Peligrosas del país de que se trate, cuando sea necesario. En los demás casos, el examen será de acuerdo con el nivel exigido por el 'Consejo de Mercancías Peligrosas' ('Dangerous Goods Board') de IATA;

(g) los siguientes detalles serán publicados con antelación por los organizadores de cursos de instrucción en el Manejo de Mercancías Peligrosas, cuando el certificado resultante sea para cumplir el objeto de cualificarse, bajo estas Normas:

- ❖ objetivos del curso,
- ❖ descripción detallada del contenido del curso,

- ❖ método de formación utilizado,
 - ❖ métodos de comprobación y niveles aplicados para
 - ❖ convalidación de resultados;
- (a) el certificado concedido incluirá el nombre de la autoridad emisora y la fecha de envío y deberá confirmar que:
- (a)(i) el alumno ha efectuado el examen basándose en el contenido del curso y ha cumplido con los requisitos mínimos necesarios impuestos por los examinadores;
- (a)(ii) el certificado es válido por dos años, a partir de la fecha de emisión u otro período que pueda ser determinado por la autoridad competente;
- (b) queda sobreentendido que, donde el personal del solicitante esté limitado a dos personas en tales lugares, estas dos personas tendrán que satisfacer los requisitos citados en los Sub apartados.

Las guías que utilizan los agentes de cargas para documentar sus servicios prestados son instrumentos legítimos que sirven para control de la IATA sin embargo los agentes de cargas tienen la obligación de emitir facturas por los servicios cobrados ya que estos sirven en general para comprobantes de rentas a los entes estatales, según lo referido en los artículos 4 y 5 del Registro Oficial No. 49 del 27 de marzo de 2003:

“...**Art. 4.-** Adicionalmente a la guía aérea, la agencia de carga deberá emitir una factura, autorizada de acuerdo al Reglamento de comprobantes de venta y de retención, a su cliente en el país o en el exterior por todos los cargos que ésta cobre (“Due Agent”), independientemente de su tarifa de IVA, y si ésta fue prepagada (Prepaid) o por cobrar (Collect).

Esta factura deberá hacer referencia al número de guía aérea y a la fecha de su emisión.

Art. 5.- La agencia de carga a su vez, emitirá una factura a la aerolínea por la comisión que cobre. Este comprobante de venta deberá hacer referencia al número de guía aérea y a la fecha de su emisión. Las aerolíneas deberán emitir los comprobantes de retención por los pagos o acreditaciones en cuenta, de acuerdo a las normas vigentes....”

La guía antes mencionada debe contener la información que se menciona en el artículo 2 del Registro Oficial No. 49 del 27 de marzo de 2003 para que ésta pueda ser tomada como un instrumento válido para la prestación de los servicios y para documentar las acciones realizadas posteriormente a los entes pertinentes, dicho artículo expresa: “**Art. 2.-** La guía aérea se considerará comprobante de venta válido únicamente para el sustento del flete y de los cargos incurridos en el transporte (Due Carrier), siempre que se adjunte el respectivo listado de exportadores (Export List).

Para que la guía aérea sustente costos y gastos, así como crédito tributario de IVA cuando corresponda, deberá incluir al menos la siguiente información:

- a) La identificación completa de la aerolínea, con su RUC, razón social y el código de la JATA correspondiente;
- b) En el campo de agente emisor, deberán constar la razón social, RUC, dirección de la agencia de carga o de la aerolínea, según corresponda;
- c) Fecha de emisión;
- d) El valor del flete indicando si éste es prepagado (Prepaid) o por cobrar (Collect);
- e) El valor de los recargos de la aerolínea (Due Carrier) indicando si es

prepagado (Prepaid) o por cobrar (Collect);

f.) Impuestos y tarifa cuando corresponda;

g) Como dato informativo, el valor totalizado, incluidos los impuestos, de los cargos de la agencia de carga (Due Agent), cuando corresponda, indicando si es prepagado (Prepaid) o por cobrar (Collect); y,

h) Los demás datos requeridos por la IATA.”

El otro tipo de agencia de carga que no ha obtenido licencia IATA, desarrolla sus actividades con guías de carga de agencias que si han obtenido dicha licencia, dependiendo de la relación entre los agentes de cargas se prestan o se venden las guías en el momento que es necesario, sin embargo aunque la empresa de cargas licenciada IATA no es la que realiza las labores de agente cuando presta o alquila sus guías, los datos de ésta son los que aparecen en dicho documento y ante la institución reguladora será ella la responsable sobre las operaciones que se realicen con ellas. Las normas dictadas por la IATA no fijan prohibición para este tipo de operaciones de préstamo o venta de guías de carga por parte de una agencia, posiblemente por que al momento de la elaboración de dicha norma no se pensó en que se fueran a dar este tipo de acciones, sin embargo se podría tomar como referencia las obligaciones de los agentes de cargas con respecto al manejo de documentos en caso de sanción.

1.14. Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención [10]

Reglamento que norma la emisión por parte de los sujetos pasivos de comprobantes de venta (facturas, notas de ventas, liquidaciones de compra y

[10] Registro Oficial No. 49, Quito, Jueves 27 de Marzo de 2003. Órgano del Gobierno del Ecuador, *Guías aéreas o cartas de porte aéreo*, (4-5)

prestación de servicios, etc.) documentos complementarios (notas de crédito, notas de débito y guías de remisión) y comprobantes de retención.

Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de los impuestos a la renta, al valor agregado y a los consumos especiales, sean sociedades o personas naturales, incluyendo las sucesiones indivisas, obligados o no a llevar contabilidad, en los términos establecidos por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, o se encuentren gravadas con tarifa cero por ciento (0%) del impuesto al valor agregado.

1.14.1. Facturas

Se emitirán y entregarán facturas en los siguientes casos:

- a) Cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario; y,
- b) En operaciones de exportación.

1.14.1.1. Requisitos de llenado para facturas

Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

- ❖ Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador;
- ❖ Número de registro único de contribuyentes del comprador, excepto en las operaciones de exportación;
- ❖ Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda.
- ❖ Precio unitario de los bienes o servicios;
- ❖ Valor total de la transacción.
- ❖ Descuentos o bonificaciones;

- ❖ En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado;
- ❖ Impuesto al valor agregado; señalando la tarifa respectiva;
- ❖ Importe total de la transacción;
- ❖ Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país;
- ❖ Fecha de emisión; y,
- ❖ Número de las guías de remisión, cuando corresponda.
- ❖ En los casos excepcionales en los cuales el emisor entregue facturas a consumidores finales por no contar con notas de venta, deberá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL" en lugar de los apellidos y nombres, denominación o razón social y del número de RUC o cédula de identidad del comprador. No obstante, si el valor de venta fuera superior a US \$200 (doscientos dólares) se deberá consignar el nombre del comprador y el número de RUC o cédula de identidad.
- ❖ Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente.

1.14.1.2. Requisitos impresos para las facturas

Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos preimpresos:

1. Número de autorización de impresión del comprobante de venta, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor;
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere;
4. Denominación del documento;
5. Numeración de trece dígitos;
6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda;

7. Fecha de caducidad del documento, expresada en mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Intentas;
8. Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión;
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al comprador, debiendo constar la indicación "ADQUIRENTE", "COMPRADOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al comprador. La copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación "EMISOR", "VENDEDOR" o cualquier leyenda que haga referencia al emisor.

CAPÍTULO 2

2. Planificación de la Empresa

2.1. Generalidades de la Empresa [11]

La empresa "XYZ Cia. Ltda." fue constituida legalmente el 15 de marzo del 2005 como una sociedad anónima dedicada a brindar los servicios de una agencia de cargas, está localizada en la ciudad de Guayaquil.

La empresa se encuentra registrada en el Servicios de Rentas Internas (SRI) y legalmente reconocida y aprobada como una empresa por la Superintendencia de Compañías para organizar cargas hacia el extranjero vía aérea.

Cabe recalcar que ésta institución no ha obtenido la certificación IATA por no contar con el capital mínimo requerido para tal efecto, por ello, para el desarrollo de sus labores ésta tienen la necesidad de "alquilar" las guías requeridas para los servicios de cargas a otras agencias que si están legalmente certificadas por el organismo pertinente.

Esta práctica puede llegar a tener consecuencias mayores, ya que al trabajar con documentos de otra empresa, éstos no tienen ninguna firma de responsabilidad por parte de la empresa objeto de estudio, en todo momento de la transacción, se entiende que la empresa a la que este documento pertenece es la que realiza el servicio de embarque, mientras la realidad es otra. La ley con la que se rigen las organizaciones afiliadas a la IATA no hace mención alguna sobre alquiler o préstamo de guías de embarque, sin embargo por las declaraciones de los artículos pertinentes al mismo documento se sobre entiende que el uso de dichos papeles es de uso exclusivo del clientes afiliado, es por ello que a pesar de que este procedimiento de alquiler de guías se hace de manera permanente, en caso de conocerse podría la empresa XYZ CÍA. LTDA. enfrentar un proceso legal

así como también la institución que les proporciona los instrumentos para desarrollar las labores.

La labor de auditoría se realizará con la documentación proporcionada por la empresa XYZ CÍA. LTDA. sin embargo también se deberá revisar las copias o registros de guías de embarque de la empresa que las alquila para poder determinar si hay o no una manera correcta por medio de la cual la empresa en estudio está realizando los registros de ingresos por las labores que lleva a cabo.

La empresa "XYZ CÍA. LTDA." es una institución pequeña de tipo familiar, que cuenta con poco personal para la prestación de sus servicios de cargas y que no cuenta con una buena estructura organizacional, ya que sólo se centran en lo que es su principal fuente de ingresos, que es el servicio de cargas y las actividades complementarias a esta labor, son encargadas a terceros externos simplemente con el fin de cumplir obligaciones de tipo legal vigentes en el Ecuador; es así que, la labor contable es realizada por un profesional ajeno a la empresa, titulado como Contador Publico Autorizado, que recibe los documentos generados en las labores de la organización con uno o dos meses de anterioridad a las fechas establecidas para las revisiones de estados financieros.

[11] Superintendencia de Compañías, *Instructivo Societario para la Constitución, aumento de Capital y más actos de las Compañías Mercantiles sometidas al control de la Superintendencia De Compañías*, Constitución de Compañías de Responsabilidad Limitada, 2006, (11-13)

2.2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera a la empresa XYZ CÍA. LTDA. se lleva a efecto en cumplimiento al plan anual de Auditoría, para el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2007 y de conformidad a la orden de trabajo.

2.3. Alcance de la Auditoría

Esta Auditoría cubrió el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2006 y examinamos específicamente el rubro Cuentas por cobrar - Ingresos.

2.4. Objetivos

2.4.1. Objetivos Generales

El objetivo de esta Auditoría a la empresa XYZ CÍA. LTDA. es probar la razonabilidad de los rubros Cuentas por cobrar – Ingresos de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2006 de conformidad con las NEA, NEC y los PCGA.

2.4.2. Objetivos Específicos

- ❖ Determinar la razonabilidad del rubro Cuentas por cobrar – Ingresos elaborados durante el año 2007.
- ❖ Examinar el manejo de los recursos financieros de la empresa para establecer el grado de eficiencia con que el personal los administran.
- ❖ Verificar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ❖ Verificar si la empresa ejerce eficientes controles internos.

- ❖ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.

2.4.3. Principales Políticas Contables Significativas

2.4.3.1. Base de Presentación

Los Estados financieros de la empresa “XYZ CÍA. LTDA.” son preparados y presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad vigentes en el país.

2.4.3.2. Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar de los clientes tienen un plazo máximo de cobro de 30 días y se aplica solamente en casos de las cargas tipo collect, el valor que se registra en libros es el que aparece en la factura, la misma que es elaborada basándose en la guía de carga, la cual contiene especificado los valores por concepto de pago.

2.4.3.3. Activos Fijos

Por ser una empresa pequeña de tipo familiar no cuenta con instalaciones propias para la realización del negocio por lo que su activo fijo está conformado básicamente por muebles y enseres y equipos de computación, los mismos que se registran en libros al costo de adquisición y se deprecian en línea recta según los porcentajes indicados a continuación:

Muebles y enseres	10%
Equipos de Computación	33%
Equipo de oficina	10%
Vehículo	20%

Tabla 1
Porcentajes de depreciación en línea recta

2.4.3.4. Ingresos

Se registran según los valores de las facturas que deben tener coincidencia con los de las guías respectivas al finalizar la prestación del servicio.

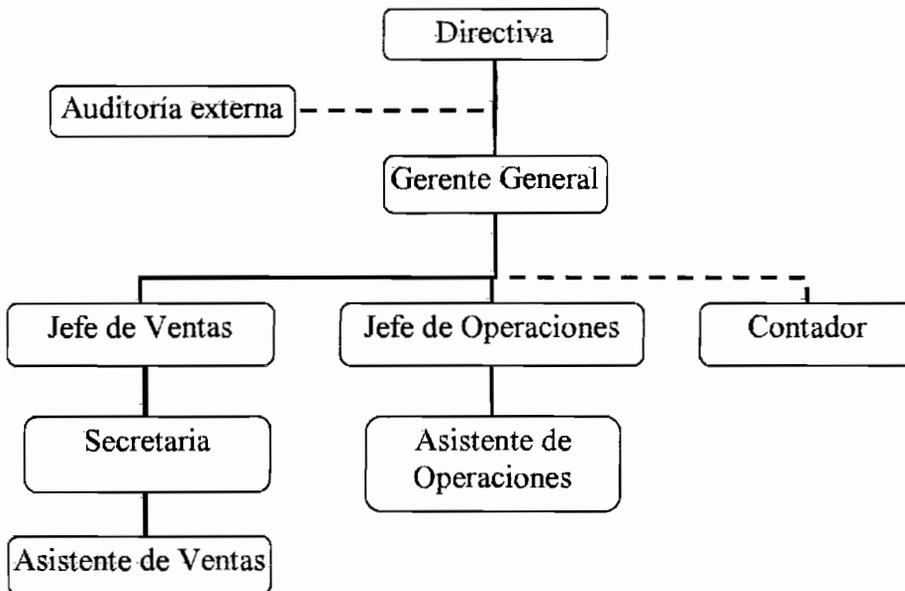
2.4.3.5. Participación de trabajadores

La provisión para la participación de los trabajadores es del 15% sobre la Utilidad del ejercicio.

2.4.3.6. Impuesto a la Renta

La provisión para el impuesto a la renta está constituida a la tasa del 25% según la tasa impuesta por el Servicio de Rentas Internas.

2.5. Estructura organizacional



Gráfica 2
Organigrama funcional de la empresa "XYZ CÍA.
LTDA."

2.5.1. Funciones del Personal de la Empresa

2.5.1.1. Gerente

- ❖ Realizar en cruce de guías con las aerolíneas.
- ❖ Supervisar directamente las reservaciones en las aerolíneas.
- ❖ Controlar la eficacia de las funciones de sus subordinados.
- ❖ Controlar que la contabilidad se lleve al día.
- ❖ Supervisar la facturación.
- ❖ Controlar toda documentación contable.
- ❖ Proporcionar toda la documentación necesaria al contador.

