



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Instituto de Ciencias Matemáticas

Ingeniería en Auditoría y Control de Gestión

"Análisis al rubro de Ingresos-Cuentas por Cobrar de una empresa que se dedica a la comercialización de electrodomésticos ubicada en la ciudad de Guayaquil en el período terminado al 31 de Diciembre de 2007"

TESINA DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

AUDITOR – CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

Presentado por:

Priscila Mabell Amores Rodríguez

Sofía Fernanda Mora Fuentes

Guayaquil – Ecuador

Año

2009

AGRADECIMIENTO

A nuestra amiga y compañera
Mónica Armijos por su apoyo y
ayuda incondicional en la elaboración
de esta tesina

DEDICATORIA

A las personas que organizaron para que los profesionales que nos graduamos en el 2005 podamos acceder estudiando un año más para obtener este título que el mercado laboral es tan necesario, y sin dejar a un lado a MI PADRE por su infinito apoyo, Ana Paula que es mi motivo principal en todo lo que logro

PRISCILA

A las generaciones futuras de CPA,
espero que les sirva de guía

SOFIA

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by 'F' and 'Fernández' written in smaller letters. The signature is positioned above a horizontal line.

Ing. Jorge Fernández

VOCAL DELEGADO

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by 'Merchán' written in smaller letters. The signature is positioned above a horizontal line.

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”

Priscila Amores R

Priscila Amores R



Sofía Mora Fuentes

ÍNDICE

1. MARCO TEORICO.....	5
1.1 Objetivo General	5
1.2 Objetivos específicos	5
1.3 Procedimientos para obtención de datos:.....	5
1.4 Conceptos esenciales según las Normas Ecuatorianas de Auditoría	6
1.4.1 Determinación de los resultados.....	6
1.4.2 Ingresos y realización	6
1.4.3 Registro oficial	7
1.4.4 Registro inicial de activos y pasivos.....	7
1.4.5 Realización	7
1.4.6 Asociación de causas y efectos	9
1.4.7 Reconocimiento Inmediato.	9
1.5 Concepto Generales de Operación según las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.....	10
1.5.1 Registro de pasivos.....	10
1.5.2 Medición de pasivo.....	10
1.5.3 Ingresos de intercambio	10
1.5.4 Gastos directamente asociados con ingresos de intercambios	11
1.5.5 Mediación de costos y gastos	11
1.6 Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención	11
1.6.1 Facturas	12
1.6.1.1 Requisitos de llenado para facturas	12
1.6.2 Notas de Venta	13
1.6.2.1 Requisitos de llenado para la notas de venta	13
1.6.3 Liquidaciones de compra y prestación de servicios.....	14
1.6.4 Documentos Complementarios	14
1.6.4.1 Notas de crédito	14
1.6.4.2 Notas de débito	15
1.6.5 Requisitos impresos para la factura, notas de ventas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débitos.	15
1.6.6 Comprobantes de retenciones	16
1.7 Sustento de crédito tributario.....	16
1.8 Sustentos de costos y gastos.....	16
1.9 Proceso de auditoría financiera	17
1.10 Ejecución de trabajo	17
1.11 Comunicación de resultados	18
1.12 RESUMEN DE LAS NEA RELACIONADAS	18
1.12.1 Normas Ecuatorianas de Contabilidad No 9: Ingresos.....	18
1.12.2 PLANIFICACION NEA 6	21
1.12.3 TRABAJOS INICIALES - BALANCES DE APERTURA NEA 14	26

1.12.4 FRAUDE Y ERROR NEA 5	27
1.12.5 PLANIFICACIÓN NEA 7	30
1.12.6 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO NEA 8.....	32
1.12.7 EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO NEA 10.....	34
1.12.8 MUESTREO DE AUDITORÍA NEA 16.....	43
2. PLANIFICACION DE LA AUDITORÍA	46
2.1. Motivo de la Auditoría	46
2.2. Alcance de la Auditoría	46
2.3 Objetivos	46
2.3.1 Objetivos Generales	46
2.3.2 Objetivos Específicos.....	46
2.3.3 Procedimientos para obtención de datos:	47
2.4 Conocimiento de la entidad y su base legal	47
2.5 Misión.....	47
2.6 Visión.....	48
2.6.1 Estructura Organizativa	48
2.6.1.1 Clientes de la Empresa	49
2.6.1.2 Proveedores	49
2.6.1.3 Competencia.....	49
2.6.5.1 Situación Económica	50
2.6.7 Obligaciones Tributarias.....	50
2.6.8 Principales Políticas Contables Significativas	51
2.6.8.1 Base de la Presentación	51
2.6.8. 2. Cuentas por Cobrar.....	52
2.6.8.3 Inventario	52
2.6.8.4 Ingresos y Costos	52
2.6.8.5 Principales Costos.....	52
2.6.8.6 Principales Gastos	52
2.6.8.7 Objetivo de la Empresa.....	53
2.7 Riesgo	53
2.8 Procedimientos analíticos preliminares	54
2.9 Estados financieros comparativos.....	54
2.9.1 Método análisis horizontal.....	54
2.9.2 Método análisis vertical	58
2.9.3 Razones financieras	60
2.9.3.1 Razones de Liquidez	61
2.9.3.2 Razones de Actividad	62
2.9.3.3 Razones de endeudamiento.....	64
2.9.3.4 Razones de Rentabilidad	65
2.10 Materialidad	67

2.10.1 Definición y Generalidades.....	67
2.10.2 Determinación de la Materialidad	68
2.11 Control Interno	72
2.11.1 Evaluación del Control Interno	72
2.11.2 Conceptos Claves	72
2.11.3 Objetivos del Control Interno	73
2.11.3.1 Componentes del Control Interno	73
2.11.3.1.2 Ambiente de Control	73
2.11.3.1.3 Evaluación del Riesgo	74
2.11.3.1.4 Actividades de Control.....	74
2.11.3.1.5 Información y comunicación	75
2.11.3.1.6 Monitoreo.....	75
2.11.3.1.7 Conclusión sobre el Control Interno	75
2.12 Riesgos.....	77
2.13 Estrategia de Auditoría	80
2.13.1 Estrategias aplicadas al Empresa Equipitos	81
2.14 Programas de Auditoría	81
2.14.1 Definición y Generalidades	81
2.14.2 Desarrollo de los Programas de Auditoría	82
3. EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA	88
3.1 Diferencias entre saldos contables y facturas emitidas	89
3.2 Facturas físicas no proporcionadas.....	90
3.3 Provisión para incobrables	91
3.4 Estados de cuentas no proporcionadas	92
3. 5 Confirmaciones no recibidas.....	94
4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	98
3.1 Diferencias entre saldos contables y facturas emitidas	98
3.2 Facturas físicas no proporcionadas.....	99
3.3 Provisión para incobrables	100
3.4 Estados de cuentas no proporcionadas	101
3. 5 Confirmaciones no recibidas.....	103
4.1 Diferencia entre saldos contables y facturas emitidas.....	106

4.2 Facturas Físicas no proporcionadas.....	107
4.3 Provisión para incobrables.....	108
4.4 Estados de cuenta no proporcionados.....	109
4.5 Confirmaciones no recibidas.....	109

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. Análisis de ventas y costos mensuales	47
TABLA 2. Análisis Horizontal Balance General	52
TABLA 3. Análisis Horizontal Estado de Resultados	54
TABLA 4. Análisis Vertical Balance General	55
TABLA 5. Análisis Vertical Estado de Resultados	57
TABLA 6. Cuadro Calculo de la Materialidad	66
TABLA 7. Balance General Materialidad	67
TABLA 8. Estado de Resultados Materialidad	68
TABLA 9. Matriz de Riesgos	75
TABLA 10. Cuestionario de Control Interno	76
TABLA 11. Programa General Caja-Bancos-Inversiones	81
TABLA 13. Programa General Cuentas por Cobrar-Inventarios	82
TABLA 15. Programa General Activos Fijos-Facturación	83
TABLA 17. Programa General Cuentas por Pagar-Proveedores	84
TABLA 19. Programa General Patrimonio	85
TABLA 20. Análisis de Cartera	89

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ventas Mensuales	49
Figura 2. Flujo Cuentas por Cobrar	73

BIBLIOGRAFÍA

- <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=47&external>
<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=77&external>
<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=189&external>
<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=217>
<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=237>
<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=106>
www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf
www.ccsuc.com.ec/files/NEA9.pdf
www.ccsuc.com.ec/files/NEA8.pdf
www.ccsuc.com.ec/files/NEA9.pdf

RESUMEN

El presente trabajo contiene el desarrollo de una auditoría a los estados financieros cuyos alcances es el rubro cuentas por cobrar – ingresos de una compañía que se dedica a la venta de electrodomésticos, los cuales son

Nuestro trabajo lo hemos dividido en 4 capítulos comprendidos de la siguiente manera:

En el capítulo uno mostramos el marco teórico que utilizamos como referencia para la utilización de la auditoría

En el capítulo dos hemos plasmado la planificación realizada a la empresa con el objetivo de conocer al ente auditado, su base legal, su entorno económico, entre otros.