2.5.1.2. Jefe de Ventas

- ❖ Captación del Cliente
- ❖ Realizar las reservaciones en las aerolíneas
- ❖ Verificar los cupos disponibles.
- ❖ Realizar subcontratos de transporte.

2.5.1.3. Secretaria

- ❖ Confirmar el día y la hora de embarque de la carga a los clientes.
- ❖ Recordar los requisitos y documentación requerida por el cliente para poder realizar el embarque de la carga.
- ❖ Dar a conocer a los clientes los cambios que se pueden dar en el día u hora del embarque.
- ❖ Realizar la facturación.
- ❖ Cumplir con todas las obligaciones del IESS, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Trabajo y demás entidades de control exceptuando las que cubren la función desempeñada por el contador de la empresa.

2.5.1.4. Asistente de Ventas

- ❖ Realizar cobros a clientes
- ❖ Realizar depósitos de los valores obtenidos periódicamente.

2.5.1.5. Jefe de Operaciones

- ❖ Coordinar el recibimiento de la mercadería de parte del cliente.
- ❖ Coordinar el transporte de la mercadería desde el cliente hasta el puerto de revisión.
- ❖ Constatar que la documentación de la mercadería a transportar esté en regla.
- ❖ Entrega la mercadería a la aerolínea.
- ❖ Supervisar la revisión y pesaje de la mercadería.
- ❖ Presenciar la revisión de la INTERPOL.
- ❖ Supervisar el embarque de la mercadería.
- ❖ Contratar refrigeración para la mercadería susceptible de deterioro (en caso de que sea necesario).
- ❖ Emite la guía de embarque.

2.5.1.6. Asistente de Operaciones

- ❖ Agilizar permisos sanitarios.
- ❖ Agilizar permisos aduaneros.

2.5.1.7. Contador

- ❖ Preparar los estados financieros de la empresa.
- ❖ Realizar las declaraciones de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado además de cumplir con cualquier otra obligación que se mantenga con el Servicio de Rentas Internas.
- ❖ Mantener la información financiera al día.

2.5.2. Objetivo de la empresa

El objetivo primordial de la empresa "XYZ CÍA. LTDA." es satisfacer a los clientes proporcionando un servicio de carga de calidad.

2.5.3. Misión de la Empresa

Servir de manera eficaz a los clientes para que sus embarques lleguen en el menor tiempo posible a sus destinos en óptimas condiciones.

2.5.4. Visión de la Empresa

La visión a corto plazo es ampliar el negocio y con ello obtener la certificación IATA.

2.5.5. Tipo de Servicio

La empresa "XYZ CÍA. LTDA." se dedica exclusivamente al embarque de mercadería para ser transportada vía aérea a distintos destinos del mundo. La empresa realiza como primer paso la captación del cliente, para ello ha incrementado paulatinamente la forma de publicitar sus servicios, básicamente éstos se exponen en medios escritos e Internet. Una vez que se obtiene el contacto con el cliente se procede a hacer la negociación con éste, esto depende principalmente de la mercadería a transportar, con qué premura se requiera realizarlo y la disposición de cupos en las aerolíneas. La empresa no ofrece el servicio de transporte de mercadería hasta los puertos respectivos, sin embargo puede subcontratar este servicio requiriendo que el cliente lo pague al momento de realización. Además la compañía se encarga de los permisos legales o sanitarios que requiera la carga previo el pago de estos por parte del cliente. En el momento de la revisión de la mercadería el encargado/s de la agencia debe estar presente, ya que siempre la aerolínea y la INTERPOL realizan esta gestión y deben existir personas responsables de las cargas. Finalmente se finaliza la guía de

carga y se termina el envío cuando el destinatario la mercadería satisfactoriamente.

No se ha detallado los procesos de facturación y cobranzas ya que la empresa no cuenta con ellos, además no se ha realizado una descripción del proceso ya que como se ha dado a conocer por personas de la empresa, aunque cada cargo tiene asignada diferentes funciones a realizar, tanto el gerente/ jefe de ventas, el jefe de operaciones y la secretaria pueden facturar sin llevar un procedimiento establecido o un control de las operaciones realizadas.

2.5.6. Clientes

La Empresa "XYZ CÍA. LTDA." cuenta con 83 clientes actualmente de los cuales se dividen según el tipo de guía: Prepaid 63 y Collect 20.

De esta clasificación podemos decir que en el caso de los Prepaid 30 clientes son personas naturales, de éstos 4 están considerados como clientes fijos, siendo el mayor consumidor del servicio un señor que envía perros al exterior para la venta y 33 son personas jurídicas de las cuales 9 están consideradas como clientes fijos, siendo su principal producto enviado los mariscos.

En el caso de los clientes que optan por la modalidad Collect, se dividen en 8 personas naturales de las que se consideran clientes fijos a 2 que principalmente envían artesanías y por parte de las personas jurídicas de 12 clientes solo se cuenta con un cliente fijo que se dedica al envío de puros.

Es así que se puede mencionar los clientes fijos de las guías tipo Collect representan del total de clientes para esta categoría el 21% sin embargo sobre el total de Ingresos para su tipo de servicio constituyen el 64% que equivale a \$8.430,80 y los clientes fijos tipo Prepaid suman el 15% del total

de clientes de dicha categoría mientras que su porcentaje de participación en ingresos Prepaid llega a 82% con \$ 6913,26.

2.5.7. Proveedores

Para la prestación del servicio la empresa necesita emitir guías de embarque, pero dado a que la organización objeto de estudio no ha sido certificada por la IATA, no cuenta con la autorización para hacerlo, ni posee guías legalmente autorizadas a su nombre para poder realizar sus operaciones. Por ello, para la prestación de sus servicios cuenta con la ayuda de otras agencias de cargas que están debidamente certificadas y que por motivos de confidencialidad no podrán ser reveladas. Estas agencias certificadas proveen de las guías necesarias a la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." a un costo de \$5,00 por guías, valor que la empresa cobra a sus clientes en las facturas.

Cabe recalcar que a pesar que las guías de embarco están a nombre de otro Agente de Cargas las facturas pertenecen al Agente XYZ CÍA. LTDA. debido a que las transacciones las realizan directamente empleados de dicha agencia, por ello a pesar de que la facturación es de la empresa en estudio las guías son de otra y esto es motivo de un proceso legal de ser conocida esta situación.

Además el valor que la empresa paga por el alquiler de guía es cobrado por el agente en la facturación que realiza al cliente sin embargo al no poder darle un sustento adecuado a la hora de pagar al agente que proporciona las guías la empresa XYZ CÍA. LTDA. ha optado simplemente por omitir este valor en sus estados financieros lo que significa que de antemano se conoce que no se encontrarán valores correctos en el estado de Pérdidas y Ganancias. Y tributariamente se estaría también produciendo valores irreales en el pago de impuestos.

Como se mencionó anteriormente este es un procedimiento que se realiza dado a vacíos que se han presentado en el reglamento de IATA ya que no lo prohíbe, sin embargo no es algo permitido y debido a esto, si llega a encontrarse una irregularidad en la mercadería embarcada o por embarcar, las autoridades pertinentes harán responsables al dueño de la guía de embarque, que es la agencia certificada IATA, ya que en dicho documento aparecen impresos todos los datos de la empresa autorizada y no de la que ha realizado realmente las operaciones.

En el Ecuador los Agentes de Cargas que están afiliados a la IATA son los que se mencionan a continuación:

- ❖ Aeroservi
- ❖ Andersfreight Corporation
- ❖ Bremax
- ❖ Calvita Cargomet
- ❖ Ccgecuador CÍA. LTDA.
- ❖ Deijl Cargo
- ❖ Dhl Express
- ❖ Dhl Global Forwarding
- ❖ Ebf Cargo
- ❖ Ecuador Cargo System
- ❖ Ecucarga
- ❖ Eculina
- ❖ Euroservicios
- ❖ Fervacargo
- ❖ Fletamar
- ❖ Flowercargo CÍA. LTDA.
- ❖ Fres Logistics

- ❖ G&G Cargo Service
- ❖ Geotransport
- ❖ Global Transportes Cia. Ltda.
- ❖ Intercarga
- ❖ Intercilsa Logistics
- ❖ Internacional Shipping & Storage
- ❖ Jet Air Service
- ❖ Kuehne + Nagel S.A
- ❖ Marsec
- ❖ Master Transport
- ❖ Munditransport
- ❖ Oceanfreight Cargo Lines CÍA. LTDA.
- ❖ Operflor Cia. Ltda.
- ❖ Pacificlink
- ❖ Panalpina Ecuador S. A.
- ❖ Panatlantic Logistic S. A.
- ❖ Planet Direct Cargo
- ❖ Profitcargo
- ❖ Provex Car Cía. Ltda.
- ❖ Schryver
- ❖ Train Ecuador
- ❖ Uniline Transport System
- ❖ V & O Cargo

Son ellos los únicos autorizados para la utilización de las guías de embarco como se menciona en el capítulo 1 sobre los requisitos y derechos y obligaciones de los afiliados, dichos documentos contendrán información de las empresas antes mencionadas y son ellos los únicos responsables de las operaciones que se realicen con ellos.

Las agencias de cargas proveen según las necesidades del cliente y del producto, servicio aéreo o marítimo, sin embargo por ser el estudio referente a las guías de embarque emitidas por la IATA sólo se ponen a consideración la información de las cargas de tipo aéreo.

Los productos que tradicionalmente se exportan en el Ecuador por parte de los clientes son camarón. Banano, flores, etc. sin embargo por ser la empresa objeto de estudio pequeña y además no tener los permisos de actuación necesarios tiene clientes menores que exportan en su mayoría productos de consumo masivo como ropa, mercadería en general, etc.

2.5.8. Facturación

La facturación se realiza dependiendo de la guía de carga/ modo de pago que se ha preferido por el cliente.

Para las guías tipo Prepaid, el cliente paga a la agencia de carga los servicios de envío por adelantado, es decir en el momento en que se va a realizar el embarque de la mercadería, en este caso el agente recauda todos los valores por cobrar tanto de él como de la aerolínea que va a trasladar la carga a otro destino. Luego el Agente realizará el respectivo cruce de guías con la aerolínea y también la entrega de los dineros respectivos para lo cual la agencia tendrá que emitir el correspondiente documento que sirva de sustento a la Agencia para determinar que este valor no es ingreso suyo, sino que ha sido debidamente trasladado.

En el caso de las guías tipo Collect como el cobro del servicio lo realiza la aerolínea en el lugar de destino, ésta se encarga luego de hacer el cruce con el agente y entregarle los valores que por la prestación de servicio le correspondan, para ello la agencia emite factura a la aerolínea.

2.6. Riesgo de fraude

Debido a que en la empresa “XYZ CÍA. LTDA.” no existen procedimientos de control, ésta es muy susceptible a situaciones fraudulentas.

La gerencia de la empresa considera las siguientes como los principales riesgos de fraude:

Riesgo de Fraude	Aserciones
Falta de documentación necesaria para contabilidad	<ul style="list-style-type: none">❖ Existencia❖ Presentación y Revelación❖ Derecho
Inadecuado registro	<ul style="list-style-type: none">❖ Exactitud❖ Valuación
Mala Segregación de Funciones	<ul style="list-style-type: none">❖ Existencia❖ Derecho❖ Presentación y Revelación
Mal reconocimiento de Ingresos	<ul style="list-style-type: none">❖ Exactitud❖ Presentación y revelación❖ Existencia❖ Derecho

Además por parte de la Gerencia de la empresa no existe control alguno sobre la facturación ya que al no haber una buena segregación de funciones uno de los accionistas ejerce el cargo de Jefe de operaciones y

adicionalmente factura entonces se ha establecido que por ser un dueño de la empresa el que realiza dicha labor no necesita control alguno.

2.7. Procesos analíticos preliminares

Son procedimientos que nos facilitan la comparación de los estados financieros de distintos períodos y nos permiten el cálculo de razones financieras útiles para el auditor.

2.7.1. Método de Análisis Horizontal

Es el procedimiento por el cual se comparan los estados financieros de una empresa de dos o más años con el fin de estudiar el comportamiento individual de cada partida a lo largo de los años, por lo que se requiere la aplicación consistente de los principios contables y el manejo de cifras del mismo poder adquisitivo.

Este método de análisis es muy importante para la empresa porque nos muestra la variación que han sufrido las cuentas a lo largo de los años, si ésta es positiva o negativa, lo que nos puede dar indicios de que si las decisiones o planes que se están llevando a cabo en la empresa están surtiendo el efecto deseado o deben ser cambiados o mejorados según sea el caso.

En lo que a cuentas inherentes al desarrollo del negocio se refieren podemos destacar la variación de las siguientes.

Respecto del Estado de Situación General:

- ❖ **Caja/Bancos:** Vemos que para el año 2007 éstas han disminuido en un 36.28% con respecto a lo que se tenía en el año 2006, no se dio una razón por parte de la gerencia a este cambio sin embargo se lo podría relacionar con el comportamiento de la siguiente cuenta a analizar.

- ❖ **Cuentas por cobrar clientes:** Las cuentas por cobrar han aumentado para el año 2007 en un 46.16% respecto del año anterior, lo que nos indica que nuestros clientes mantienen mayor cantidad de deuda durante este año, situación que no es muy beneficiosa si notamos que éste puede ser el principal motivo para la reducción que presenta la cuenta caja/bancos, e incluso la posibilidad de que éstos se conviertan en incobrables los perjudicaría aún más. A pesar de ello no existe incobrabilidad de cuenta ya que la política de cobro sigue en 30 días solo que a la fecha del estado financiero hubo aumento de prestación de servicios a crédito.

- ❖ **Cuentas por pagar:** el rubro de dicha cuenta ha aumentado en un 48.63% para el año 2007, situación que es de importancia al ver que la empresa no cuenta con el suficiente dinero para honrarlas. Principalmente aumentaron por préstamos que realizaron en la empresa a terceros para la ejecución del servicio, sin embargo no se tiene documentación de ello, la explicación que se obtuvo de parte del gerente estos préstamos se hicieron a una persona de confianza por lo que se convierte en un compromiso de palabra, a pesar de no tener documento de sustento fue registrado en libros.

- ❖ **Utilidad del ejercicio:** este rubro ha disminuido en un 60.46% lo que se considera una situación muy difícil ya que el gerente asegura que las actividades concernientes al negocio se han estado llevando de manera habitual. No hay control de ingresos y gastos, por ser el contador una

persona externa a la empresa recibe la documentación con varios meses de retraso para llevar la contabilidad y es recién cuando se realiza los estados financieros que se nota todas las consecuencias de un mal control de procedimientos y recursos.