En el capítulo tres tenemos la ejecución de los trabajos de auditoría que fueron desarrollados en el capítulo dos para el rubro de cuentas por cobrar-ingresos.

En el cuarto y último capítulo realizamos las respectivas conclusiones y recomendaciones producto de los capítulos abarcados a lo largo de nuestra auditoría.

INTRODUCCIÓN

Nuestro trabajo consiste en el desarrollo y aplicación de una auditoría financiera en la empresa Equipitos teniendo como principal objetivo determinar la razonabilidad de los estados financieros específicamente de las cuentas por cobrar relacionadas por ventas de bienes objeto de la actividad de la empresa y la deudas que surgen de ingresos por la realización de otras actividades no habituales en el negocio, con el objeto de emitir una opinión sobre la fiabilidad y transparencia de las misma.

La auditoría es un proceso sistemático para evaluar de una manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia en el contenido informativo con la evidencia que les dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observado los principios de contabilidad generalmente aceptados establecidos en nuestro país, además una herramienta imprescindible para el control de los recursos del Estado, prevenir su uso indebido y coadyuvar a su correcta protección. Para el logro de estos propósitos se requiere, entre otros, tipos de auditorías, deberes y derechos de los auditados y funciones y atribuciones de los auditados.

CAPÍTULO 1

1 MARCO TEÓRICO

1.1 Objetivo General

Analizar la actividad financiera de la empresa para brindar informo a sus directivos sobre la situación que presenta la misma y determinar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

1.2 Objetivos específicos

- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional
- Asegurar la oportuna y confiabilidad de la información y sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

1.3 Procedimientos para obtención de datos:

Los procedimientos de auditoría utilizados dependerán entre otros de los siguientes puntos:

- Conocimiento del negocio y del sector en donde esté incluido
- Conclusiones obtenidas sobre el control interno
- Revisión de los procedimientos de contabilidad
- Importancia relativa de los saldo respecto del total
- Se realizaran entrevista, encuestas, observaciones directas, análisis de documentos
- Diseñar y realizar pruebas adicionales de los controles
- Evaluar el riesgo de control
- Realizar pruebas sustantivas

1.4 Conceptos esenciales según las Normas Ecuatorianas de Auditoría

Especifica el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos principios establecen las bases para la contabilidad acumulativa y comprenden:

1.4.1 Determinación de los resultados.

En la contabilidad financiera la determinación de los resultados, es el proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un periodo contable determinado. Los ingresos de un ejercicio generalmente determinan en forma independiente, mediante la aplicación de principio de realización. Los costos y gastos se determinan mediante la aplicación de los principios de reconocimiento de ellos, con base de la relación que existe entre costo histórico y el correspondiente ingreso determinado independientemente.

1.4.2 Ingresos y realización

Es la entrada bruta de beneficios económicos durante el periodo que se origina durante los cursos de las actividades ordinarias de una empresa, cuando estas entradas dan como resultados aumentos de patrimonio distinto a los que se derivan de contribuciones de los propietarios del patrimonio.

El ingreso, bajo este principio, se deriva esencialmente de tres actividades: a) venta de productos; b) prestación de servicios que dan lugar a ingresos por intereses, alquileres, regalías, honorarios, etc.; y c) utilización de otros recursos. El ingreso no incluye la recepción de activos comprados, los

desembolsos de préstamos, las inversiones de los accionistas o los ajustes de ingresos de años anteriores.

La mayoría de los ingresos son los resultados conjuntos de varias actividades lucrativas de una empresa y el ingreso usualmente se describe como "ganancia" en forma gradual y sistemática por la totalidad de las actividades de la empresa. La ganancia en este sentido es un término técnico que se relaciona con las actividades que dan lugar a los ingresos. Todas las actividades lucrativas de una empresa que comprenden las fases a través de las cuales se realiza el ingreso se llama el proceso de la ganancia.

1.4.3 Registro oficial

El principio para el ingreso de los activos y pasivos es fundamental en la contabilidad financiera porque determina:

- La información que debe registrarse en el proceso contable.
- El momento de registro.
- Las cantidades a las cuales se registran los activos, pasivos y cuentas de resultados

1.4.4 Registro inicial de activos y pasivos

Los activos y pasivos, generalmente se registra inicialmente sobre la bases de hechos a través de los cuales la empresa adquiere recursos o incurre en obligaciones en su relación con otras entidades. Los activos y pasivos son registrados por el precio de intercambio.

1.4.5 Realización

Los ingresos son reconocidos usualmente cuando los activos son vendidos o los servicios son prestados, siendo ésta la base de medición del principio de realización.

Bajo este principio, el ingreso se considera realizado en los siguientes casos:

- Cuando existe modalidades inherentes a una venta o ingresos como tal, aun cuando no se hubiere perfeccionado la transferencia de propiedad su tratamiento contable debe fundamentarse en el criterio de la realidad económica y en la Normas técnicas pertinentes
- En los demás casos, se tomara en cuenta la fecha del documento en el que conste el derecho al cobro
- Los ingresos por ventas de activos distintos al giro normal del negocio son reconocido en la fecha de la venta.
- El ingresos reconocido bajo el principio de realización es registrado por la cantidad recibida o que se espera recibir
- El principio de la realización requiere que el ingreso este devengado antes de ser registrado

Reconocimiento de costos y gastos.- los costos y gastos constituye disminuciones brutas el activos o aumentos brutos el pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad, que resulta de las actividades de un ente contable y puede cambiar el patrimonio de los propietarios

Los tipos más importantes de costos y gastos son:

- Costos de activos usados para producir ingresos, por ejemplo, costos de artículos vendidos
- Gastos de ventas, administrativos y financieros
- Los costos de los activos diferentes a los del giro normal de necio, por ejemplo maquinarias y equipos o inversiones en otras compañías vendidos y dispuestos de otras formas

Los gastos son costos que están relacionados con ingresos del periodo ya sea directa o indirectamente, mediante la asociación con el periodo al cual el ingreso es asignado. Los costos y gastos se asocian con ingresos futuros o

que de otra manera se asocia con futuros periodos contables se difieren como activos.

Los costos y gastos de un periodo contable están constituido por:

- los costos y gastos asociados directamente con los ingresos del periodo, como en el casos del costos de mercadería vendida
- Costos y gastos asociados directamente con los ingresos de periodo como en el casos de sueldos administrativos.
- Costo y gastos que prácticamente pueden asociarse con algún otro periodo, aún cuando no se identifique con la producción de ingresos por el periodo corriente como en el caso de perdidas por hechos fortuitos y de costos y gastos que no garanticen beneficios futuros.

1.4.6 Asociación de causas y efectos

Si algunos costos y gastos se reconocen como tales sobre la base de una presumible asociación directa con ingresos específicos la mayoría de costos y gastos están relacionados a un ingreso particular y se reconoce como tales acompañados del reconocimiento del ingresos, por ejemplo, las comisiones sobre venta el costos de los productos vendidos y servicios prestados

1.4.7 Reconocimiento Inmediato.

Algunos costos se asocian como gastos en el periodo contable corriente cuando:

- Los costos incurridos durante el periodo no proporcionan futuros discernibles
- Los costos registrados como activos anteriores ya no proporcionaran beneficios futuros

- Las distribuciones de los costos sobre la base de asociación de los ingresos corrientes o sobre varios periodos contables no sirven para ningún propósito útil.

1.5 Concepto Generales de Operación según las Normas Ecuatorianas de Contabilidad

Los principios generales de la operación guían la selección y mediación de los acontecimientos de la contabilidad así como también la presentación de la información a través de los estados financieros

1.5.1 Registro de pasivos

Los pasivos se registran cuando al efectuarse las transacciones se incurren en obligaciones para transferir activos o proveer servicios en el futuro

1.5.2 Medición de pasivo

Los Pasivos se miden por las cantidades asignadas en los intercambios, usualmente, las cantidades a ser pagadas.

Disminución de pasivos.- las disminuciones de pasivos se registran cuando son saldados por medio de pagos son sustituidos por otros pasivos o cualquier otra forma similar

1.5.3 Ingresos de intercambio

Los principios se registran cuando los productos son vendidos, los servicios son prestados o los recursos de la empresa son usados por otros. También

los ingresos se registran cuando una empresa vende activos distintos al giro normal del negocio

1.5.4 Gastos directamente asociados con ingresos de intercambios

Los costos de activos vendidos o servicios prestados se reconocen cuando el ingreso se registra

1.5.5 Mediación de costos y gastos

La determinación de los costos y gastos directamente asociados con ingresos reconocidos en intercambios se basan en la cantidad registradas de los activos que salen de la empresa o en los costos de los servicios prestados

1.6 Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Reglamento que norma la emisión por parte de los sujetos pasivos de comprobantes de ventas (facturas, notas de ventas, liquidaciones de compra y prestación de servicios, etc.) documentos complementarios (notas de crédito, notas de debito y guías de remisión) y comprobantes de retención.