Empresa XYZ CÍA. LTDA.				
Balance General				
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007				
			Variaciones	
	2006	2007	Absoluta	Relativa
ACTIVO				
Corriente				
Caja/Bancos	2.584,84	1.647,03	-937,81	-36,28%
Cuentas por cobrar clientes	14.160,55	20.696,69	6.536,14	46,16%
Total corriente	16.745,39	22.343,72	5.598,33	33,43%
Diferido				
Retención 1% Fuente	123,20	184,45	61,25	49,72%
Retención IVA clientes	21,00	7,56	-13,44	-64,00%
Anticipo impuestos a la renta	15,08	218,00	202,92	1345,62%
Total diferido	159,28	410,01	250,73	157,41%
Fijo				
Muebles y Enseres	2.170,00	2.170,00	0,00	0,00%
Equipos de computación	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00%
(-)Deprec. Acum. A/F	-1.440,45	-2.157,40	-716,95	49,77%
Total fijo	2.229,55	1.512,60	-716,95	-32,16%
TOTAL ACTIVOS	19.134,22	24.266,33	5.132,11	26,82%
PASIVO				
Corriente				
Cuentas por pagar	12.660,86	18.818,33	6.157,47	48,63%
Aportes patronales prest. IESS	122,55	160,18	37,63	30,71%
Fondo de reserva por pagar	0,00	285,00	285,00	0,00%
Otras cuentas por pagar	0,00	444,31	444,31	0,00%
Beneficios sociales por pagar	557,42	820,43	263,01	47,18%
15% participación trabajadores	438,44	173,36	-265,08	-60,46%
Total corriente	13.779,27	20.701,61	6.922,34	50,24%
Diferido				
12% IV por pagar	172,80	154,80	-18,00	-10,42%
Ret. 8% fuente por pagar	8,00	0,00	-8,00	-100,00%
Ret. 1% fuente por pagar	9,60	15,01	5,41	56,35%
Ret. 100% s/IVA por pagar	69,60	0,00	-69,60	-100,00%
25% Imp. Renta por pagar	682,39	521,07	-161,32	-23,64%
Total diferido	942,39	690,88	-251,51	-26,69%
No corriente				
Préstamos accionistas	2.000,00	0,00	-2.000,00	-100,00%
Total no corriente	2.000,00	0,00	-2.000,00	-100,00%
TOTAL PASIVO	16.721,66	21.392,49	4.670,83	27,93%
PATRIMONIO				
Capital Social	400,00	400,00	0,00	0,00%
Utilidad ejercicios anteriores	210,46	2.012,56	1.802,10	85626,72%
Utilidad del ejercicio	1.802,10	461,28	-1.340,82	-7440,32%
TOTAL PATRIMONIO	2.412,56	2.873,84	461,28	1911,99%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	19.134,22	24.266,33	5.132,11	2682,16%

Tabla 2

Análisis Horizontal del Estado de Situación General de la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." entre los años 2006 y 2007

Respecto del estado de pérdidas y ganancias:

- ❖ Ingresos: Los ingresos por venta de servicio que ofrece la empresa han aumentado en 28.94%, ya que en los últimos meses del año hubo un aumento en la solicitud del servicio por parte de los clientes.

- ❖ Egresos: Analizando de manera global los egresos, vemos que éstos para el año 2007 han aumentado en un 46.10%. De los cuales podemos destacar los siguientes casos: Teléfono, luz, Celulares, y correspondencia, ya que son servicios utilizados directamente en el trabajo y debido a las labores realizadas en el presente año han aumentado. El aumento del sueldo ha sido justificado por el contrato de una persona más en este año para realizar las labores de Secretaria y además porque los otros funcionarios tuvieron aumento de sueldo es por ello que las respectivas bonificaciones al sueldos y salarios han aumentado también.

Empresa XYZ CÍA. LTDA.
Estado de pérdidas y ganancias
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007

	2006	2007	Variaciones	
			Absoluta	Relativa
INGRESOS				
Ventas	18.148,06	23.399,45	5.251,39	28,94%
EGRESOS				
Servicios prestados	1.344,00	1.232,00	-112,00	-8,33%
Honorarios	0,00	1.344,00	1.344,00	0,00%
Teléfono	362,18	496,94	134,76	37,21%
Imprenta	192,00	104,00	-88,00	-45,83%
Refrigeración	0,00	22,83	22,83	0,00%
Manten. Y reparación	80,00	0,00	-80,00	-100,00%
Suministros de oficina	53,12	42,54	-10,58	-19,92%
Correspondencia	12,10	117,65	105,55	872,31%
Luz	12,26	179,33	167,07	1362,72%
Sueldos	4.560,00	8.505,32	3.945,32	86,52%
Aporte Patronal	554,08	1.033,43	479,35	86,51%
Décimo Tercer Sueldo	380,00	708,75	328,75	86,51%
Décimo cuarto sueldo	319,92	644,61	324,69	101,49%
Vacaciones	190,00	354,37	164,37	86,51%
Fondo de reserva	0,00	380,00	380,00	0,00%
Celulares	47,10	1.972,41	1.925,31	4087,71%
Gastos de aduana	0,00	48,00	48,00	0,00%
Limpieza	33,70	0,00	-33,70	-100,00%
Internet	537,60	599,20	61,60	11,46%
Movilización/fletes	4.400,00	2.592,30	-1.807,70	-41,08%
Estiba	408,00	383,15	-24,85	-6,09%
Atención al cliente	0,00	262,70	262,70	0,00%
Almuerzos	0,00	13,33	13,33	0,00%
Gastos Varios	105,30	22,09	-83,21	-79,02%
Periódicos y revistas	480,00	40,00	-440,00	-91,67%
Gastos de personal	0,00	56,00	56,00	0,00%
Intereses y multas	64,51	0,00	-64,51	-100,00%
Gastos bancarios	365,81	352,71	-13,10	-3,58%
Depreciaciones	723,45	716,95	-6,50	-0,90%
Impuestos, cuotas, contribución	0,00	19,13	19,13	0,00%
Total egresos	15.225,13	22.243,74	7.018,61	46,10%
Utilidad neta	2.922,93	1.155,71	-1.767,22	-60,46%
(-) 15% Participación trabajadores	438,44	173,36	-265,08	-60,46%
Utilidades antes Imp. Renta	2.484,49	982,35	-1.502,14	-60,46%
(+) Gastos no deducibles	245,07	1.101,91	856,84	349,63%
Utilidad Gravable	2.729,56	2.084,26	-645,30	-23,64%
(-) 25% Imp. A la renta	682,39	521,06	-161,33	-23,64%
Utilidad después de Imp. Renta	2.047,17	1.563,20	-483,97	-23,64%
(-) Gastos no deducibles	245,07	1.101,91	856,84	349,63%
Utilidad líquida del ejercicio	1.802,10	461,29	-1.340,81	-74,40%
Impuesto Causado	682,39	521,06	-161,33	-23,64%
(-) Ret. 1% en la fuente	123,20	184,45	61,25	49,72%
(-) Pago antic. Imp. Renta	15,08	218,00	202,92	1345,62%
Total impuesto a pagar	544,11	118,61	-425,50	-78,20%

Tabla 3

Análisis Horizontal del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." entre los años 2006 y 2007

2.7.2. Método de análisis Vertical

También llamado Método de Porcentajes integrales, se enfocan al estudio de las relaciones que se pueden dar entre varias partidas, a lo largo de un solo año o período.

Con respecto a este método podemos destacar lo siguiente.

En los Activos:

El rubro de cuentas por cobrar clientes es el más sobresaliente de este grupo para el año 2006 y 2007 que tiene un 74.01% y 85.29% respectivamente de participación en cuanto a activos se refiere.

En pasivos y patrimonio:

El rubro de la cuenta por pagar es el más sobresaliente para ambos años con una participación del 67.17% para el 2006 y de 77.55% para el 2007.

Empresa XYZ CÍA. LTDA.				
Balance General				
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007				
			Porcentajes Integrales	
	2006	2007	2006	2007
ACTIVO				
Corriente				
Caja/Bancos	2.584,84	1.647,03	13,51%	6,79%
Cuentas por cobrar clientes	14.160,55	20.696,69	74,01%	85,29%
Total corriente	16.745,39	22.343,72		
Diferido				
Retención 1% Fuente	123,20	184,45	0,64%	0,76%
Retención IVA clientes	21,00	7,56	0,11%	0,03%
Anticipo impuestos a la renta	15,08	218,00	0,08%	0,90%
Total diferido	159,28	410,01		
Fijo				
Muebles y Enseres	2.170,00	2.170,00	11,34%	8,94%
Equipos de computación	1.500,00	1.500,00	7,84%	6,18%
(-)Deprec. Acum. A/F	-1.440,45	-2.157,40	-7,53%	-8,89%
Total fijo	2.229,55	1.512,60		
TOTAL ACTIVOS	19.134,22	24.266,33	100,00%	100,00%
PASIVO				
Corriente				
Cuentas por pagar	12.660,86	18.818,33	66,17%	77,55%
Aportes patronales prest. IESS	122,55	160,18	0,64%	0,66%
Fondo de reserva por pagar	0,00	285,00	0,00%	1,17%
Otras cuentas por pagar	0,00	444,31	0,00%	1,83%
Beneficios sociales por pagar	557,42	820,43	2,91%	3,38%
15% participación trabajadores	438,44	173,36	2,29%	0,71%
Total corriente	13.779,27	20.701,61		
Diferido				
12% IV por pagar	172,80	154,80	0,90%	0,64%
Ret. 8% fuente por pagar	8,00	0,00	0,04%	0,00%
Ret. 1% fuente por pagar	9,60	15,01	0,05%	0,06%
Ret. 100% s/IVA por pagar	69,60	0,00	0,36%	0,00%
25% Imp. Renta por pagar	682,39	521,07	3,57%	2,15%
Total diferido	942,39	690,88		
No corriente				
Préstamos accionistas	2.000,00	0,00	10,45%	0,00%
Total no corriente	2.000,00			
PATRIMONIO				
Capital Social	400,00	400,00	2,09%	1,65%
Utilidad ejercicios anteriores	210,46	2.012,56	1,10%	8,29%
Utilidad del ejercicio	1.802,10	461,28	9,42%	1,90%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	19.134,22	24.266,33	100,00%	100,00%

Tabla 4

Análisis Vertical del Estado de Situación General de la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." entre los años 2006 y 2007

En el estado de Pérdidas y ganancias se destaca que el rubro más sobresaliente de egresos es el que corresponde a Sueldos durante los dos años y la utilidad neta sobre representa un 4.94% de los ingresos por ventas en el año 2007.

Empresa XYZ CÍA. LTDA.				
Estado de pérdidas y ganancias				
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007				
	2006	2007	Porcentajes	
			Integrales	
			2006	2007
INGRESOS				
Ventas	18.148,06	23.399,45	100,00%	100,00%
EGRESOS				
Servicios prestados	1.344,00	1.232,00	7,41%	5,27%
Honorarios	0,00	1.344,00	0,00%	5,74%
Teléfono	362,18	496,94	2,00%	2,12%
Imprenta	192,00	104,00	1,06%	0,44%
Refrigeración	0,00	22,83	0,00%	0,10%
Manten. Y reparación	80,00	0,00	0,44%	0,00%
Suministros de oficina	53,12	42,54	0,29%	0,18%
Correspondencia	12,10	117,65	0,07%	0,50%
Luz	12,26	179,33	0,07%	0,77%
Sueldos	4.560,00	8.505,32	25,13%	36,35%
Aporte Patronal	554,08	1.033,43	3,05%	4,42%
Décimo Tercer Sueldo	380,00	708,75	2,09%	3,03%
Décimo cuarto sueldo	319,92	644,61	1,76%	2,75%
Vacaciones	190,00	354,37	1,05%	1,51%
Fondo de reserva	0,00	380,00	0,00%	1,62%
Celulares	47,10	1.972,41	0,26%	8,43%
Gastos de aduana	0,00	48,00	0,00%	0,21%
Limpieza	33,70	0,00	0,19%	0,00%
internet	537,60	599,20	2,96%	2,56%
Movilización/fletes	4.400,00	2.592,30	24,25%	11,08%
Estiba	408,00	383,15	2,25%	1,64%
Atención al cliente	0,00	262,70	0,00%	1,12%
Almuerzos	0,00	13,33	0,00%	0,06%
Gastos Varios	105,30	22,09	0,58%	0,09%
Periódicos y revistas	480,00	40,00	2,64%	0,17%
Gastos de personal	0,00	56,00	0,00%	0,24%
Intereses y multas	64,51	0,00	0,36%	0,00%
Gastos bancarios	365,81	352,71	2,02%	1,51%
Depreciaciones	723,45	716,95	3,99%	3,06%
Impuestos, cuotas, contribución	0,00	19,13	0,00%	0,08%
Total egresos	15.225,13	22.243,74		
Utilidad neta	2.922,93	1.155,71	16,11%	4,94%

Tabla 5

Análisis Vertical del Estado de Pérdidas y Ganancias de la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." entre los años 2006 y 2007

2.7.3. Razones Financieras

Las razones financieras son relaciones que se pueden establecer entre los rubros que conforman los estados financieros para facilitar su análisis e interpretación.

Estas son de mucha utilidad para detectar las tendencias, las variaciones estacionales, los cambios cíclicos y las variaciones irregulares que puedan presentar las cifras de los estados financieros y son utilizadas frecuentemente por:

- ❖ Las compañías para evaluar su rentabilidad y condición financiera.
- ❖ Los Inversionistas para relacionar las alternativas de inversión.
- ❖ Los Bancos y otros prestamistas antes de otorgar créditos.
- ❖ Los Auditores antes de elaborar revisiones a sus clientes.

2.7.3.1. Razones de Liquidez

La liquidez es la capacidad de pago que tiene la empresa para cumplir con las deudas a corto y largo plazo. La liquidez se mide en función del monto y del tiempo.

2.7.3.1.1. Razón circulante

Mide hasta que punto la empresa puede cubrir sus obligaciones a corto plazo. Se obtiene de la siguiente manera:

$$\text{Razón circulante} = \frac{\text{activos circulantes}}{\text{pasivos a C/P}}$$

Quiere decir que por cada dólar que se debe, tenemos en el año 2006 \$1.22 para cubrir nuestras deudas y en el año 2007 \$1.08

2006		2007	
16.745,39	= 1,22	22.343,72	= 1,08
13.779,27		20.701,61	

2.7.3.1.2. Capital de Trabajo

Representa la inversión neta en recursos circulantes, productos de las decisiones de inversión y financiamiento a corto plazo. Se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de trabajo} = \text{activo circulante} - \text{pasivo circulante}$$

La capacidad de trabajo de la empresa en el año 2006 y 2007 es:

2006	16.745,39	-	13.779,27	=	2.966,12
2007	22.343,72	-	20.701,61	=	1.642,11

2.7.3.1.3. Días promedio de Cobro

Indica el número de días promedio que una cuenta por cobrar pendiente de cobro.

$$\text{Días promedio de cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Promedio de ventas a crédito por día}}$$

Para ambos años los días promedio de cobro de las cuentas con clientes son de 30 días, lo que la empresa recauda rápidamente los valores por venta de servicio y esto resulta muy positivo para su liquidez.