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

Comprobantes de venta

Son los documentos que deben entregarse cuando se transfiere un bien o se preste un servicio. Los comprobantes de venta autorizados son los siguientes:

- Facturas
- Notas o boletas de venta
- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras
- Boletos o entradas a espectáculos públicos
- Otros documentos autorizados como los emitidos por Instituciones Financieras, Documentos de importación y exportación, tickets aéreos, entre otros.

1.6.1 Facturas

Las facturas son comprobantes de venta que sustentan la transferencia de un bien o la prestación de un servicio. Son utilizadas cuando la transacción se realiza con personas jurídicas o con personas naturales que necesiten sustentar crédito tributario del IVA, y en operaciones de exportación

1.6.1.1 Requisitos de llenado para facturas¹

¹ <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=47&external>

Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:²

- Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador;
- Numero del registro único del contribuyente, excepto en las operaciones de exportación;
- Descripción o concepto del bien transferido o servicio prestado, indicando la cantidad o unidad de medida, cuando proceda;
- Precio unitario de los bienes o servicios;
- Valor total de la transacción ;
- Descuento o bonificaciones;
- En casos de las ventas efectuadas por los productos nacionales de bienes gravados con ICE, se consignara 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 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 guías de remisión cuando corresponda.
- Cada factura debe ser consignada y cerrada individualmente

1.6.2 Notas de Venta

Las notas o boletas de venta son comprobantes de venta utilizados en transacciones con consumidores o usuarios finales. No sustentan crédito tributario de IVA.

² <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=77&external>

1.6.2.1 Requisitos de llenado para la notas de venta

La nota de venta no requiere la información del adquirente ni el desglose de los impuestos. Debe contener los datos del vendedor y de la transacción en forma general, así como los de la autorización. Los elementos mínimos son los que se detallan a continuación.

- Descripción o concepto del bien transferido o servicio prestado, indicando la cantidad o unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información. En los casos de nota de ventas simplificadas en concepto podrá ser pre impreso.

1.6.3 Liquidaciones de compra y prestación de servicios

Las liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios sustentan la adquisición puesto que son emitidas por el adquirente. Se utilizan cuando el comprador adquiera bienes o servicios a extranjeros no residentes y a personas naturales imposibilitadas de emitir un comprobante de venta.

Para que la liquidación de compra y prestación de servicios, dé lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán haber efectuado la retención del impuesto al valor agregado, su declaración y pago, cuando corresponda.³

1.6.4 Documentos Complementarios

³ <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=189&external>

Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes

1.6.4.1 Notas de crédito

Las notas de crédito son documentos que se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deben contener información del emisor, de la transacción, del comprobante de venta al que hace referencia e identificación de quien la recibe; así como los datos de la autorización y de su caducidad.⁴

1.6.4.2 Notas de débito

Las notas de débito son documentos que se emiten para cobrar intereses de mora y recuperar costos y gastos realizados por el vendedor luego de la emisión del comprobante de venta.

Las notas de débito deben contener información del emisor, de los costos, gastos o intereses, del comprobante de venta al que hace referencia e identificación de quien la recibe; así como los datos de la autorización y de su caducidad.

1.6.5 Requisitos impresos para la factura, notas de ventas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débitos.

Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número de autorización de impresión del comprobante de venta, otorgado por el Servicio de Renta Internas;
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor;

⁴ <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=217>

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 de comercial o de fantasía, si lo hubiere;
4. Denominación del documento;
5. Numeración de trece dígitos;
6. Dirección de la matriz o establecimiento del emisor cuando corresponda;
7. Fecha de caducidad del documento, expresada en mes y años, según la autorización del Servicios de Rentas Internas;
8. Datos de la imprenta o establecimiento gráfico que efectuó la impresión;
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregara al comprador, debiendo constar la indicación "ADQUIRIENTE", "COMPRADOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al comprador. La copia la conservara el emisor o vendedor, debiendo constar la información "EMISOR", "VENDEDOR", o cualquier leyenda que haga referencia al emisor.

1.6.6 Comprobantes de retenciones

Son los documentos que acreditan la retención del impuesto al valor agregado y del impuesto a la renta, que efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.⁵

1.7 Sustento de crédito tributario

Para ejercer el derecho de crédito tributario del impuesto al valor agregado, se consideran válidas las facturas, liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC, nombre o razón social, denominación o nombres y

⁵ <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=106>

apellidos, se hagan constar por separados el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en el reglamento

1.8 Sustentos de costos y gastos

Para sustentar los costos y gastos a efecto de la determinación y liquidaciones del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos, los que cumplan con los requisitos mínimos en el Reglamento para la aplicación del Ley (nuevo nombre). Estos comprobantes también deberán ser preimpreso y preenumerados.

1.9 Proceso de auditoría financiera

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en los siguientes: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionada con el ente involucrado.

Planificación

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

Esta fase debe considerarse alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo. La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

1.10 Ejecución de trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

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

1.11 Comunicación de resultados

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

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

1.12 RESUMEN DE LAS NEA RELACIONADAS

1.12.1 Normas Ecuatorianas de Contabilidad No 9: Ingresos

Estas normas deben ser aplicadas por todas las empresas en el reconocimiento del ingreso que se origina en las transacciones y eventos siguientes:

- a) La venta de bienes o mercaderías
- b) La prestación de servicios; y

- c) El uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos⁶

Los bienes incluyen bienes producidos por la empresa con el propósito de venta y bienes comprados para vender tales como mercancías compradas 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 convencida contractualmente durante un periodo también convenido. Los servicios pueden ser prestados durante un periodo único o durante más de un periodo.

Cuantificación de los ingresos

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

La cantidad del ingreso originado en una transacción es determinada generalmente por convenio entre la empresa y el comprador o usuario del activo. Se cuantifica al valor justo de la prestación recibida o por recibir tomando en cuenta la cantidad de cualesquier descuentos comerciales y bonificaciones por volumen que conceda la empresa.

Venta de Bienes

El ingreso por venta de bienes debe ser reconocido cuando las condiciones siguientes han sido satisfechas:

- a) La empresa ha transferido al comprador los riesgos y beneficios importares de la propiedad de los bienes;

⁶ www.ccsuc.com.ec/files/NEA9.pdf

- b) La empresa no tiene involucramiento administrativo al grado generalmente asociado a la propiedad ni el control efectivo sobre los bienes vendidos
- c) La cantidad de ingresos puede ser cuantificada confiablemente
- d) Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluirán hacia la empresa y los costos incurridos o por ser incurridos respecto de la transacción puede ser cuantificados confiablemente.

Si una empresa retiene solo un riesgo insignificante de propiedad, la transacción es una venta y el ingreso es reconocido.

Para que sea reconocido el ingreso es esencial que sea probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan hacia la empresa. En algunos casos estos puede no ser probable hasta que se reciba la prestación o hasta que se elimine la incertidumbre por ejemplo puede ser incierto que la autoridad gubernamental extranjera conceda permiso para remitir la prestación por una veta en un país extranjero. Cuando el permiso se concede la incertidumbre se elimina y el ingreso es reconocido sin embargo cuando surge una incertidumbre sobre la posibilidad del cobro de una cantidad ya incluida sobre el ingreso, la cantidad incobrable o la cantidad cuya recuperación ha dejado de ser probablemente es reconocida por un gastos y no un ajuste de la cantidad de ingresos originalmente reconocida.

Los ingresos y los gastos se refieren a las mismas transacciones y otro evento es reconocido simultáneamente a esos proceso que se conoce comúnmente con la identificación de ingresos y gastos. Los gastos incluyendo ganancias y otros costos que será incurridos después del embarque de los bienes normalmente pueden ser cuantificados confiablemente cuando las otras condicione del reconocimiento de ingresos ha sido satisfecho. Sin embargo cuando los costos no pueden ser cuantificadas confiablemente el ingresos no puede ser reconocido en tales circunstancia cualquier prestación recibida es reconocida como una pasivo.

Prestación de servicios

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

- A. La cantidad del ingresos puede ser cuantificadas confiablemente,
- B. Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan hacia la empresa
- C. La etapa de terminación de la transacción de los estados financieros puede ser determinada confiablemente y
- D. Los costos incurridos por la transacción y los costos para completar la transacción puede ser cuantificado confiablemente.