2006	2007
$\frac{14.160,55}{472,02} = 30$	$\frac{20.696,69}{689,89} = 30$

2.7.3.2. Razones de Productividad

Miden la habilidad para generar ingresos con el menor consumo de recursos o gastos. Para la empresa es muy importante este tipo de razones ya que nos indican si estamos haciendo uso eficiente de los recursos.

2.7.3.2.1. Margen de Utilidad Neta

Indica el ingreso neto por dólar de venta en la empresa.

$$\text{Margen de Utilidad Neta} = \frac{\text{Utilidad Neta después de Impuesto}}{\text{Ventas Netas}}$$

Para el año 2006 \$ 0.11 dólares de cada dólar vendido constituyen las utilidades después de impuestos y para el año 2007 apenas \$ 0.07.

2006	2007
$\frac{2.047,17}{18.148,06} = 0,11$	$\frac{1.563,20}{23.399,45} = 0,07$

2.7.3.3. Razones de Rentabilidad

Es la relación de las Utilidades, con el monto de la inversión, requeridas para generarlas.

2.7.3.3.1. Tasa de Rendimiento sobre inversión de activos

Indica la Utilidad por cada unidad monetaria de activos. La razón se calcula como sigue:

$$\text{Tasa de Rendimiento sobre activos} = \frac{\text{Utilidad Neta después de Impuesto}}{\text{Activos Totales}} \times 100$$

Por cada unidad monetaria de activos se tiene el 11 % de utilidad en el 2006 y el 6% en el 2007.

2006	2007
$\frac{2.047,17}{19.134,22} = 11\%$	$\frac{1.563,20}{24.266,33} = 6\%$

2.7.3.4. Razones de Endeudamiento

Evalúa el monto de dinero solicitado a terceros para generar utilidades. Cuánta más deuda o apalancamiento financiero presente una empresa, tanto más altos serán los riesgos y rendimientos esperados.

2.7.3.4.1. Razón de deuda

La razón de deuda mide la proporción de la inversión de la empresa que ha sido financiada por deuda. Entre más alta es esta razón, más alto es el grado de endeudamiento de la empresa, así como el del apalancamiento financiero que tiene. La razón se calcula como sigue:

$$\text{Razón de deuda} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}} \times 100$$

La razón de deuda para la empresa en el 2006 y 2007 fueron de 87% y 88% respectivamente. En el 2007 este valor nos indica que el 88% de la inversión (activos totales) han sido financiada con recursos de terceros (endeudamiento). Es decir que la compañía ha financiado con deuda casi la totalidad de sus activos.

2006	2007
$\frac{16.721,66}{19.134,22} = 87\%$	$\frac{21.392,49}{24.266,33} = 88\%$

2.7.4. Materialidad

Dado que la materialidad se calcula a juicio profesional del auditor, para el mismo he utilizado el método de porcentaje de recorte o haircut. Se decide tomar un porcentaje de recorte del 50% por los bajos controles que se llevan en la empresa, la materialidad global es del 5% de la utilidad antes de participación e impuestos.

A continuación se muestran los valores calculados para la materialidad seguida de los Estados de Situación General y pérdidas y Ganancias de la Empresa XYZ CÍA. LTDA. donde se resalta de color rojo los valores que superan la materialidad de planificación.

Utilidad antes de Impuestos y participación	\$1.155,71
Materialidad global 5%	\$ 57,79
Materialidad de planificación 50%	\$28,89

Es decir que los rubros que sobrepasen el valor de \$ 28,89 deben ser analizados.

Empresa XYZ Cía. Ltda.	
Balance General	
Al 31 de diciembre de 2007	
2007	
ACTIVO	
Corriente	
Caja/Bancos	1.647,03
Cuentas por cobrar clientes	20.696,69
Total corriente	22.343,72
Diferido	
Retención 1% Fuente	184,45
Retención IVA clientes	7,56
Anticipo impuestos a la renta	218,00
Total diferido	410,01
Fijo	
Muebles y Enseres	2.170,00
Equipos de computación	1.500,00
(-)Deprec. Acum. AVF	-2.157,40
Total fijo	1.512,60
TOTAL ACTIVOS	24.266,33
PASIVO	
Corriente	
Cuentas por pagar	18.818,33
Aportes patronales prest. IESS	160,18
Fondo de reserva por pagar	285,00
Otras cuentas por pagar	444,31
Beneficios sociales por pagar	820,43
15% participación trabajadores	173,36
Total corriente	20.701,61
Diferido	
12% IV por pagar	154,80
Ret. 8% fuente por pagar	0,00
Ret. 1% fuente por pagar	15,01
Ret. 100% s/IVA por pagar	0,00
25% Imp. Renta por pagar	521,07
Total diferido	690,88
No corriente	
Préstamos accionistas	0,00
Total no corriente	0,00
TOTAL PASIVO	21.392,49
PATRIMONIO	
Capital Social	400,00
Utilidad ejercicios anteriores	2.012,56
Utilidad del ejercicio	461,28
TOTAL PATRIMONIO	2.873,84
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	24.266,33

Tabla 6

Materialidad en el Estado de situación general de la empresa XYZ CÍA. LTDA. para el año 2007

Empresa XYZ Cía. Ltda.	
Estado de pérdidas y ganancias	
Al 31 de diciembre de 2007	
2007	
INGRESOS	
Ventas	23.399,45
EGRESOS	
Servicios prestados	1.232,00
Honorarios	1.344,00
Teléfono	496,94
Imprenta	104,00
Refrigeración	22,83
Manten. Y reparación	0,00
Suministros de oficina	42,54
Correspondencia	117,65
Luz	179,33
Sueldos	8.505,32
Aporte Patronal	1.033,43
Décimo Tercer Sueldo	708,75
Décimo cuarto sueldo	644,61
Vacaciones	354,37
Fondo de reserva	380,00
Celulares	1.972,41
Gastos de aduana	48,00
Limpieza	0,00
Internet	599,20
Movilización/fletes	2.592,30
Estiba	383,15
Atención al cliente	262,70
Almuerzos	13,33
Gastos Varios	22,09
Periódicos y revistas	40,00
Gastos de personal	56,00
Intereses y multas	0,00
Gastos bancarios	352,71
Depreciaciones	716,95
Impuestos, cuotas, contribución	19,13
Total egresos	22.243,74
Utilidad neta	1.155,71
(-) 15% Participación trabajadores	173,36
Utilidades antes Imp. Renta	982,35
(+) Gastos no deducibles	1.101,91
Utilidad Gravable	2.084,26
(-) 25% Imp. A la renta	521,06
Utilidad después de Imp. Renta	1.563,20
(-) Gastos no deducibles	1.101,91
Utilidad líquida del ejercicio	461,29
Impuesto Causado	521,06
(-) Ret. 1% en la fuente	184,45
(-) Pago antic. Imp. Renta	218,00
Total impuesto a pagar	118,61

Tabla 7

Materialidad en el Estado de pérdidas y ganancias de la empresa XYZ CÍA. LTDA. para el año

2007

2.7.5. Matriz de Evaluación de riesgo

CUENTA	ASERCIÓN	RIESGO	RESPUESTA DE AUDITORIA
Caja / Banco	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia ❖ Exactitud ❖ Corte ❖ Integridad ❖ Presentación y Revelación 	<p>Riesgo inherente: Alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El dinero no es depositado en el Banco diariamente, sino semanalmente, por lo que puede haber jineteo de fondos. ❖ - No se realiza ninguna prueba para la comprobación de los valores de esta cuenta, como arqueo de caja o conciliaciones bancarias. 	<p>RESPUESTA DE AUDITORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Abrir cédula sumaria de Caja Banco ❖ Realizar arqueo de caja. ❖ Realizar conciliaciones bancarias. ❖ Circular a los bancos donde la empresa posee cuentas vigentes a la fecha de cierre de estados financieros para corroborar saldos. ❖ Confirmar que los depósitos en tránsito
Cuentas por Cobrar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia ❖ Exactitud ❖ Derecho ❖ Integridad ❖ Valuación ❖ Presentación y Revelación 	<p>Riesgo inherente: Alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No existe una correcta segregación de funciones ❖ No se realiza provisión de cuentas incobrables. ❖ La facturación no se lleva control de la facturación. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abrir hoja de detalle para Cuentas por cobrar ❖ Circularizar a los clientes que presenten saldos significativos. ❖ Revisar cálculos de valores de las guías. ❖ Clasificar la cartera. ❖ Revisar los pagos posteriores al 31 de diciembre del 2007. ❖ Realizar cruce de las cuentas por cobrar con los valores registrados en caja/bancos.

CUENTA	ASERCIÓN	RIESGO	RESPUESTA DE AUDITORIA
Cuentas por Pagar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia ❖ Exactitud ❖ Valuación ❖ Integridad ❖ Obligaciones ❖ Presentación y Revelación 	<p>Riesgo inherente: Moderado</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro incorrecto de una compra o desembolso 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abrir hoja de detalle para cuentas por pagar ❖ Circularizar a los proveedores con el fin de comprobar saldos al 31 de diciembre de 2007 ❖ Revisión de cálculos aritméticos ❖ Realizar la comprobación de la existencia de las obligaciones con los documentos que las certifiquen.
Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia ❖ Obligaciones ❖ Integridad 	<p>Riesgo inherente: Bajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aperturar la cédula primaria del mayor ❖ Conciliar los registros de los accionistas con el mayor general. ❖ Revisar los artículos de constitución, los reglamentos y las minutas para provisiones relativas al capital en acciones. ❖ Análisis de las utilidades retenidas.
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia ❖ Corte ❖ Exactitud ❖ Integridad ❖ Presentación y Revelación 	<p>Riesgo inherente: Alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No se lleva un estricto control de la facturación emitida. ❖ No existe una correcta segregación de funciones. ❖ Más de un empleado puede realizar negociaciones con un cliente determinado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obtener detalle de saldos y realizar verificación ❖ Verificar la secuencia numérica de las facturas. ❖ Comprobar coincidencia entre el total facturado y el valor del rubro ingresos. ❖ Revisar los cálculos realizados en relación a este rubro. ❖ Comprobar coincidencia con los valores en guías de embarque y los registrados en la cuenta ingresos. ❖ Comprobar que los valores facturados han depositados.

CUENTA	ASERCION	RIESGO	RESPUESTA DE AUDITORIA
Egresos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exactitud ❖ Integridad ❖ Derecho ❖ Valuación 	<p>Riesgo inherente: Alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sobrevaloración de los gastos ❖ No existe un solo encargado para la contratación de los gastos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Preparar detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio y cuadrar con mayor. ❖ Obtener un detalle de saldos, realizar comprobaciones aritméticas. ❖ Comprobar que los gastos realizados corresponden a los valores registrados en libros.

TABLA 8
Matriz de Evaluación de riesgo

2.7.6. Análisis del Control Interno

El análisis del control interno de la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." se realiza tomando como directriz la Norma de Auditoría Ecuatoriana No. 10: Evaluación del riesgo y Control interno y basándose en la Tabla 7 que es el Cuestionario de Control Interno realizado a la gerencia de la institución y demás Conocimiento general que se ha obtenido de la misma a lo largo del proceso previo a la realización de los procedimientos de Auditoría.

2.7.6.1. Ambiente de Control

La empresa "XYZ CÍA. LTDA.", como se ha mencionado anteriormente, es una entidad pequeña de tipo familiar donde no se cuenta con políticas institucionales establecidas, ni manual alguno que determine procedimientos de selección de personal o de segregación de funciones, es así que, la institución tiene tres accionistas de los cuales 2 trabajan directamente en las operaciones de la empresa, uno es, al mismo tiempo, Gerente General y Jefe de Ventas, mientras el segundo desempeña las funciones de Jefe de Operaciones, a primera vista ya se puede evidenciar la mala segregación de funciones ya que siendo el gerente general la persona a la que se tiene que informar sobre las labores realizadas en la entidad, éste no puede realizar operaciones en otra área porque perdería la independencia de la función que desempeña como gerente de la empresa.

Habiendo realizado un estudio más minucioso se conoce que, los accionistas que trabajan como empleados en la empresa, se atribuyen el derecho de tomar decisiones de las operaciones a realizar en la empresa sin un previo estudio o efectúan cambios sin autorización alguna. Una situación muy grave encontrada en el estudio es que, los accionistas que trabajan en la institución

en determinado momento hacen uso personal de los valores recaudados por operaciones de prestación de servicio realizadas en ejercicio de las labores empresariales y afectan así las cuentas de la empresa, sin embargo ellos justifican este proceder afirmando que al ser accionistas, los valores percibidos también forman parte de su dinero.

Debido a la mala segregación de funciones y a la falta de independencia en determinado momento los asistentes de cada área realizan labores que no son las adecuadas a sus cargos por peticiones de sus jefes inmediatos, una vez mas el gerente no siempre es informado y no siempre estas acciones están permitidas, sin embargo como cada asistente trabaja con un accionista determinado no se les ha exigido dar informe de sus labores a otro superior sino que las actividades las reporta finalmente su jefe inmediato.

Otro asunto muy importante por mencionar es que a pesar de que el Organigrama funcional, en la gráfica 2, proporcionado por la empresa presenta la función de Contador, ésta es subcontratada. Una persona graduada como Contador Público Autorizado y que cumple los requisitos para acreditar los estados financieros con su firma, es quien realiza este trabajo para la empresa. Esta persona trabaja en su casa y luego envía los estados financieros a institución, debido a esto toda la documentación precisada para la elaboración de los estados financieros es enviada al contador, quien la mantiene aun después de realizado el trabajo.

Con respecto al envío de la documentación se puede mencionar que no es una labor adecuada, ya ésta no llega completa, evidenciándose la falta de que el Contador trabaje permanentemente en la empresa, ya que, de este modo recibiría oportunamente la documentación generada, es decir, a medida que se van realizando los movimientos y se registrarían y la

documentación respectiva sería almacenada por el contrario con la situación actual ocurre pérdida de documentación.

Además la documentación enviada al contador es retenida por él aun habiendo remitido los estados financieros a la empresa, lo que genera una situación de riesgo para la misma, ya que si un ente de control externo llegara a examinar los resultados o labores de la empresa no se contaría con la debida prueba documental a la misma.

2.7.6.2. Procedimientos de control

A pesar de que en la descripción de funciones que mencionó la gerencia de la empresa se incluyó el control a ciertas tareas, éstas no se llevan a cabo en la empresa o por lo menos, no de manera efectiva, ya que los jefes de las áreas no comunican de manera formal al gerente sus funciones.

En el caso específico de Contabilidad, el Contador, siendo un agente externo a la institución, no cuenta con control alguno por parte de un superior de la empresa en el desarrollo de sus labores, además no tiene revisión al trabajo final entregado a la misma como son los Estados Financieros.

Para la elaboración de la contabilidad de la empresa, la persona encargada no cuenta con un programa especial sino que la realiza en Microsoft Excel, donde de manera muy sencilla y basándose en los documentos que le proporcionan por parte de la empresa realiza los estados financieros. La documentación no es recibida de manera periódica, casi siempre es recogida de manera acumulada en los últimos meses del año, ya que principalmente se prepara la información financiera para las debidas declaraciones al fisco.