El reconocimiento del ingreso por referencia a la etapa de terminación de una transacción es a menudo conocido como el método por porcentaje de terminación. Bajo ese método el ingreso es reconocido en los periodos contables en que los servicios sean prestados. El reconocimiento del ingreso sobre esta base brinda información útil sobre el grado de actividad del servicio y desempeño durante un periodo.

El ingreso es reconocido solo cuando es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan hacia la empresa. Sin embargo cuando surgen una incertidumbre sobre la posibilidad de cobro de una cantidad ya incluida en el ingreso, la cantidad incobrable o la cantidad cuya recuperación ha dejado de ser probable, es conocida como un gasto y no como un ajuste de la cantidad de ingreso originalmente reconocida.

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.

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

1.12.2 PLANIFICACION NEA 6

Introducción

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría.

“Documentación” significa el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenido o retenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios.

Los papeles de trabajo:

- a) Ayudan en la planificación y realización de la auditoría;
- b) Ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuado, para apoyar a la opinión del auditor.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Estratos o copia de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información con respecto a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planificación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambio al respecto.

- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.⁷
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquier revisión al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría efectuados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Evidencia de que el trabajo realizado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién efectuó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados.
- Detalles de los procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades substanciales de control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones a las que llegó el auditor con respecto a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.

⁷ www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un período suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor.

Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

“Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

“Pruebas de control” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Procedimientos Sustantivos” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, y son de dos tipos:

- a) Pruebas de detalles de transacciones y balances;
- b) Procedimientos analíticos

Evidencia suficiente y apropiada de auditoría ⁸

⁸ www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y aplican a la evidencia de auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría la propiedad es la medida de la calidad de evidencia de auditoría y su relevancia para una particular aseveración y su confiabilidad.

Para formar la opinión de auditoría, el auditor ordinariamente no examina toda la información disponible porque se puede llegar a conclusiones sobre un saldo de una cuenta, clase de transacciones o control por medio del ejercicio de un juicio o de muestreo estadístico.

El juicio del auditor respecto de qué es apropiada evidencia suficiente de auditoría es influenciado por factores como:

- La evaluación del auditor de la naturaleza y nivel del riesgo inherente tanto a nivel de los estados financieros como a nivel del saldo de la cuenta o clase de transacciones.
- Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- Carácter significativo de la partida que se examina
- Experiencia ganada durante auditorías previas
- Resultados de procedimientos de auditoría, incluyendo fraude o error que puedan haberse encontrado.
- Fuente y confiabilidad de la información disponible

Al obtener la evidencia de auditoría de las pruebas de control, el auditor debería considerar la suficiencia y propiedad de la evidencia de auditoría para soportar el nivel evaluado de riesgo de control.

Al obtener evidencia de auditoría de los procedimientos sustantivos, el auditor debería considerar la suficiencia y propiedad de la evidencia de

auditoría de dichos procedimientos junto con cualquier evidencia de pruebas de control para soportar las aseveraciones de los estados financieros.⁹

13. Las aseveraciones de los estados financieros son aseveraciones de la administración, explícitas o de otro tipo, que están incorporadas en los estados financieros. Pueden clasificarse como sigue:

- a) Existencia: un activo o pasivo existe en una fecha dada;
- b) Derechos y obligaciones: un activo o pasivo pertenece a la entidad en una fecha dada;
- c) Ocurrencia: una transacción o evento tuvo lugar, lo cual pertenece a la entidad durante el período;
- d) Integridad: no hay activos, pasivos, transacciones o eventos sin registrar, ni partidas sin revelar;
- e) Valuación: un activo o pasivo es registrado a un valor en libros apropiado;
- f) Medición: una transacción o evento es registrado a su monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al período apropiado; y
- g) Presentación y revelación: una partida se revela, se clasifica y describe de acuerdo con el marco de referencia aplicable par informes financieros.

El auditor obtiene evidencia de auditoría por medio de uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de auditoría buscada esté disponible.

1.12.3 TRABAJOS INICIALES - BALANCES DE APERTURA NEA 14

Para trabajos de auditoría iniciales, el auditor deberá obtener una apropiada y suficiente evidencia de auditoría de que:

⁹ www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf

- a) Los saldos de apertura no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo que afecten los estados financieros del período actual;
- b) Los saldos de cierre del período anterior han sido pasados correctamente al período actual o, cuando sea apropiado, han sido reexpresados; y
- c) Las políticas contables apropiadas son aplicadas consistentemente o que los cambios en políticas contables han sido contabilizados en forma apropiada y revelados en forma adecuada.

Procedimientos de auditoría

La suficiencia y propiedad de la evidencia de auditoría que el auditor necesitará obtener respecto de los saldos de apertura depende de asuntos como:

- Las políticas contables seguidas por la entidad
- Si los estados financieros del período anterior fueron auditados, y de ser así, si el dictamen del auditor fue modificado.
- La naturaleza de las cuentas y el riesgo de exposiciones erróneas en los estados financieros del período actual.
- El carácter significativo de los saldos de apertura con respecto a los estados financieros del período actual.

1.12.4 FRAUDE Y ERROR NEA 5

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

¹⁰resultado 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.

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.

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.

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.

¹⁰ www.ccsuc.com.ec/files/NEA5.pdf

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 procedimientos esenciales de una auditoría. Se puede determinar si el auditor se apegó a estos principios y procedimientos, por medio de lo adecuado de los procedimientos de auditoría realizados en las circunstancias y lo apropiado del dictamen del auditor basado en los resultados de dichos procedimientos de auditoría.

Cuando la aplicación de procedimientos de auditoría diseñados a partir de las evaluaciones del riesgo, indica la posible existencia de fraude o error, el auditor debería considerar el efecto potencial sobre los estados financieros. Si el auditor cree que el fraude o error que se indica podría tener un efecto de importancia sobre los estados financieros, el auditor debería efectuar los procedimientos modificados o adicionales apropiados.

El grado de dichos procedimientos modificados o adicionales depende del juicio del auditor respecto de:

- a) Los tipos de fraude y error indicados;
- b) La probabilidad de su ocurrencia; y
- c) La probabilidad de que un tipo particular de fraude o error pudiera tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Cuando la sospecha de fraude o error no es desechada por los resultados de los procedimientos modificados o adicionales, el auditor debería discutir el asunto con la administración y considerar si el asunto ha sido reflejado o corregido apropiadamente en los estados financieros. El auditor debería considerar el posible impacto sobre el dictamen del auditor.

18. El auditor debería considerar las implicaciones importantes de fraude y error en relación con otros aspectos de la auditoría, particularmente la confiabilidad de las representaciones de la administración.¹¹

1.12.5 PLANIFICACIÓN NEA 7

El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que sea desempeñada de una manera efectiva.

“Planificación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

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.

Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planificación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría.

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

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.

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.

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.

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.

Coordinación, dirección, supervisión y revisión

- La participación de otros auditores en las auditorías de componentes, por ejemplo, subsidiarias, sucursales y divisiones.
- La participación de expertos.
- El número de ubicaciones.
- Requerimientos de personal.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados

1.12.6 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO NEA 8

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

¹²juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de Auditoría.

Obtener el conocimiento requerido del negocio es un proceso continuo y acumulativo de recolección y evaluación de la información y de relacionar el conocimiento resultante con la evidencia de auditoría e información en todas las etapas de la auditoría.

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 senior.
- 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

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.

¹² www.ccsuc.com.ec/files/NEA8.pdf

- 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.

El auditor debería asegurarse que los auxiliares asignados a un trabajo de auditoría obtengan suficiente conocimiento del negocio para que puedan desarrollar el trabajo de auditoría delegado a ellos.

Para hacer un uso efectivo del conocimiento del negocio el auditor debería considerar cómo afecta a los estados financieros tomados en conjunto y si las aseveraciones de los estados financieros son consistentes con el conocimiento del auditor del negocio.

1.12.7 EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO NEA 10

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.

“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 contabilidad” significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos el término “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.

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.

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

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, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una exposición errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un

gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.

- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a exposición errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación.
- 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, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Sistemas de contabilidad y de control interno

13. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.
- El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

14. Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se ha alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes. Dichas limitaciones incluyen:

- El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera se deriven.
- La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones que no son de rutina.
- El potencial para error humano debido a descuido, distracción errores de juicio y la falta de comprensión de las instrucciones.
- La posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
- La posibilidad de que una persona responsable por ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno.

- La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- a) Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
 - b) Cómo se inician dichas transacciones;
 - c) Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y
 - d) El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.
- Ambiente de control

19. El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.

El auditor debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control para desarrollar el plan de auditoría.

Evaluación preliminar del riesgo de control

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.

24. La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:

- a) Pueda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que eviten o detecten y corrijan una exposición errónea de carácter significativo; y
- b) Planee realizar pruebas de control para soportar la evaluación.