2.7.6.3. Evaluación de riesgo

Al realizar el análisis preliminar de la empresa se ha podido detectar que se está incurriendo en varios errores administrativos, y por entrevistas previas con el contador se tiene un conocimiento previo a pruebas de auditoría de que estas situaciones están afectando el sistema financiero de la compañía.

El principal error del que debe cuidarse un auditor es el de emitir una opinión equivocada sobre los estados o la situación de una empresa, ya que esto puede ser motivo de que la visión global de la misma se vea afectada delante de acreedores, proveedores y clientes haciendo que el negocio peligre o lo que es peor llegue a un nivel de quiebra, sin embargo por lo antes expuesto se tiene de antemano muchas dudas sobre la eficacia de las labores realizadas en la empresa y su resultado económico, por lo que, para descartar o confirmar cualquier situación irregular, en el estudio de la empresa XYZ Cía. Ltda., se determina que los controles son bajos por tanto el riesgo de auditoría es alto y los procedimientos que se realiza serán exhaustivos para las cuentas que serán analizadas.

2.7.6.4. Información y Comunicación

A pesar de que la empresa XYZ Cía. Ltda. es pequeña y consta con un número reducido de personal para el desarrollo de las funciones, la comunicación no se da de una manera efectiva, cada uno de los accionistas que ejerce funciones adicionalmente en la compañía se ha atribuido el derecho de tomar decisiones sin consulta previa a sus inmediatos superiores y ejecutan los cambios sin ningún tipo de aprobación, además nadie llega a tener conocimiento de dichos cambios hasta el día que la contadora recibe los documentos para elaborar registros y consulta de las situaciones extrañas con las que se encuentra.

No se cuenta con un manual de procedimientos que describa las operaciones o facultades propias a cada función, por lo que es común que los subordinados como la secretaria o los auxiliares de operación desempeñen su trabajo en determinado día tal como se los solicite se superior en ese momento sin tomar en cuenta las prácticas antes establecidas.

Por ser los jefes de ventas y operaciones los accionistas, estos tienen la idea equivocada de que no deben rendir informe a nadie sobre sus labores ya que es su dinero el que están manejando.

2.7.6.5. Supervisión

Uno de los tres accionistas que tiene la empresa, labora en la misma ejerciendo las labores de Gerente General por cuenta, es el encargado de planificar los controles con los demás socios y aplicar las actividades de supervisión. Sin embargo, esto no se cumple en la compañía, los controles son muy y escasos al punto que se podría decir que hay nulidad de controles significativos, el gerente general es a la vez jefe de ventas y un segundo accionista es jefe de operaciones, por lo que son ellos quienes toman las principales decisiones de la empresa y ejecutan las principales procedimientos de la misma, por lo que piensan que no hay necesidad de ejecutar mayores controles.

TABLA 9

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO			
Preguntas	Comentarios		
	SI	NO	NA
¿Existen las políticas y los procedimientos escritos en la empresa?		x	
¿Existen manuales de políticas, procedimientos, organización, etc.?		x	
¿Existe un reglamento interno en la empresa?		x	
¿Existe una política de control adecuadamente documentada en la empresa?		x	
¿Las actividades de control establecidas están siendo llevadas correctamente?		x	
¿La información sobre los objetivos globales de la entidad se comunica a los empleados?		x	
Los objetivos departamentales guardan relación con el objetivo global de la empresa.		x	
Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa.		x	
Las funciones establecidas a cada empleado guardan la debida independencia a su cargo.		x	
¿Es precisa, suficiente y oportuna la información y comunicación a lo largo de la organización, para permitir que los empleados cumplan sus responsabilidades de forma efectiva?	x		
¿Son tomadas por una sola persona las decisiones financieras y de operación de la entidad?		x	
¿Las relaciones de la empresa con sus clientes y proveedores se fundamentan en los principios de respeto y honestidad?	x		
¿Se han establecido proyecciones, presupuestos y otros controles?		x	
¿Se informa regularmente a la dirección del rendimiento real de las ventas?	x		
¿Las autorizaciones para cambios significativos en cuanto a procedimientos se las hacen previa autorización de la gerencia?		x	
¿Todo cambio ejecutado es comunicado al personal y debidamente documentado?		x	
Las diferentes autorizaciones al personal se documentan.		x	

2.8. Estrategia aplicada a la empresa “XYZ CÍA. LTDA.”

Para la elaboración de la auditoría en la empresa en estudio se decide realizar pruebas sustantivas, ya que éstas se enfocan en las pruebas de detalle y analíticas, consideradas de mucha importancia en el presente caso donde se ha determinado que los controles en la empresa son inadecuados e insuficientes.

2.9. Programa de auditoría

Los programas de auditoría se han elaborado basándose en los resultados obtenidos del análisis del control interno, éstos se han realizado para las cuentas que representan mayor riesgo en la empresa. Cada programa contendrá objetivos, procedimientos y aserciones para lograr llegar al objetivo de la auditoría.

Los programas de auditoría que a continuación se detallarán se realizaron para los siguientes rubros:

- ❖ Caja/ banco
- ❖ Cuenta por cobrar clientes
- ❖ Cuentas por pagar
- ❖ Patrimonio
- ❖ Ingresos
- ❖ Egresos

El rubro Activos Fijos aunque supera el valor de la materialidad de planificación, no se analizará ya que es la suma del valor de los activos fijos que posee la empresa, que no llegan a ser mas que Muebles y enseres y equipos de computación ya que la empresa no ha realizado compras de estos desde la fecha de constitución y no han variado mas que por la depreciación.

TABLA 10

Programa de Trabajo "Caja / Bancos"

Al 31 de Diciembre del 2007

OBJETIVOS GENERALES									
Validar el respaldo del saldo de caja con especies monetarias.									
Determinar la adecuada salvaguarda de los movimientos en bancos.									
Certificar la coincidencia de los valores de registrados en los estados financieros con los proporcionados por las instituciones financieras.									
Determinar si los controles aplicados a este rubro son suficientes.									
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ.	Derechos	Corte	Presentación y Revelación		
1	Aperturar una cedula sumaria del mayor caja – Bancos	X	X	X			X		
2	Realizar un arqueo a caja	X			X				
3	Realizar un conciliaciones bancarias	X			X				
4	Emitir una carta de circularización a los Bancos	X			X				
5	Confirmar que los depósitos en tránsito correspondientes al período de estudio se hayan efectuado en los primeros días del mes siguiente.	X		X		X			

TABLA 11

Programa de Trabajo "Cuentas por Cobrar"

Al 31 de Diciembre del 2007

OBJETIVOS GENERALES							
Determinar la adecuada clasificación de las cuentas en función del sujeto generador.							
Determinar la disponibilidad de la información en función de los plazos por vencer y vencido.							
Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva.							
Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable.							
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ.	Derechos	Presentación y Revelación	Valuación
1	Aperturar una hoja de detalle para el mayor y comprobar operaciones aritméticas	X					
2	Circularizar a los clientes solicitando saldo al 31 de diciembre de 2007 en sus cuentas por pagar a la empresa.		X				
3	Realizar cruce de cuentas por cobrar y cobros realizados registrados.	X	X				X
5	Realizar comprobación entre valores en facturas y valores en las guías correspondientes	X	X		X		
6	Realizar comprobación entre los valores de las facturas y los registrados en libros.	X	X	X		X	
7	Analizar la cartera vencida y clasificarla desde la fecha de emisión al 31 de diciembre del 2007 y revisar pagos en el primer mes del año 2008.	X	X				

TABLA 12

Programa de Trabajo "Cuentas por Pagar"
Al 31 de Diciembre del 2007

OBJETIVOS GENERALES							
Comprobar la existencia de las obligaciones.							
Verificar si están registrados, clasificados y valorados oportuna y correctamente.							
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ.	Obligac.	Valuación	Present. y Revel.
1	Preparar detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio y cuadrar con mayor.		X				
2	Obtener un detalle de saldos, realizar comprobaciones aritméticas.		X	X			
3	Circularizar a los proveedores de la entidad para confirmar saldos al 31 de diciembre de 2007.	X	X				
4	Comparar las cuentas por pagar con los documentos probatorios.	X	X	X			
5	Obtener el detalle de saldos de proveedores clasificado por vencimiento, y para una muestra verificar que es correcta la clasificación adecuada en los estados financieros auditados.	x		X	x	X	X

TABLA 13

Programa de Trabajo "Patrimonio"
Al 31 de Diciembre del 2007

OBJETIVOS GENERALES						
Determinar la razonabilidad del Patrimonio.						
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ.	Obligaciones	Valuación y Revelación
1	Aperturar la cedula primaria del mayor	X				
2	Conciliar los registros de los accionistas con el mayor general.	X		X	X	
3	Revisar los artículos de constitución, los reglamentos y las minutas para provisiones relativas al capital en acciones	X		X	X	
4	Analizar las utilidades retenidas	X		X	X	X

TABLA 14

**Programa de Trabajo "Ingresos"
Al 31 de Diciembre del 2006**

OBJETIVOS GENERALES						
Determinar la razonabilidad de los ingresos						
Comprobar que los ingresos estén adecuadamente registrados						
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ. Derechos.	Valuación	Presentación y Revelación
1	Obtener un detalle de saldos y comprobar operaciones aritméticas	X	X	X		
2	Verificar la secuencia numérica de las Facturas emitidas	X	X			
3	Comprobar que el valor total de facturación por ventas de servicios es igual al valor de ingresos registrado en los estados financieros.	X	X	X		X
4	Comprobar que el valor de los registros de ingresos coincide con los registrados en las guías de embarque.	X	X	X		X
5	Comprobar que los valores facturados han sido depositados	X		X		X

TABLA 15

**Programa de Trabajo "Egresos"
Al 31 de Diciembre del 2007**

OBJETIVOS GENERALES							
Determinar la razonabilidad de los costos y gastos							
Comprobar que los ingresos estén adecuadamente registrados							
No.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	Exist.	Exactit.	Integ.	Obligac.	Valuación	Presentación Y Revelación
1	Preparar detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio y cuadrar con mayor.		X				
2	Obtener un detalle de saldos, realizar comprobaciones aritméticas.		X	X			
3	Comprobar que los gastos realizados corresponden a los valores registrados en libros.		X	X	X		

CAPÍTULO 3

3. EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA

En la presente etapa se realizará la ejecución de lo establecido en el programa de auditoría para las Cuentas por cobrar – Ingresos con el fin de determinar la razonabilidad de dichos rubros.

3.1. Determinación del muestreo de Auditoría

Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para que el auditor pueda obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre algunas características de las partidas seleccionadas, para formar o ayudar en la formación de una conclusión con respecto a la población.

Para la realización de las pruebas de auditoría se ha utilizado el muestreo no estadístico, que se basa en el criterio profesional del auditor. En este caso se estudiarán de las Cuentas por cobrar e Ingresos los rubros que sean más significativos.

3.2. Aplicación de pruebas Sustantivas para el rubro Cuentas por Cobrar.

3.2.1. Aperturar una hoja de detalle para el mayor y Comprobación de operaciones aritméticas.

Aserción: Existencia y existencia

Objetivo: Determinar la adecuada clasificación de las cuentas en función del sujeto generador.

Muestra: Total de las cuentas por cobrar que se encuentran en el mayor.

DETALLE	Valor
ANGEL HERNANDEZ	911,00
ARMAPUROS CÍA. LTDA.	565,80
ARMORCAR DEL ECUADOR	465,30
BASILIO J. PEREZ	293,00
CARLOS ZAMBRANO	1.378,40
FLORES H. MANUEL	1816,9
JOSE PEREDA	1.451,75
L.G.F. EXPRESS	9.275,00
MARCELA CALI PROAÑO	287,20
MARINES C.A.	1.899,45
TABORDA LUISA F.	514,45
TEVCOL CÍA. LTDA.	1.838,44
TOTAL	20.696,69

Tabla 16

Detalle de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007

3.2.2. Circularizar a los clientes para confirmar sus saldos al 31 de diciembre de 2007

Aserción: Existencia, derechos, valuación

Objetivo: Confirmar la autenticidad de las cuentas por cobrar de los clientes mencionados en la tabla 15

Muestra: Clientes con cuentas por cobrar con saldo superior a \$ 28,89

CLIENTE	SALDO CONTABLE	CIRCULARIZACIÓN		SIN RESPUESTA	SALDO DE AUDITORIA	DIFERENCIA
		1ER ENVÍO	2DO ENVÍO			
ANGEL HERNANDEZ	911,00	X			911,00	0,00
ARMAPUROS CÍA. LTDA.	565,80		X		565,00	0,80
ARMORCAR DEL ECUADOR	465,30		X	X		
BASILIO J. PEREZ	293,00		X	X		
CARLOS ZAMBRANO	1.378,40	X			1.370,00	8,40
FLORES H. MANUEL	1816,9		X	X		
JOSE PEREDA	1.451,75		X	X		
L.G.F. EXPRESS	9.275,00		X	X		
MARCELA CALI PROAÑO	287,20	X			287,00	0,20
MARINES C.A.	1.899,45		X	X		
TABORDA LUISA F.	514,45		X	X		
TEVCOLO CÍA. LTDA.	1.838,44		X	X		

Tabla 17

Detalle de circularización a clientes para confirmación de saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007

En los siguientes procedimientos de control se involucra a todos los clientes antes mencionados y aunque hubo clientes que no contestaron la circularización, el saldo de sus cuentas por pagar con la empresa será confirmado con la revisión de las guías de embarque y facturas de las siguientes pruebas de auditoría.

3.2.3. Realizar comprobación entre valores en facturas y valores en las guías correspondientes

Aserción: Existencia y exactitud

Objetivo: Comprobar que los valores de las facturas emitidas por venta de servicio y registradas en libros tienen coincidencia con su guía de carga respectiva.

Muestra: Clientes con cuentas por cobrar con saldo superior a \$ 28,89.

NO. FACT.	DETALLE	Saldo Contable	Saldo de Guía de embarque	Diferencia
1329	ANGEL HERNANDEZ	911,00	906,00	5,00
1343	ARMAPUROS CÍA. LTDA.	565,80	560,80	5,00
1305	ARMORCAR DEL ECUADOR	465,30	461,70	6,40
1339	BASILIO J. PEREZ	293,00	288,00	5,00
1316	CARLOS ZAMBRANO	324,10	319,10	5,00
1322	CARLOS ZAMBRANO	324,10	319,10	5,00
1327	CARLOS ZAMBRANO	324,10	319,10	5,00
1340	CARLOS ZAMBRANO	406,10	401,10	5,00
1318	FLORES H. MANUEL	570,10	565,10	5,00
1331	FLORES H. MANUEL	621,35	616,35	5,00
1332	FLORES H. MANUEL	625,45	620,45	5,00
1328	JOSE PEREDA	1.451,75	1.446,75	5,00
1333	L.G.F. EXPRESS	1.079,20	1.074,20	5,00
1337	L.G.F. EXPRESS	1.607,20	1.602,20	5,00
1341	L.G.F. EXPRESS	1.869,00	1.864,00	5,00
1342	L.G.F. EXPRESS	296,00	291,00	5,00
1348	L.G.F. EXPRESS	551,20	546,20	5,00
1315	L.G.F. EXPRESS	824,00	819,00	5,00
1319	L.G.F. EXPRESS	894,40	889,40	5,00
1321	L.G.F. EXPRESS	936,20	931,20	5,00
1323	L.G.F. EXPRESS	1.217,80	1.212,80	5,00
1336	MARCELA CALI PROAÑO	287,20	282,20	5,00
1330	MARINES C.A.	1.899,45	1.894,45	5,00
1317	TABORDA LUISA F.	514,45	509,45	5,00
1304	TEVCOLO CÍA. LTDA.	576,79	576,47	9,68
1320	TEVCOLO CÍA. LTDA.	528,96	528,64	9,68
1325	TEVCOLO CÍA. LTDA.	732,69	727,69	5,00

Tabla 18

Detalle comparativo entre saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007 según número de factura en libros y saldo por cobrar en guías de embarque

La suma de las diferencias entre los valores registrados en libros y las guías de embarque es de \$ 145,76, y al sobre pasar esta cifra la materialidad de planificación se considera a esta significativa.

Por parte de la contadora se dio la explicación de que la diferencia encontrada entre los registros y las guías se debe justamente al valor de alquiler de la documentación por parte del agente de cargas autorizado por la IATA, por lo que, por ser éste un procedimiento no autorizado no se factura y por parte de la empresa a la hora de registros no se le justifica, lo que constituye un tratamiento financiero y tributario irregular.

3.2.4. Realizar cruce de saldos en cuentas por cobrar a clientes y los cobros realizados hasta el 31 de diciembre del 2007 registrados en libros.

Aserción: Existencia y exactitud

Objetivo: Verificar que los saldos existentes en la cuenta por cobrar clientes tenga coincidencia con el obtenido por medio de las revisiones como saldo de auditoría.

Muestra: Clientes con cuentas por cobrar con saldo superior a \$ 28,89.

NO. FACT.	CLIENTE	SALDO CONTABLE	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACION		SALDO DE AUDITORÍA
			DÉBITO	CRÉDITO		DÉBITO	CRÉDITO	
1329	ANGEL HERNANDEZ	911,00	0,00	0,00	911,00	0,00	0,00	906,00
1343	ARMAPUROS CÍA. LTDA. ARMORCAR DEL	565,80	0,00	0,00	565,80	0,00	0,00	560,80
1305	ECUADOR	465,30	1,40	0,00	466,70	0,00	0,00	461,70
1339	BASILIO J. PEREZ	293,00	0,00	0,00	293,00	0,00	0,00	288,00
1316	CARLOS ZAMBRANO	324,10	0,00	0,00	324,10	0,00	0,00	319,10
1322	CARLOS ZAMBRANO	324,10	0,00	0,00	324,10	0,00	0,00	319,10
1327	CARLOS ZAMBRANO	324,10	0,00	0,00	324,10	0,00	0,00	319,10
1340	CARLOS ZAMBRANO	406,10	0,00	0,00	406,10	0,00	0,00	401,10
1318	FLORES H. MANUEL	570,10	0,00	0,00	570,10	0,00	0,00	565,10
1331	FLORES H. MANUEL	621,35	0,00	0,00	621,35	0,00	0,00	616,35
1332	FLORES H. MANUEL	625,45	0,00	0,00	625,45	0,00	0,00	620,45
1328	JOSE PEREDA	1.451,75	0,00	0,00	1.451,75	0,00	0,00	1.446,75
1333	L.G.F. EXPRESS	1.079,20	0,00	0,00	1.079,20	0,00	0,00	1.074,20
1337	L.G.F. EXPRESS	1.607,20	0,00	0,00	1.607,20	0,00	0,00	1.602,20
1341	L.G.F. EXPRESS	1.869,00	0,00	0,00	1.869,00	0,00	0,00	1.864,00
1342	L.G.F. EXPRESS	296,00	0,00	0,00	296,00	0,00	0,00	291,00
1348	L.G.F. EXPRESS	551,20	0,00	0,00	551,20	0,00	0,00	546,20

NO. FACT.	CLIENTE	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACION	SALDO DE AUDITORIA
1315	L.G.F.EXPRESS	824,00	0,00	824,00	0,00	819,00
1319	L.G.F.EXPRESS	894,40	0,00	894,40	0,00	889,40
1321	L.G.F.EXPRESS	936,20	0,00	936,20	0,00	931,20
1323	L.G.F.EXPRESS	1.217,80	0,00	1.217,80	0,00	1.212,80
1336	MARCELA CALI PROAÑO	287,20	0,00	287,20	0,00	282,20
1330	MARINES C.A	1.899,45	0,00	1.899,45	0,00	1.894,45
1317	TABORDA LUISA F.	514,45	0,00	514,45	0,00	509,45
1304	TEVCO L CÍA. LTDA.	576,79	4,68	581,47	0,00	576,47
1320	TEVCO L CÍA. LTDA.	528,96	4,68	533,64	0,00	528,64
1325	TEVCO L CÍA. LTDA.	732,69	0,00	732,69	0,00	727,69
1263	VICTOR AYCART	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00
1302	VICTOR AYCART	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00

Tabla 19

Detalle de cuentas por cobrar a clientes al 31 de diciembre de 2007

3.2.5. Realizar comprobación entre los valores de las facturas y los registrados en libros.

Aserción: Existencia, exactitud, integridad y revelación y presentación

Objetivo: Comprobar que los valores registrados en libros por concepto de cuenta por cobrar tienen su debido respaldo documental en las facturas correspondientes

Muestra: Clientes con cuentas por cobrar con saldo superior a \$ 28,89.

NO. FACT.	DETALLE	Saldo Contable	Valor en factura	Diferencia
1329	ANGEL HERNANDEZ	911,00	911,00	0,00
1343	ARMAPUROS CÍA. LTDA.	565,80	565,80	0,00
1305	ARMORCAR DEL ECUADOR	465,30	466,70	1,40
1339	BASILIO J. PEREZ	293,00	293,00	0,00
1316	CARLOS ZAMBRANO	324,10	324,10	0,00
1322	CARLOS ZAMBRANO	324,10	324,10	0,00
1327	CARLOS ZAMBRANO	324,10	324,10	0,00
1340	CARLOS ZAMBRANO	406,10	406,10	0,00
1318	FLORES H. MANUEL	570,10	570,10	0,00
1331	FLORES H. MANUEL	621,35	621,35	0,00
1332	FLORES H. MANUEL	625,45	625,45	0,00
1328	JOSE PEREDA	1.451,75	1.451,75	0,00
1333	L.G.F. EXPRESS	1.079,20	1.079,20	0,00
1337	L.G.F. EXPRESS	1.607,20	1.607,20	0,00
1341	L.G.F. EXPRESS	1.869,00	1.869,00	0,00
1342	L.G.F. EXPRESS	296,00	296,00	0,00
1348	L.G.F. EXPRESS	551,20	551,20	0,00
1315	L.G.F.EXPRESS	824,00	824,00	0,00
1319	L.G.F.EXPRESS	894,40	894,40	0,00
1321	L.G.F.EXPRESS	936,20	936,20	0,00
1323	L.G.F.EXPRESS	1.217,80	1.217,80	0,00
1336	MARCELA CALI PROAÑO	287,20	287,20	0,00
1330	MARINES C.A.	1.899,45	1.899,45	0,00
1317	TABORDA LUISA F.	514,45	514,45	0,00
1304	TEVCOL CÍA. LTDA.	576,79	581,47	4,68
1320	TEVCOL CÍA. LTDA.	528,96	533,64	4,68
1325	TEVCOL CÍA. LTDA.	732,69	732,69	0,00

Tabla 20

Detalle de saldo contable de cuentas por cobrar a clientes comparados con el valor de las facturas al 31 de diciembre de 2007

3.2.6. Analizar cartera vencida desde la fecha de emisión hasta el 31 de diciembre de 2007 y revisar pagos en el primer mes del 2008.

Aserción: Existencia y exactitud

Objetivo: Clasificar los valores dependiendo del tiempo de vencimiento
Verificar si hay necesidad de aprovisionar.

Muestra: Clientes con cuentas por cobrar con saldo superior a \$ 28,89.

En la tabla que se muestra a continuación se detalla la el valor de la factura, la fecha de emisión d e la misma y la fecha de vencimiento según la política de cobranza empresarial, como se puede apreciar, todos los clientes cancelan sus cuentas en los días del mes de enero del año 2008, por lo que no existe incobrabilidad de cartera.

NO. FACT.	CLIENTE	SALDO CONTABLE	FECHA DE EMISION DE FACTURA	FECHA DE POLITICA DE COBRO	1 a 30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	90 a 120 días	120 a 360 días	Mayor a 1 año
1329	ANGEL HERNANDEZ ARMAPUROS CIA.	911,00	14/12/2007	14/01/2008	X					
1343	ARMORCAR DEL ECUADOR	565,80	26/12/2007	26/01/2008	X					
1305	BASILIO J. PEREZ	465,30	04/12/2007	04/01/2008	X					
1339	CARLOS ZAMBRANO	293,00	20/12/2007	20/01/2008	X					
1316	CARLOS ZAMBRANO	324,10	03/12/2007	03/01/2008	X					
1322	CARLOS ZAMBRANO	324,10	10/12/2007	10/01/2008	X					
1327	CARLOS ZAMBRANO	324,10	12/12/2007	12/01/2008	X					
1340	CARLOS ZAMBRANO	406,10	19/12/2007	19/01/2008	X					
1318	FLORES H. MANUEL	570,10	05/12/2007	05/01/2008	X					
1331	FLORES H. MANUEL	621,35	15/12/2007	15/01/2008	X					
1332	FLORES H. MANUEL	625,45	15/12/2007	15/01/2008	X					
1328	JOSE PEREDA	1451,75	13/12/2007	13/01/2008	X					
1333	L.G.F. EXPRESS	1079,20	16/12/2007	16/01/2008	X					
1337	L.G.F. EXPRESS	1607,20	19/12/2007	19/01/2008	X					
1341	L.G.F. EXPRESS	1869,00	23/12/2007	23/01/2008	X					
1342	L.G.F. EXPRESS	296,00	26/12/2007	26/01/2008	X					
1348	L.G.F. EXPRESS	551,20	30/12/2007	30/01/2008	X					
1315	L.G.F. EXPRESS	824,00	03/12/2007	03/01/2008	X					
1319	L.G.F. EXPRESS	894,40	05/12/2007	05/01/2008	X					
1321	L.G.F. EXPRESS	936,20	09/12/2007	09/01/2008	X					
1323	L.G.F. EXPRESS	1217,80	12/12/2007	12/01/2008	X					
1336	MARGELA CALI PROAÑO	287,20	18/12/2007	18/01/2008	X					
1330	MARINES C.A.	1899,45	14/12/2007	14/01/2008	X					
1317	TABORDA LUISA F.	514,45	04/12/2007	04/01/2008	X					
1304	TEVCOLO CIA. LTDA.	576,79	04/12/2007	04/01/2008	X					
1320	TEVCOLO CIA. LTDA.	528,96	11/12/2007	11/01/2008	X					
1325	TEVCOLO CIA. LTDA.	732,69	18/12/2007	18/12/2008	X					

Tabla 21

Detalle de cobrabilidad de las cuentas por cobrar a clientes revisadas hasta el 31 de enero de 2008

3.3. Aplicación de pruebas Sustantivas para el rubro Ingresos

3.3.1. Obtener detalle de los ingresos al 31 de diciembre de 2007 y comprobar las operaciones aritméticas

Aserción: Exactitud e integridad

Objetivo: Obtener el detalle de los valores que la empresa considera como sus ingresos durante el año 2007

Muestra: Total de los ingresos al 31 de diciembre de 2007

MES	AGENTE	COMISIÓN	GUÍA	TOTAL
Enero	214	12,02	15	211,02
Febrero	360,00	13,43	20,00	353,43
Marzo	351,2	36,26	15	372,46
Abril	554,4	38,39	30	562,79
Mayo	460,38	51,28	30	481,66
Junio	923,04	155,77	55	1.023,81
Julio	1584,4	113,45	40	1.657,85
Agosto	2267,6	121,64	35	2.354,24
Septiembre	2211,6	124,00	35	2.300,60
Octubre	1.560,45	118,48	55	1.623,93
Noviembre	745,8	85,45	30	801,25
Diciembre	1.359,82	135,25	65	1.430,07
TOTAL	12.592,69	1.005,43	425	13.173,12

Tabla 22

Detalle de Ingresos Mensual de Guías Collect durante el año 2007

MES	AGENTE	OTROS AGENTE	TOTAL
Enero	620,80	64,03	684,83
Febrero	471,20	40,00	511,20
Marzo	622,40	50,00	672,40
Abril	845,60	62,00	907,60
Mayo	863,60	100,00	963,60
Junio	932,20	120,00	1052,20
Julio	926,00	110,00	1.036,00
Agosto	968,70	121,10	1.089,80
Septiembre	290,00	100,00	390,00
Octubre	628,80	300,00	928,80
Noviembre	571,78	184,10	755,88
Diciembre	1.200,80	33,22	1.234,02
TOTAL	8.941,88	1.284,45	10.226,33

Tabla 23
Detalle de Ingresos Mensual de Guías Prepaid durante el año 2007

3.3.2. Verificar la secuencia numérica de las facturas emitidas por venta de servicios al 31 de diciembre de 2008.

Aserción: Existencia, exactitud e integridad

Objetivo: Verificar si todos los comprobantes de venta siguen una secuencia numérica.

Muestra: Total de facturas utilizadas en la venta de servicios durante el año 2007.

Enero	759												
Febrero	800												
Marzo	811	813- 819	821	824	826- 830	836	837	839	853	864	866- 871	875	
Abril	886	891- 894	896	897	899	900							
Mayo	944	945	969- 975	990									
Junio													
Julio	1068	1069	1070	1071	1092	1106	1107	1108	1109				
Agosto													
Septiembre	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171						
Octubre													
Noviembre	1310	1311	1312	1313	1314								
Diciembre													

Tabla 24
Detalle de facturas emitida por venta de servicios por mes durante el año 2007

Al solicitar una justificación a la falta de documentación como son las facturas que se menciona en la Tabla 24, la respuesta por parte de la contadora fue que dicha documentación nunca fue entregada a ella al momento para la elaboración de los registros contables y de los estados financieros; por su parte la gerencia, al ser cuestionada sobre la misma irregularidad menciona que, la documentación suele extraviarse ya que no se la entrega de manera

inmediata a la contadora sino que se envía cuando ésta ya tiene dos o tres meses de atraso.

3.3.3. Comprobar que el valor registrado en la cuenta ingresos por venta de servicios de los estados financieros de la empresa para el año 2007 coincide con los valores de las respectivas facturas.

Aserción: Existencia, exactitud, integridad y presentación y revelación

Objetivo: Verificar que los valores que se presentan en el estado de pérdidas y ganancias por concepto de ingresos refleja el saldo real de la misma.