Documentación de la comprensión o y de la evaluación del riesgo de control

25. El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:

- a) La comprensión obtenida de los sistema de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- b) La evaluación del riesgo de control.

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

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.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y funcionando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control; Antes de apoyarse en procedimientos realizados en auditorías previas, el auditor debería obtener evidencia de auditoría que respalde esta confiabilidad.¹³

¹³ www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf

Evaluación final del riesgo de control

Antes de la conclusión de la auditoría, basado en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor, el auditor debería considerar si la evaluación del riesgo de control está confirmada.

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes 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. Sin importar los niveles evaluados de riesgo inherente y de control, el auditor debería realizar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones de carácter significativo.

Mientras más alta la evaluación de los riesgos inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desempeño de procedimiento sustantivo. Cuando el auditor determina que el riesgo de detección respecto de una aseveración de los estados financieros para el saldo de una cuenta o clase de transacciones de carácter significativo, no puede ser reducido a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

El auditor debería hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de carácter significativo en el diseño y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor. La comunicación a la administración de las debilidades de carácter significativo ordinariamente sería por escrito.¹⁴

¹⁴ www.ccsuc.com.ec/files/NEA6.pdf

APÉNDICE

Ilustración de la interrelación de los componentes del riesgo de auditoría

La siguiente tabla muestra cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.

1.12.8 MUESTREO DE AUDITORÍA NEA 16

Cuando utilice métodos de muestreo ya sea estadísticos o no estadísticos el auditor debería diseñar y seleccionar una muestra de auditoría, realizar procedimientos de auditoría a partir de ahí y evaluar los resultados de la muestra a modo de proveer una apropiada suficiente evidencia de auditoría.

Cuando diseña una muestra de auditoría, el auditor debería considerar los objetivos específicos de la auditoría, la población de la cual desea tomar muestra y el tamaño de la muestra.

El auditor debería primero considerar los objetivos específicos de la auditoría que se requieren lograr y los procedimientos de auditoría que es más probable logren mejor dichos objetivos.

Cuando determina el tamaño de la muestra, el auditor debería considerar el riesgo del muestreo, el error tolerable y el error esperado.

1El riesgo de muestreo¹ surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra, pueda ser diferente de la conclusión que se alcanzaría si la población completa se sujeta al mismo procedimiento de auditoría.

El auditor se enfrenta a riesgo de muestreo tanto en las pruebas de control como en los procedimientos sustantivos como sigue:¹⁵

a) Pruebas de control:

i) Riesgo de Baja Confiabilidad: el riesgo de que aunque el resultado de la muestra no apoya la evaluación del auditor del riesgo de control, la proporción real de cumplimiento apoyaría dicha evaluación.

ii) Riesgo de Sobre confiabilidad: el riesgo de que, aunque el resultado de la muestra apoya la evaluación del auditor del riesgo de control la proporción real de cumplimiento no apoyaría dicha evaluación.

b) Procedimientos sustantivos:

i) Riesgo de Rechazo Incorrecto: el riesgo de que, aunque el resultado de la muestra apoye la conclusión de que el saldo de una cuenta o clase de transacciones registrado está representado de manera errónea en forma importante, de hecho no está representado erróneamente de forma importante.

ii) Riesgo de Aceptación Incorrecta: el riesgo de que, aunque el resultado de la muestra apoye la conclusión de que el saldo de una cuenta o clase de transacciones no está representado erróneamente de forma importante, de hecho sí está representado erróneamente de forma importante.

Error tolerable es el error máximo de la población que el auditor estaría dispuesto a aceptar y aún así concluir que el resultado de la muestra ha logrado el objetivo de la auditoría. El error tolerable es considerado durante la etapa de planificación y, para procedimientos sustantivos, se relaciona con el juicio del auditor sobre el carácter significativo. Mientras más pequeño el error tolerable, mayor necesitará el tamaño de la muestra.

¹⁵ www.ccsuc.com.ec/files/NEA16.pdf

El auditor debería seleccionar partidas de muestra de manera tal que pueda esperarse que la muestra sea representativa de la población.

Habiendo llevado a cabo, en cada partida de la muestra, aquellos procedimientos de auditoría que sean apropiados para el objetivo particular de la auditoría, el auditor debería:

- a) Analizar cualesquier error detectados en la muestra;
- b) Proyectar los errores encontrados en la muestra a la población; y,
- c) Volver a evaluar el riesgo de muestreo. ¹⁶

¹⁶ www.ccsuc.com.ec/files/NEA16.pdf

CAPÍTULO 2

2. PLANIFICACION DE LA AUDITORÍA

2.1. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera a la Empresa Equipitos se lleva conforme al Plan de Auditoría.

2.2. Alcance de la Auditoría

Esta Auditoría cubrió el periodo comprendido entre 01 de Enero del año 2007 hasta el 31 de Diciembre del año 2007 y examinamos específicamente el rubro Cuentas por Cobrar – Ingresos

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivos Generales

El objetivo de esta Auditoría a la empresa Equipitos es dar una opinión si los estados financieros presentan en forma razonable la situación financiera, los resultados de las operaciones al 31 de Diciembre de 2007, de conformidad con las NIA, NEC, y PCGA.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del rubro cuentas por cobrar – ingresos.
- Verificar y evaluar el control interno de Equipitos
- Verificar si cada área cumple con los procedimientos
- Verificar que los procesos de la empresa cumplan con un adecuado ambiente de control

- Revisión de procedimientos operativos y de control en el área ventas facturación y cobranzas.

2.3.3 Procedimientos para obtención de datos:

Los procedimientos de auditoría utilizados dependerán entre otros de los siguientes puntos:

- Conocimiento del negocio y del sector en donde esté incluido
- Conclusiones obtenidas sobre el control interno
- Revisión de los procedimientos de contabilidad
- Importancia relativa de los saldo respecto del total
- Se realizaran entrevista, encuestas, observaciones directas, análisis de documentos
- Diseñar y realizar pruebas adicionales de los controles
- Evaluar el riesgo de control
- Realizar pruebas sustantivas

2.4 Conocimiento de la entidad y su base legal

La Empresa Equipitos se encuentra ubicada en el Norte de la ciudad de Guayaquil, fue constituida el 26 de Octubre de 1997 como una sociedad anónima, dedicada a la venta de electrodomésticos.

Equipitos tiene su razón de ser y su justificación en ofrecer a toda la población electrodomésticos a un buen precio y de calidad.

La empresa se encuentra legalmente constituida, registrada en el SRI y reconocida por la Superintendencia de Compañías.

2.5 Misión

Equipitos tiene como misión vender electrodomésticos a un buen precio y de buena calidad cuando las ventas son al por mayor.

2.6 Visión

Ser reconocidos como el primer proveedor líder en el mercado comercial de y distribución, atrayendo la mayor cantidad de clientes del mercado a nivel Nacional.

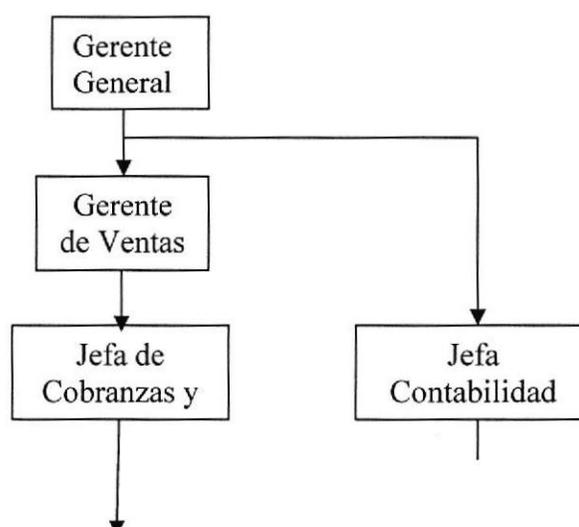
Comprometidos en crear fuentes y mini empresas que ayudan al empleo en el Ecuador.

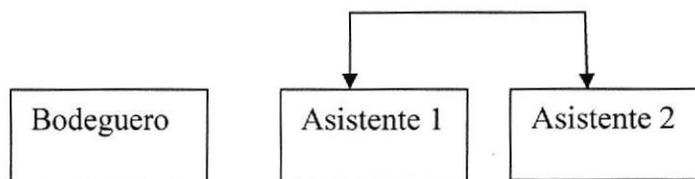
2.6.1 Estructura Organizativa

La estructura organizativa de esta Empresa comprende:

- Gerente General (Luis Salvatierra)
- Gerente de Ventas (Karina Mantilla)
- Departamento de Contabilidad (Angélica León)
Asistentes: Julia Arriaga, Karolina Zuñiga
- Departamento de Cobranzas y Ventas (Adriana Arosemena)
Asistentes: Juan Gutiérrez, Gabriela Romero
- Bodega (Pablo Medina)

Organigrama Institucional





2.6.1.1 Clientes de la Empresa

Equipitos cuenta 25 clientes a nivel nacional mencionaremos los principales:

- Almacenes Carmita
- Créditos Súper Económicos
- Súper Combos
- Compres Aquí
- Grandes Descuentos
- Don Gato

2.6.1.2 Proveedores

La Empresa cuando inicio sus actividades comerciales empezó con 1 proveedor hasta la actualidad cuenta 6 proveedores

- Mabe
- Serviplus
- Haceb
- Indurama
- Global
- Whirpool

2.6.1.3 Competencia

- Comandato
- Almacenes Jaher
- Artefacta
- La Ganga

- Créditos Económicos

2.6.5.1 Situación Económica

La situación actual de nuestra empresa ha conllevado a ser más estricto con el crédito por la incertidumbre política del nuevo Régimen de Gobierno en el 2008.

Nuestras ventas han disminuido en un 30% desde el mes de Octubre del 2007, pero están considerando promociones y estrategias de marketing.

2.6.7 Obligaciones Tributarias

- Declaraciones mensuales de IVA
- Declaraciones mensuales de retención en la fuente
- Anexo transaccional
- Anexo de relación de dependencia
- Declaración anual de impuesto a la renta.
- Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados.

A continuación les mostraremos un análisis de las ventas y costos mensuales de la empresa:

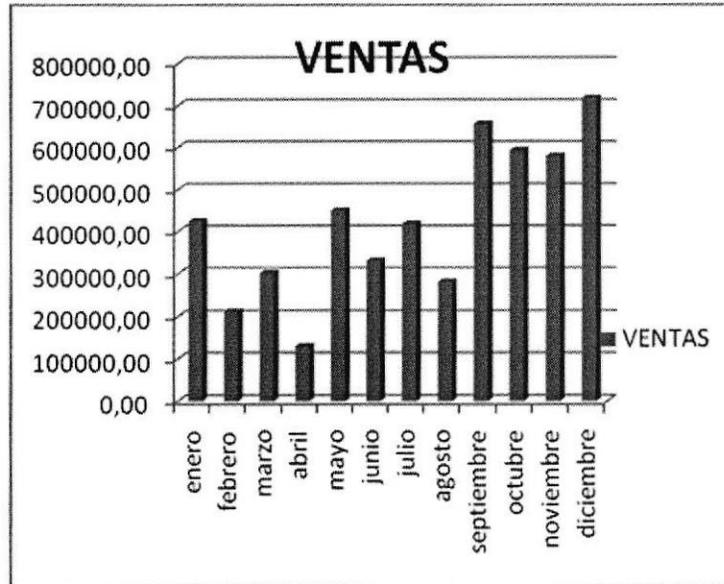
TABLA 1

Meses	Ventas	Costos	Gastos
enero	424.722,63	-206.089,08	-28.720,60
febrero	211.596,51	-206.089,08	-34.464,72
marzo	301.843,69	-274.785,44	-45.952,96
abril	130.017,13	-240.437,26	-34.464,72
mayo	450.726,05	-226.697,99	-40.208,84
junio	331.416,22	-288.524,71	-28.720,60
julio	419.114,04	-171.740,90	-45.952,96
agosto	281.958,72	-274.785,44	-45.952,96
septiembre	656.204,11	-206.089,08	-51.697,08
octubre	593.489,96	-412.178,16	-63.185,32
noviembre	579.723,44	-412.178,16	-74.673,56
diciembre	717.898,51	-515.222,70	-80.417,68
	5.098.711,00	-3.434.818,00	-574.412,00

A continuación el cuadro y grafico del porcentaje de ventas mensuales

MESES	VENTAS	PORCENTAJE
enero	424722,63	8%
febrero	211596,51	4%
marzo	301843,69	6%
abril	130017,13	3%
mayo	450726,05	9%
junio	331416,22	7%
julio	419114,04	8%
agosto	281958,72	6%
septiembre	656204,11	13%
octubre	593489,96	12%
noviembre	579723,44	11%
diciembre	717898,51	14%

FIGURA 1



2.6.8 Principales Políticas Contables Significativas

2.6.8.1 Base de la Presentación

Los estados financieros son preparados y presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas Ecuatorianas de Auditoría.

2.6.8. 2. Cuentas por Cobrar

La empresa no cuenta con un reporte de antigüedad de cartera en el que se especifique el saldo de cada uno de los clientes que integran su cartera, y no registran una provisión para reconocer las posibles pérdidas por cuentas incobrables.

Tal motivo nos llevo analizar los saldos de la cuentas de cada uno de los clientes. La Empresa cuenta con sus muebles y enseres, equipos de computación, equipos de oficina, y vehículos, los cuales se deprecian de acuerdo a los porcentajes establecidos por la ley 10%, 33% , 10%, 20% respectivamente. El costo es depreciado de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil.

2.6.8.3 Inventario

El inventario es la principal y fuente de ingreso de la empresa son electrodomésticos se valora por el método permanente y se costea con el método fifo.

2.6.8.4 Ingresos y Costos

Se registran en base a la emisión de las facturas a los clientes y a la entrega de la mercadería.

2.6.8.5 Principales Costos

Costo de almacenaje y mercadería

2.6.8.6 Principales Gastos

Sueldos, gasolina

2.6.8.7 Objetivo de la Empresa

El objetivo principal de la empresa es satisfacer las necesidades de los clientes mediante la entrega de nuestros pedidos a tiempo

2.7 Riesgo

El riesgo del fraude en un nivel global es la posibilidad de que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los puedan detectar con los procedimientos que aplican.

Muchos de los errores no detectados se deben a fraudes cometidos por funcionarios o empleados.

Debido a que la empresa no hay controles el riesgo de fraude es muy vulnerable.

- Diferencias entre saldos contables y facturas emitidas (**Riesgo por Vulneración de controles**)
- Ventas no facturadas (**Riesgo de fraude**)
- Facturas físicas no proporcionadas (**Riesgo por Vulneración de controles**)
- Estados de cuenta no proporcionados (**Riesgo por Vulneración de controles**)
- Conciliaciones bancarias que no soportan los estados de cuenta de los diferentes bancos (**Riesgo de fraude**)
- Gastos no se encuentran soportados, por facturas, y aprobaciones a nivel jerárquico (**Riesgo por Vulneración de controles**) y (**Riesgo de fraude**)
- Diferencias entre auxiliar de activos fijos y registros contables (**Riesgo por Vulneración de controles**)

- Diferencia en cuanto a fechas de adquisición de los activos fijos. (**Riesgo por Vulneración de controles**)
- En vista que la empresa tiene riesgos por vulneración de controles se debe conciliar las cintas de cajas con los comprobantes de venta
- Examinar una muestra de transacciones de ventas
- Obtener un análisis de los saldos de cuentas por cobrar y conciliar con el mayor
- Confirmar cuentas por cobrar con los deudores
- Aplicar procedimientos analíticos a cuentas por cobrar e ingresos
- Cobros posteriores

2.8 Procedimientos analíticos preliminares

Son las comparaciones de los estados financieros y de las razones con los pronósticos efectuados por los auditores a partir de fuentes de información tales como los estados financieros de años anteriores

2.9 Estados financieros comparativos

2.9.1 Método análisis horizontal

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos. Este análisis es de gran utilidad para la empresa, porque mediante este método se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuál de ellos requiere de nuestra mayor atención.

La tabla 1 muestra la realización del análisis horizontal, en la cual observamos un balance general con variaciones no muy significativas.

- **Documentos y cuentas por cobrar:** Muestra un aumento en el 2007 con respecto al 2006 en un 68.45%, lo cual significa que los clientes están

- dejando de pagar a la empresa y no se han dado de baja las cuentas incobrables. Además no cuentan con un reporte de antigüedad de cartera
- **El inventario** aumento debido a la compra de electrodomésticos para tener en stock ante la incertidumbre económica de las nuevas leyes del próximo año efectivizando nuestros certificados de deposito
 - **Otros Activos:** La empresa adquirió un sistema contra incendios para salvaguardar nuestra mercadería y personal.
 - **Sobregiros Bancarios:** Muestra un aumento representativo respecto al año anterior en un 88.98%, esto quiere decir que no se ha podido realizar las cobranzas a tiempo y han recurrido a solicitar sobregiros
 - **Gastos Acumulados por pagar:** Son por los gastos financieros generados por las obligaciones bancarias, sobregiros bancarios, cartas de crédito, comisiones bancarias, gastos por manejo de cuenta, etc. que se generaron durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007, producto de las operaciones normales del negocio.