Muestra: Total de facturas emitidas en el año 2007.

Mes	Saldo Contable	Saldo en facturas	Diferencia
Enero	211,02	241,02	30,00
Febrero	353,43	393,43	40,00
Marzo	372,46	402,46	30,00
Abril	562,79	622,79	60,00
Mayo	481,66	541,66	60,00
Junio	1.023,81	1.133,81	110,00
Julio	1.657,85	1.737,85	80,00
Agosto	2.354,24	2.424,24	70,00
Septiembre	2.300,60	2.370,60	70,00
Octubre	1.623,93	1.733,93	110,00
Noviembre	801,25	861,25	60,00
Diciembre	1.430,07	1.560,07	130,00
TOTAL	13.173,12	14.023,12	850,00

Tabla 25

Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las facturas emitidas en el año 2007 para guías tipo Collect

MES	SALDO CONTABLE	SALDO EN FACTURAS	DIFERENCIA
Enero	684,83	720,80	35,97
Febrero	511,20	720,45	209,25
Marzo	672,40	2.276,40	1604
Abril	907,60	1.790,36	882,76
Mayo	963,60	1.363,60	400
Junio	1.052,20	1.567,20	515
Julio	1.036,00	1.528,00	492
Agosto	1.089,80	1.626,60	536,8
Septiembre	390,00	662,70	272,7
Octubre	928,80	1.318,80	390
Noviembre	755,88	1.340,98	585,1
Diciembre	1.234,02	1.635,02	401
TOTAL	10.226,33	16.550,91	6.324,58

Tabla 26

Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las facturas emitidas en el año 2007 para guías tipo Prepaid

La diferencia que muestran los valores de saldo contable y saldos en facturas es significativa, además no tiene una justificación documental ya que se alega que se deben a el alquiler de guías y de comisiones a terceros y como por ninguno de los dos conceptos nos recibimos facturas el procedimiento ilícito que optado la contadora de la empresa es omitir estos valores en registros.

3.3.4. Comprobar que el valor registrado en los estados financieros por concepto de Ingresos por venta de servicios coincide con el valor de las guías de embarque

Aserción: Existencia, exactitud, integridad y presentación y revelación

Objetivo: Verificar que los valores que se presentan en el estado de pérdidas y ganancias por concepto de ingresos refleja el saldo real de la misma según guías de embarque.

Muestra: Total de guías de embarque emitidas en el año 2007.

Mes	Saldo Contable	Saldo en Guías	Diferencia
Enero	211,02	226,02	15,00
Febrero	353,43	373,43	20,00
Marzo	372,46	387,46	15,00
Abril	562,79	592,79	30,00
Mayo	481,66	511,66	30,00
Junio	1.023,81	1.078,81	55,00
Julio	1.657,85	1.697,85	40,00
Agosto	2.354,24	2.389,24	35,00
Septiembre	2.300,60	2.335,60	35,00
Octubre	1.623,93	1.678,93	55,00
Noviembre	801,25	831,25	30,00
Diciembre	1.430,07	1.495,07	65,00
TOTAL	13.173,12	13.598,12	425,00

Tabla 27

Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las guías de embarque tipo collect en el año

MES	SALDO CONTABLE	SALDO EN GUÍAS	DIFERENCIA
Enero	684,83	700,00	15,17
Febrero	511,20	590,58	79,38
Marzo	672,40	2116,40	1444
Abril	907,60	1.630,36	722,76
Mayo	963,60	1.093,60	130
Junio	1.052,20	1.357,20	305
Julio	1036,00	1.318,00	282
Agosto	1.089,80	1.481,60	391,8
Septiembre	390,00	562,70	172,7
Octubre	928,80	1.108,80	180
Noviembre	755,88	1.180,98	425,1
Diciembre	1.234,02	1.500,80	266,78
TOTAL	10.226,33	14.641,02	4.414,69

Tabla 28

Detalle de comparación entre los saldos de cuenta ingresos del estado de Pérdidas y ganancia y las guías de embarque tipo prepaid en el año 2007

Las diferencias encontradas entre los saldos contables y de guías de embarque son significativas, la justificación a ellas es que en la guía se cobran los valores correctos, sin embargo al momento de hacer los registros contables se restan los valores cobrados que no constituyen ingreso para la empresa como por ejemplo las comisiones a terceros, sin embargo para la disminución de este valor no hay un documento soporte, por lo que tampoco es asumido como gasto sino que simplemente se lo omite de los estados financieros.

3.3.5. Comprobar que los valores facturados han sido depositados

Aserción: Existencia, integridad y presentación y revelación

Objetivo: Verificar que los valores facturados por parte de la empresa han sido depositados y están registrados en Caja/Banco.

Muestra: Total de las facturas emitidas por la empresa.

Al realizar la revisión se ha determinado que en el Libro Caja/Banco no aparece depositadas las facturas número: 797, 935, 960, 1005, 1056, 1137, 1173, 1207, 1236, 1238, sumando un total de \$ 1166,00, además éstas no están registradas como cuentas por cobrar.

Para el año 2007 el total de los valores facturados que debieron haber sido depositados son de \$ 22.165,43, ya que los valores facturados en diciembre en guías prepaid conforman las cuentas por cobrar, sin embargo, el total depositado en libro Caja/Bancos fue de \$ 14.249,45, lo que nos muestra una diferencia de \$ 7.915,98.

El principal motivo para la existencia de faltante en la cuenta Caja/Banco es que, debido a la mala segregación de funciones en la empresa los accionistas tienen cargos dentro de la institución que compromete la independencia de cada cargo. La compañía consta con tres accionistas, de los cuales solo uno se remite a recepción de informes por parte de los empleados de manera esporádica, mientras que los otros dos accionistas trabajan directamente en la empresa ejerciendo cargos de gerente y jefes como se detalla a continuación.

Un accionista labora en la empresa como gerente y jefe de ventas por lo que además de ejercer acciones de control globales es también encargado de realizar los contactos para la prestación de los servicios mientras que el segundo accionista labora en la empresa como jefe de operaciones, es el encargado de realizar los embarques de mercaderías sin embargo ha realizado ventas de servicios de último momento sin que el jefe de ventas lo sepa y además sin informar sobre la ejecución de dichas operaciones.

El mayor problema de que no exista una buena segregación de funciones es que al ser los accionistas los que están trabajando directamente en las operaciones de la empresa se tiene un pensamiento erróneo que ha llevado a procedimientos ilícitos, al ser precisamente los accionistas los que aportan con el dinero para la constitución de la empresa y para la ejecución de operaciones, éstos piensan que de la misma forma en que aportaron pueden

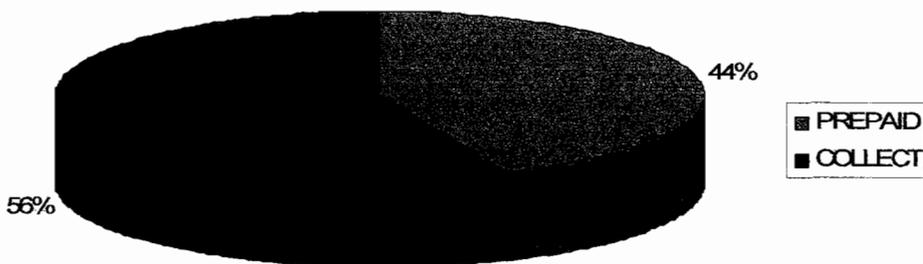
hacer uso personal de los recursos que se generen por la ejecución de las labores de embarque, por dicho motivo de manera arbitraria los tres accionistas han tomado dinero de la empresa y éste ha sido usado sin sustento válido alguno para justificar en libros.

Capítulo 4

4. Análisis Estadístico

Para la elaboración del análisis estadístico de la Empresa “XYZ CÍA. LTDA.” se ha utilizado el programa Microsoft Excel.

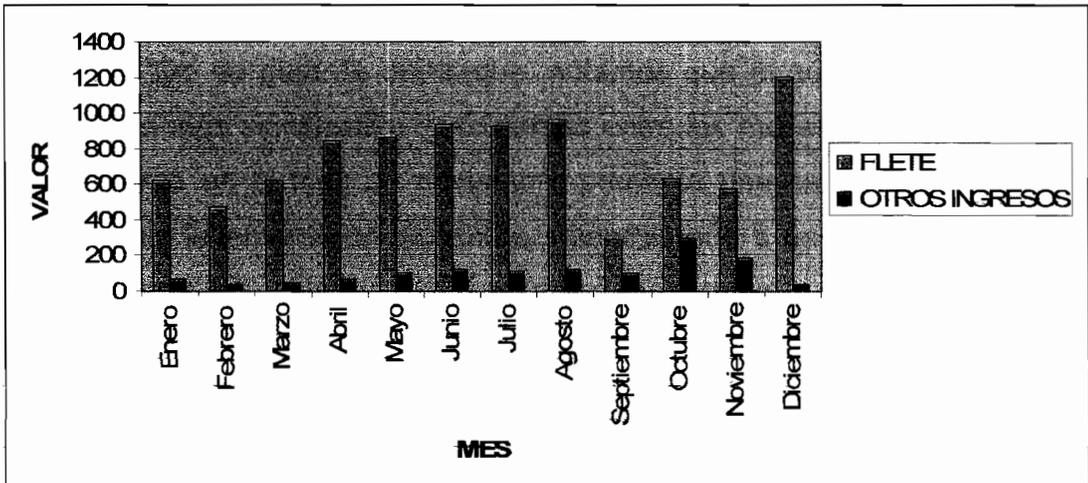
La primera cuenta a analizar es la de Ingresos por Venta, como se muestra en la gráfica 3 del total del valor de ingresos que es de \$ 23.399,45 el 44% lo conforman los valores de las guías Prepaid mientras que las guías collect representan el 56%.



Gráfica 3

Proporción de las guías Prepaid y Collect sobre el total de ingresos

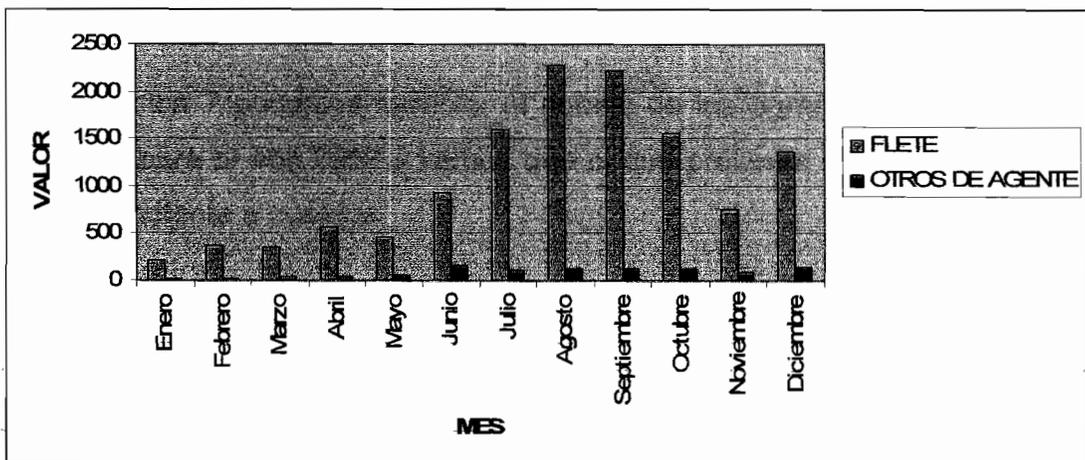
En la Gráfica 4 podemos apreciar que el valor por flete que recibe el agente mensualmente es mucho mayor al valor que recibe por otros ingresos sobre los mismos fletes, además se aprecia que en el mes de diciembre es donde hay mayor cantidad de ingresos mientras que el mes más bajo es septiembre.



Gráfica 4

Ingresos del agente por flete vs otros ingresos en embarque Guías tipo Prepaid

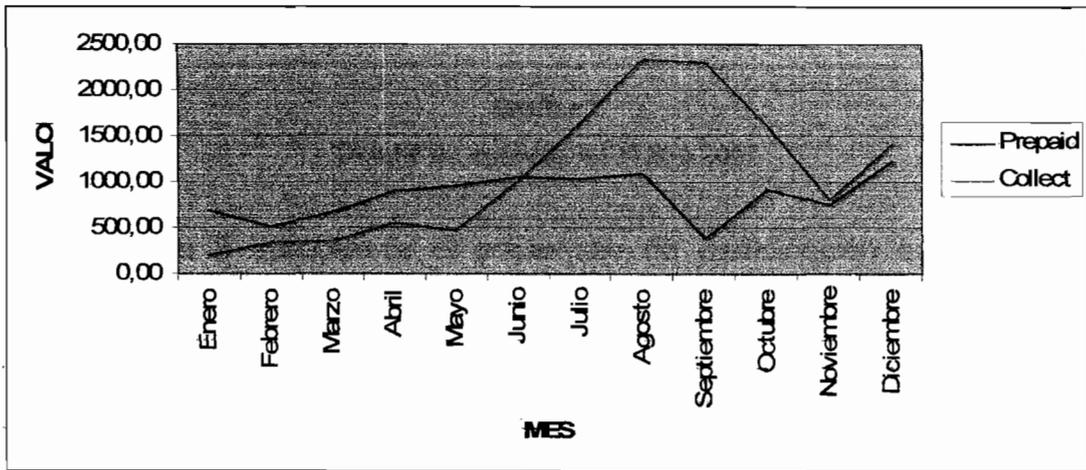
En la gráfica 5 apreciamos un comportamiento similar a los valores en las guías prepaid, en este caso en guías Collect notamos que el mes donde se ha tenido mayor ingresos es Agosto, mientras que el más bajo es enero y que los ingresos por fletes superan en gran cantidad a los valores recibidos por otros conceptos.



Gráfica 5

Ingresos del agente por flete vs otros ingresos en embarque Guías tipo Collect

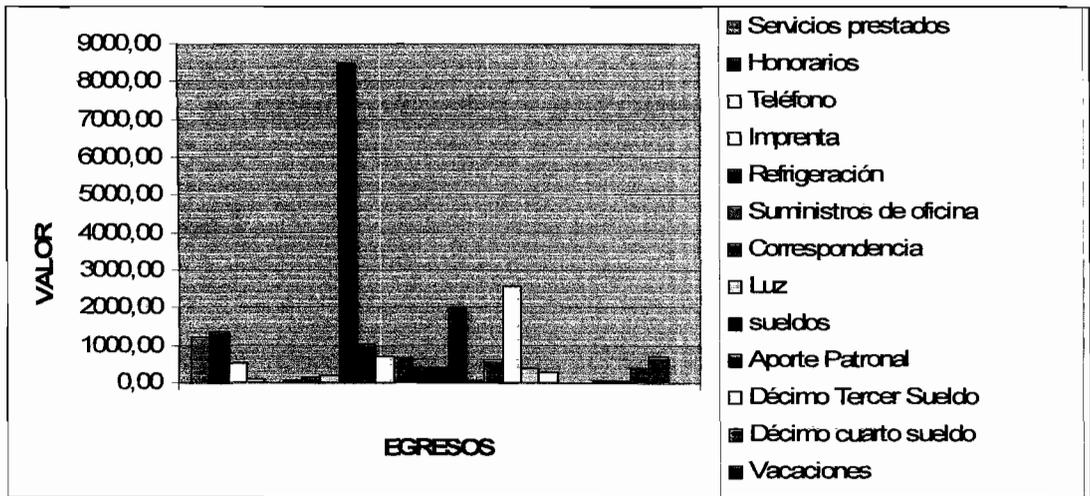
En la gráfica 6 vemos la tendencia de los ingresos por mes durante el año 2007 por tipo de guía de embarque, notamos que el aumento en las guías Collect es más significativo y sostenida entre los meses de mayo a agosto sin embargo en el mes de noviembre presenta una caída abrupta que se mejora solo levemente en diciembre, mientras que a pesar de que para las guías prepaid los ingresos mensuales son menores que en las guías collect, éstas mantienen una tendencia más uniforme, presentando una baja para septiembre que es superada en los meses siguientes.