TABLA 2

ANALISIS HORIZONTAL EN EL BALANCE GENERAL				
EMPRESA EQUIPITOS				
Activos	2006	2007	VARIACIONES	
			Absoluta	Relativa
Activos corrientes:				
Efectivo	35.785	38.448	2.663	7,44%
Inversiones temporales	1.653.047	364.123	- 1.288.924	-77,97%
Documentos y cuentas por cobrar	1.325.600	2.232.943	907.343	68,45%
Inventarios	1.289.456	2.331.161	1.041.705	80,79%
Total activos corrientes	4.303.888	4.966.675	662.787	15,40%

Propiedades, vehículos y muebles y enseres	1.456.003	1.595.287	139.284	9,57%
Otros activos	56.200	96.545	40.345	71,79%
	5.816.091	6.658.507	842.416,00	14,48%
Pasivos y patrimonio de los accionistas				
Pasivos corrientes:				
Sobregiros bancarios	159.632	301.673	142.041,00	88,98%
Préstamos a corto plazo	1.556.200	2.854.197	1.297.997,00	83,41%
Documentos y cuentas por pagar	2.419.073	2.207.889	- 211.184,00	-8,73%
Gastos acumulados por pagar	9.650	39.362	29.712,00	307,90%
Total pasivos corrientes	4.144.555	5.403.121	1.258.566,00	30,37%
Patrimonio de los accionistas:				
Capital social	2.402	2.402	-	0,00%
Reserva legal	1.255	1.255	-	0,00%
Capital adicional	43.120	44.583	1.463,00	3,39%
Resultados Acumulados	89.634	90.905	1.271,00	1,42%
Utilidad del ejercicio	1.535.125	1.116.241	- 418.884,00	-27,29%
Total patrimonio de los accionistas	1.671.536	1.255.386	- 416.150,00	-24,90%

	5.816.091	6.658.507	842.416,00	14,48%

En la tabla 2 representa las principales variaciones en el Estado de Resultados en el cual podemos observar una disminución en la utilidad neta.

TABLA 3

ANALISIS HORIZONTAL EN EL ESTADO DE RESULTADOS				
EMPRESA EQUIPITOS				
	2006	2007	VARIACIONES	
			Absoluta	Relativa
Ventas netas	4.456.987	5.098.711	641.724,00	14,40%
Costo de ventas	(2.568.977)	(3.434.818)	865.841,00	33,70%
Utilidad bruta	1.888.010	1.663.893	224.117,00	-11,87%
Gastos de operación				
Ventas	256.400	329.370	72.970,00	28,46%
Administración	123.045	245.042	121.997,00	99,15%
Utilidad en operación	1.508.565	1.089.481	419.084,00	-27,78%
Otros ingresos	26.560	26.760	200,00	0,75%
Utilidad neta	1.535.125	1.116.241	-	-27,29%

			418.884,00	
--	--	--	------------	--

2.9.2 Método análisis vertical

El método de porcentajes integrales consiste en expresar en porcentajes las cifras de un Estado Financiero. Como podemos observar el Tabla 3 las cuentas por cobrar clientes, inventarios, préstamos a corto plazo.

TABLA 4

ANALISIS VERTICAL EN EL BALANCE GENERAL				
EMPRESA EQUIPITOS				
Activos	2006	2007	Porcentajes Integrales	
			2006	2007
Activos corrientes:				
Efectivo	35.785	38.448	0,62%	0,58%
Inversiones temporales	1.653.047	364.123	28,42%	5,47%
Documentos y cuentas por cobrar	1.325.600	2.232.943	22,79%	33,54%
Inventarios	1.289.456	2.331.161	22,17%	35,01%
Total activos corrientes	4.303.888	4.966.675		
Propiedades, vehículos y muebles y enseres	1.456.003	1.595.287	25,03%	23,96%
Otros activos	56.200	96.545	0,97%	1,45%
	5.816.09			
	1	6.658.507	100,00%	100,00%
Pasivos y patrimonio de los accionistas				
Pasivos corrientes:				

Sobregiros bancarios	159.632	301.673	3,85%	5,58%
Préstamos a corto plazo	1.556.200	2.854.197	37,55%	52,82%
Documentos y cuentas por pagar	2.419.073	2.207.889	58,37%	40,86%
Gastos acumulados por pagar	9.650	39.362	0,23%	0,73%
Total pasivos corrientes	4.144.555	5.403.121	100,00%	100,00%
Patrimonio de los accionistas:				
Capital social	2.402	2.402	0,041%	0,04%
Reserva legal	1.255	1.255	0,022%	0,02%
Capital adicional	43.120	44.583	0,741%	0,67%
Resultados Acumulados	89.634	90.905	1,541%	1,37%
Utilidad del ejercicio	1.535.125	1.116.241	26,394%	16,76%
Total patrimonio de los accionistas	1.671.536	1.255.386	28,740%	18,85%
	5.816.091	6.658.507	100,00%	100,00%

En el estado de resultados elaborado en porcentajes integrales en la tabla 3 muestra el porcentaje de participación de las diversas partidas de costos y gastos, existe una disminución en la utilidad neta de un año al otro en 16.76%.

TABLA 5

ANALISIS VERTICAL EN EL ESTADO DE RESULTADOS EMPRESA EQUIPITOS				
	2006	2007	Porcentajes Integrales	
			2006	2007
Ventas netas	4.456.987	5.098.711	100,00%	100,00%
Costo de ventas	-2.568.977	-3.434.818	-57,64%	-67,37%
Utilidad bruta	1.888.010	1.663.893	42,36%	32,63%
Gastos de operación				
Ventas	256.400	329.370	5,75%	6,46%
Administración	123.045	245.042	2,76%	4,81%
Utilidad en operación	1.508.565	1.089.481	33,85%	21,37%
Otros ingresos	26.560	26.760	0,60%	0,52%
Utilidad neta	1.535.125	1.116.241	34,44%	21,89%

2.9.3 Razones financieras

Las razones o índices financieros son relaciones que se establecen entre las cifras de los estados financieros, para facilitar su análisis e interpretación. A través de ellas se pueden establecer las tendencias, las variaciones estacionales, los cambios cíclicos y las variaciones irregulares que puedan representar las cifras de los estados financieros.

2.9.3.1 Razones de Líquidez

La Líquidez de una empresa se mide por su capacidad para satisfacer o cubrir obligaciones a corto plazo, en función a la tendencia de activos líquidos, más no a la capacidad de generación de efectivo.

- **Razón Circulante**

La razón del circulante, una de las razones financieras más común, mide la capacidad de la empresa para cumplir con sus deudas a corto plazo. Se expresa como sigue.

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{activos circulantes}}{\text{pasivos circulantes}}$$

La razón del circulante de la empresa en el 2006 y 2007 fueron 1.04% y 0.92 % respectivamente. Como podemos observar hay una disminución en el 2007 de esta razón, esto quiere decir que en el 2007 de cada dólar que el empresa debe tiene 0.92% de activo circulante para pagar

2006		2007	
4.303.888	104%	4.966.675	92%
4.144.555		5.403.121	

En general, cuanto más alta es la razón del circulante, se considera que el empresa es más líquida. Cuanto más predecible es el flujo de efectivo del empresa, menor es la aceptabilidad de una razón del circulante.

- **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 es:

$$4.303.888 - 4144.555 = 159.333$$

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

$$4.966.67 - 5.403.12 = -436.44$$

2.9.3.2 Razones de Actividad

Las razones de actividad miden la efectividad con que la empresa esta utilizando los activos empleados. Para medir la actividad de las cuentas corrientes más importantes hay varias razones, entre las cuales están los inventarios, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. También se puede evaluar la eficiencia con la que se usen los activos totales.

- **Periodo Promedio de Cobranza**

El periodo promedio de cobranza, o periodo promedio de cuentas por cobrar, es muy útil para evaluar las políticas de crédito y cobranza. Se obtiene de la siguiente fórmula:

Periodo Promedio de Cobranza

Cuentas por Cobrar

Promedio de ventas a crédito por día

El periodo promedio de cobranza de la empresa en el 2006 y 2007 fueron de 107 y 157 días respectivamente. Esto quiere decir que en promedio del empresa le toma 157 días en el 2006 cobrar una cuenta pendiente. Si la compañía extiende términos de créditos entre 30 y 45 días, un periodo promedio de cobranza de 157 días podría iniciar un crédito administrativo de manera deficiente o contar con un departamento de cobranza mediocre.

2006		2007	
1.325.600	107,07	2.232.943	157,66
12.381		14.163	

- **Periodo Promedio de Pago**

El periodo promedio de pago, o periodo de cuentas por pagar, mide el número de días que en promedio la empresa se está tomando de sus proveedores, para saldar sus compras. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

Periodo Promedio de Pago

Cuentas por Pagar

Promedio de compras a crédito por día

Esta cifra es importante solo en relación con los términos del crédito promedio extendido de la empresa.