Gráfica 6

Tendencia de los Ingresos mensuales según tipo de guía de embarque

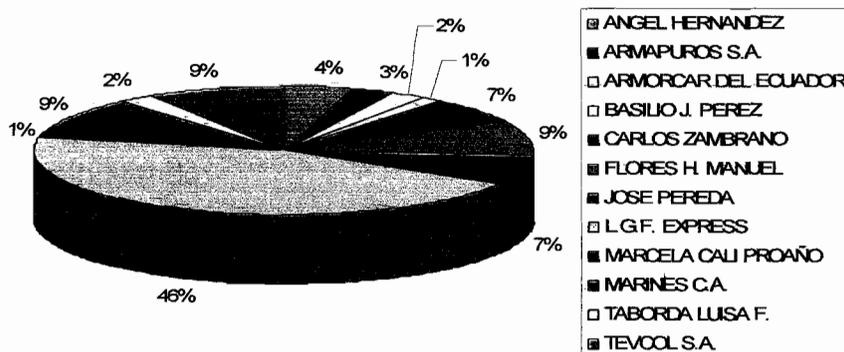
En la gráfica 7 podemos apreciar el detalle de los egresos que presenta la empresa para el año 2007 y vemos que el que presenta el valor mayor es el correspondiente a sueldos.



Gráfica 7
Detalle de egresos en el año 2007

En la gráfica 8 apreciamos el porcentaje de participación que tienen los clientes deudores a diciembre de 2007 sobre el valor total de cuentas por cobrar, de esto podemos mencionar que la empresa L.G.F Express es el mayor deudor de la Agencia con un 46% sobre el total de cuentas por cobrar mientras que los demás clientes individualmente no superan el 10%.

Sobre las cuentas por cobrar no se hará mayor análisis ya que en las pruebas de auditoría se dio a conocer que éstas son canceladas totalmente durante el mes de enero de 2008 por lo que no existen incobrables.



Gráfica 8
Detalle de Cuentas por Cobrar

CAPÍTULO 5

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Hallazgo 1

Comentario:

Para analizar los rubros Cuentas por cobrar – Ingresos se tomó para la mayoría de los procedimientos de control la totalidad de facturación, ya que se determinó que el riesgo sobre ellas es alto.

En la comprobación secuencial de las facturas se constató la falta de 70 de ellas, la misma que se encuentra detallada en la tabla 23. Sobre las facturas faltantes se debe recalcar que no se ha encontrado original o copia alguna de ellas, además en ningún registro se señala que hayan sido anuladas. Por consiguiente no existen depósitos sobre dichos faltantes.

Causa:

No se tiene un manejo adecuado sobre la facturación emitida por la empresa ya que no está centrada esta función en una persona sino que tanto el Jefe de Ventas como el Jefe de Operaciones la realizan a conveniencia.

Efecto:

1. Al no presentar evidencia de anulación de las facturas y no haber registro de las mismas, se evidencia que con la falta de registro de dichas facturas se está afectando el valor presentado en la cuenta Ingresos, ya que se lo está disminuyendo.
2. Al revelar menor ingreso del que realmente se tiene se afecta directamente a la utilidad, ya que esta resultaría menor a la real y se comete una grave estafa al fisco al momento de calcular el Impuesto a la

Renta. Al no contar con las facturas faltantes la empresa corre el riesgo de tener una sanción por parte de los entes reguladores al momento de una inspección o una auditoria externa.

Recomendaciones:

1. Definir claramente una persona encargada de la facturación, independiente de otras funciones que no tengan concordancia con las tareas afines a la facturación.
2. Realizar la entrega de las facturas emitidas por parte del encargado diariamente al Contador para evitar la perdida de documentación.
3. Mantener el original y copia de las facturas anuladas para que éstas junto con las emitidas conformen el sustento de las operaciones realizadas.

5.2. Hallazgo 2

Comentario:

Al realizar la coincidencia entre los valores facturados por la venta del servicio de carga y el saldo que se tiene sobre la cuenta Ingresos por venta de servicio, se encontró una diferencia de \$ 850,00 para las Guías tipo Collect y \$ 6,324.58 para las Guías tipo Prepaid. Los valores cobrados de más por parte de la empresa no han sido registrados dentro de los ingresos, sin embargo, tampoco han sido registrados en los gastos, ni tienen un documento que pruebe que han sido pagados a terceros.

Causa:

El valor que ha sido registrado contablemente, representa los valores de ingresos para la empresa, sin embargo, al momento de hacer la factura se añaden a estos valores que representan comisión a terceros y cobro por guías de embarque, lo que no está incorrecto, ya que los valores por estos conceptos también son incluidos en la cuenta del cliente. Lo que está mal es que no exista un documento que sustente el pago de dichos valores a terceros y éstos estén siendo disminuidos del valor de los ingresos sin ser incluidos a gasto alguno.

Efecto:

1. De la manera como se está realizando el registro de lo facturado se está disminuyendo a la cuenta Ingresos sin ningún sustento legal, lo que representa una estafa al fisco.
2. Los valores por comisiones a terceros y pagos por guías de embarque no pueden ser enviadas tampoco a representar ningún gasto ya que no se cuenta con la documentación que pruebe la calidad de gasto.

3. Los valores cobrados por comisión a tercero y pagos por guías de embarque que no cuentan con documentación probatoria de gasto deben ser asumidos por la empresa "XYZ CÍA. LTDA." como un ingreso.

Recomendaciones:

1. Exigir que los terceros que reciben la comisión cobrada y el valor por guía de embarque por parte de la empresa entreguen a la misma una factura que acredite que se está realizando el pago de dichos valores, para que a su vez ésta documentación sirva como respaldo del gasto.
2. A continuación se realiza el cálculo real del Estado de Pérdida y Ganancias incluyendo los valores que la empresa ha suprimido como gastos.

Empresa XYZ Cía. Ltda.	
Estado de pérdidas y ganancias	
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007	
2007	
INGRESOS	
Ventas	23.399,45
EGRESOS	
Servicios prestados	1.232,00
Honorarios	1.344,00
Teléfono	496,94
Imprenta	104,00
Refrigeración	22,83
Suministros de oficina	42,54
Correspondencia	117,65
Luz	179,33
Sueldos	8.505,32
Aporte Patronal	1.033,43
Décimo Tercer Sueldo	708,75
Décimo cuarto sueldo	644,61
Vacaciones	354,37
Fondo de reserva	380,00
Celulares	1.972,41
Gastos de aduana	48,00
Internet	599,20
Movilización/fletes	2.592,30
Estiba	383,15
Atención al cliente	262,70
Almuerzos	13,33
Gastos Varios	22,09
Periódicos y revistas	40,00
Gastos de personal	56,00
Gastos bancarios	352,71
Depreciaciones	716,95
Impuestos, cuotas, contribución	19,13
Comisiones Pagadas	4.839,69
Pago por guías de embarque	2.334,89
Total egresos	29.418,32
Pérdida neta	-6.018,87

Tabla 29
Recálculo de Estado de Pérdidas y Ganancias para la Empresa "XYZ CÍA. LTDA." al 31 de diciembre de 2007

5.3. Hallazgo 3

Comentario:

Al realizar la coincidencia entre los valores de las Guías de embarque y el saldo contable que se tiene sobre la cuenta Ingresos por venta de servicio se encontró una diferencia de \$ 425,00 para las Guías tipo Collect y \$ 4.414,96 para las Guías tipo Prepaid. Los valores cobrados de más por parte de la empresa no han sido registrado dentro de los ingresos sin embargo tampoco han sido registrados en los gastos, ni tienen un documento que pruebe que han sido pagados a terceros.

Causa:

El valor que de diferencia entre el saldo contable y la guía de embarque es el de las comisiones a terceros, de las cuales la empresa no tiene sustento, además se aprecia una diferencia entre lo facturado y el saldo de guías de embarque por guías Collect de \$ 425.00 y por guías Prepaid de \$ 1.909,89 que corresponde a lo que las Agencias de Cargas cobran a la empresa "XYZ CÍA. LTDA." por el alquiler de las guías de embarque.

Efecto:

1. El alquiler de las guías de embarque no es un procedimiento lícito por lo que la Agencia de cargas que alquila las guías a la institución objeto de estudio no entrega documento que soporte la transacción, lo que tiene dos efectos negativos para la empresa.
 - 1.1. Al ser este un procedimiento no lícito, de ser descubierto, la empresa incurriría en una falta grave y seguramente tendría una sanción que podría ser la negación de la certificación IATA definitivamente.

- 1.2. Al no estar reconociendo los valores cobrados como ingresos, ni poder enviarlos al gasto con debido sustento está cayendo en fraude al fisco.

Recomendaciones:

1. Procurar cumplir lo más pronto posible con los requisitos de la IATA para poder obtener las guías de embarque propias de su empresa para poder realizar las operaciones.
2. Para los Estados financieros del año 2007, asumir estos valores como ingresos ya que no se cuenta con los documentos que certifiquen su condición de gastos.

5.4. Hallazgo 4

Comentario:

Al realizar la comprobación de los depósitos de los valores facturados se encontró que no se efectuaron los depósitos correspondientes a las facturas número: 797, 935, 960, 1005, 1056, 1137, 1173, 1207, 1236, 1238, lo que suma un faltante de \$ 1,166.00. Además se determinó que los valores que debieron depositarse en la cuenta Caja/Baco en el año 2007 suman \$ 22.165,43, sin embargo sólo se registró depósito \$ 14.249,45, teniendo una diferencia de \$ 7.915,98.

Causa:

Se evidencia una falta de control en el manejo de los recursos de la empresa, ya que intervienen en las operaciones directamente los inversionistas. Por otra parte la diferencia entre lo que debió depositarse y lo que efectivamente se depositó aumenta por los cobros de las comisiones a terceros y alquiler por guías de embarque, que a pesar de no tener sustento se disminuyen de lo cobrado.

Efecto:

1. Al existir facturas no depositadas se está afectando a la liquidez del negocio, ya que estos valores sirven para poder honrar las deudas que tenga la empresa.
2. La falta de sustento de los gastos incurridos por comisiones a terceros y alquiler de guías de embarque, proporcionan una imagen errónea sobre la malversación de fondos.

Recomendaciones:

1. Definir claramente una persona encargada del cobro de valores y además de su depósito, independiente de otras funciones que no tengan concordancia con dichas tareas.
2. Al realizar los pagos a terceros exigir la emisión de documentación que sustente las transacciones.

La conclusión global del estudio a la empresa XYZ Cía. Ltda. es que los rubros Cuentas por Cobrar – Ingresos de sus estados Financieros al 31 de diciembre de 2007 no son razonables con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad ni con los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados, con los diferentes procedimientos de auditoría realizados a dichos rubros se ha podido observar que no se está reconociendo diversos gastos por no contar con la documentación necesaria, que se esta dando malversación de fondos por parte de los accionistas además de haber una total falta de control interno por parte de la gerencia, hay mala segregación de funciones y no se cuenta con el personal pertinente para llevar las labores a cabo cuando y como es debido.

5.5. Recomendaciones Administrativas

1. Crear un manual o política acorde con el tamaño de la empresa, que ayude a determinar cosas básicas como la asignación de funciones, procedimientos de las operaciones y procedimientos de control, que ayuden al mejoramiento del desarrollo de las funciones.
2. Realizar la asignación de las funciones teniendo en cuenta que la independencia de las mismas no sea violada.
3. Contratar un Contador fijo para la empresa y que realice sus labores dentro de las instalaciones de la empresa de manera continua, para que así haya un mejor control de los documentos evitando las pérdida de los mismos y a su vez que dicho profesional sirva de guía para cuando se esté dando una situación irregular, ésta pueda ser remediada de inmediato.
4. Implementar un sistema contable para la optimización de los recursos y la mejora de los resultados.
5. Evitar la intervención de los inversionistas en las operaciones directas de la empresa y asignándoles una labor de control a las mismas

BIBLIOGRAFÍA

[1] Miller Martin A., C.P.A., Holzmann Oscar J., Ph. D., *Guía de PCGA Un análisis de todos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados que se encuentran en vigencia*, Editorial Harcourt Brace Jovanovich, Inc., New York, 1999. (2.01-2.48)

[2] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEC No. 9: Ingresos*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registros Oficiales No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Resoluciones: FNCE-01-09-92 y FNCE-07-08-99 (Federación Nacional de Contadores), JB-99-152 (Superintendencia de Bancos), 99-1-3-3 (Superintendencia de Compañías), 140-27-08-99 (Servicio de Rentas Internas), Primera Edición : En Recurso Informático 1999/2000, (1-9)

[3] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 5 Fraude y Error*., Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Resolución Interinstitucional: SB-SC-SRI-01, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Interna, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-5)

[4] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 7: Planificación*, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Resolución Interinstitucional : SB-SC-SRI-01, Superintendencia de Bancos,

Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Interna, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-7)

[5] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 8: Conocimiento del Negocio, Adopción y Adaptación: Federación Nacional de Contadores del Ecuador*, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Resolución Interinstitucional : SB-SC-SRI-01, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Interna, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-9)

[6] International Accounting Standard Committee, Original en inglés: International Accounting Standard, *NEA No. 10 : Evaluación de riesgo y control interno*, Base legal: Registro Oficial No: 270 del 06-09-99. y 273 del 09-09-99, Resolución Interinstitucional : SB-SC-SRI-01, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Interna, Primera Edición : En Recurso Informático: 2000/2001 (1-19)

[7] www.wikipedia.com, International Air Transport Association

[8] Manual del Agente de Cargas. IATA Edición Resolución 805, Anexo A, Sección 1, 2003, (82-85)

[9] Registro Oficial No. 49, Quito, Jueves 27 de Marzo de 2003. Órgano del Gobierno del Ecuador, *Guías aéreas o cartas de porte aéreo*, (4-5)

[10] Superintendencia de Compañías, *Instructivo Societario para la Constitución, aumento de Capital y más actos de las Compañías Mercantiles sometidas al control de la Superintendencia De Compañías*, Constitución de Compañías de Responsabilidad Limitada, 2006, (11-13)