El periodo promedio de pago para el 2006 y 2007 fueron de 196 y 2413 días respectivamente. Esto quiere decir que los proveedores probablemente le darán al empresa una calificación de crédito baja.

2006	2007
------	------

2.419.073	195.38	2.207.889	2413,21
12.381		915	

- **Rotación de Activos Totales**

La rotación de activos totales indica la eficiencia con que la empresa utiliza sus activos para generar ventas. Esta rotación se calcula como sigue:

$$\text{Rotación de Activos Totales} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Totales}}$$

El valor de la rotación de activos totales de la empresa en el 2006 y 2007 fueron de 77% y 77% respectivamente

2006		2007	
4.456.987	77%	5.098.711	77%
5.816.091		6.658.507	

Esto significa que la empresa en los dos años está generando los mismos ingresos 77 veces al año la inversión en activos totales.

2.9.3.3 Razones de endeudamiento

La posición de deuda de la empresa indica la cantidad de dinero de otras personas que se ha utilizado para generar ganancias. Puesto que se tienen que satisfacer los derechos de acreedores antes de que se distribuyan las ganancias a los accionistas, en general, cuanto mayor es la deuda que una empresa utiliza en relación con sus activos totales, mayor es el apalancamiento financiero, este último es el aumento del riesgo y rendimiento introducidos a través del uso de financiamiento de costo fijo,

como deuda y acciones preferentes, entre más deuda de costo fijo emplee una empresa, mayores serán su riesgo y rendimiento esperados.

- **Razón de la Deuda**

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

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

La razón de deuda para el empresa en el 2006 y 2007 fueron 96% y 81%. En el 2007 este valor nos indica que 81% de la inversión (activos totales) han sido financiadas con recursos de terceros (endeudamiento), o sea un poco más de la mitad de sus activos

2006		2007	
4.144.555	96%	5.403.121	81%
5.816.091		6.658.507	

2.9.3.4 Razones de Rentabilidad

Las razones de rentabilidad miden la capacidad de la empresa para generar utilidades, a partir de los recursos disponibles, sin ganancias un empresa no podría atraer capital externo. Los propietarios, acreedores y la administración.

- **Margen de Utilidad Bruta.**

El margen de utilidad bruta mide, en forma proporcional, la porción del ingreso que permitirá cubrir todos los gastos diferentes al costo de ventas.

$$\text{Margen de Utilidad Bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$$

El margen de utilidad bruta del empresa en el 2006 y 2007 fueron 0.42% y 0.33% respectivamente

2006		2007	
1.888.010	42%	1.663.893	33%
4.456.987		5.098.711	

- **Margen de Utilidad Neta**

El margen de utilidad neta mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que se han deducido los costos y los gasto. Es mejor cuanto más alto sea el porcentaje de utilidad neta de la empresa., se calcula así:

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

El margen de utilidad neta en la empresa en el 2006 y 2007 fueron de 34% y 22% respectivamente.

El margen de utilidad neta es una medida ampliamente citada del éxito de la empresa respecto de las ganancias sobre las ventas.

2006		2007	
1.535.125	34%	1.116.241	22%
4.456.987		5.098.711	

- **Rendimiento sobre Activos**

El rendimiento sobre activos, también conocido como rendimiento sobre la inversión, mide la efectividad total de la administración en la generación de utilidades con sus activos disponibles, se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Rendimiento sobre los activos}}{\text{Utilidad Neta}} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos totales}}$$

El rendimiento sobre los activos del empresa en el 2006 y 2007 fueron de 26% y 17% respectivamente

2006		2007	
1.535.125	26%	1.116.241	17%
5.816.091		6.658.507	

Este valor indica que el empresa gano \$17 dólares por cada dólar de inversión en activos.

- **Razón de Ventas mensual con respecto a la anual**

Ventas de Diciembre	2.355.633	46%
Ventas Anuales	5.098.711	

Del 100% de las ventas en el 2007 el 46% se originaron en Diciembre

2.10 Materialidad

2.10.1 Definición y Generalidades

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.

La magnitud de un error u omisión que puede influenciar el juicio profesional de los usuarios de los estados financieros en la toma de decisiones económicas.

De acuerdo con las Normas existen dos niveles de materialidad:

- Global
- De planificación

Existen varias técnicas, sin embargo se describen las más utilizadas:

- Aplicación de un factor (1.5 o 2)
- Aplicación de un porcentaje de recorte o "haircut" (25% o 50%)

2.10.2 Determinación de la Materialidad

El siguiente paso es el cálculo de los niveles de materialidad para la Auditoría en el período fiscal 2007, el cual es el año objeto de evaluación, los que se establecen mediante el siguiente método:

- 1 Obtener el rubro correspondiente a ingresos.
- 2 Multiplicar el valor de los ingresos (1) por 5% porque representa la mejor opción de estimar la materialidad en casos donde la Compañía presenta pérdidas recurrentes en sus estados financieros.
- 3 El cálculo obtenido representa el valor de la materialidad global y es la base para calcular la materialidad de planificación.
- 4 Establecer el porcentaje de recorte en base al criterio profesional del auditor y al riesgo del negocio, y aplicarlo a la materialidad global; de esta manera se obtiene el valor de la materialidad de planificación.

TABLA 6
Cuadro de Cálculo de la
Materialidad
al 31 de Diciembre del 2007

Año	Valor de los Ingresos
1 2007	1.116.241
2	0,05
3	55.812.05
4 Recorte	0,25
	13.953.01

La materialidad 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, por lo tanto:

La Materialidad Global es US\$ 1.116.21

La Materialidad de Planificación es US\$ 55.812.05

Una vez obtenida la Materialidad de Planificación se debe identificar en los Estados Financieros Comparativos los rubros que superen ese valor

TABLA 7
BALANCE GENERAL
EMPRESA EQUIPITOS

Activos	
Activos corrientes:	
Efectivo	38.448
Inversiones temporales	364.123
Documentos y cuentas por cobrar	2.232.943
Inventarios	2.331.161
Total activos corrientes	4.966.675
Propiedades, vehículos y muebles y enseres	1.595.287
Otros activos	96.545
	6.658.507
Pasivos y patrimonio de los accionistas	
Pasivos corrientes:	
Sobregiros bancarios	301.673

Préstamos a corto plazo	2.854.197
Documentos y cuentas por pagar	2.207.889
Gastos acumulados por pagar	39.362
Total pasivos corrientes	5.403.121
Patrimonio de los accionistas:	
Capital social	2.402
Reserva legal	1.255
Capital adicional	44.583
Resultados Acumulados	90.905
Utilidad del ejercicio	1.116.241
Total patrimonio de los accionistas	1.255.386
	6.658.507

TABLA 8	
ESTADO DE RESULTADOS	
EMPRESA EQUIPITOS	
	2007
Ventas netas	5,098,711
Costo de ventas	(3,434,818)
Utilidad bruta	1,663,893
Gastos de operación	
Ventas	

		329,370	
	Administración	245,042	
Luego de las cuentas límite de se procederá a explicar los presentan	Utilidad en operación	1,089,481	seleccionadas que superan el materialidad, analizar y rubros que variaciones
	Otros ingresos	26,760	
	Utilidad neta	1,116,241	

significativas o cuya expectativa para el 2007 fue diferente.

El rubro de cuentas por cobrar será analizado a detalle en el Capítulo III y se probará la razonabilidad a través de pruebas sustantivas.

2.11 Control Interno

2.11.1 Evaluación del Control Interno

El control interno es un proceso, efectuado por el directorio de una compañía, la administración y todo el personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:

- Confiabilidad de la información financiera.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

2.11.2 Conceptos Claves

- Es control interno es un proceso. Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.

- El control interno sólo proporciona seguridad razonable, no absoluta, para la administración de la entidad y el comité directivo.
- El control interno es afectado por personas. No es sólo manuales de políticas y formularios, sino también personas en todos los niveles de la organización.
- El control interno está guiado hacia el logro de los objetivos en una o más categorías separadas pero que se trasladan.

2.11.3 Objetivos del Control Interno

- Operacionales;
- Financieros, y;
- De Cumplimiento.

2.11.3.1 Componentes del Control Interno

2.11.3.1.2 Ambiente de Control

Puede verse como el fundamento para desarrollar un adecuado control interno, entre los factores que componen el Ambiente de Control se destacan: Integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de Auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de autoridades y de responsabilidades, políticas y procedimientos de las diferentes áreas del empresa.

El tamaño de la entidad es pequeña lo cual afecta el grado de formalidad, en el grado de metas de desempeño están basadas en logros e incentivos poco medibles y alcanzables.

La empresa no cuenta con departamento de Recursos Humanos por lo tanto no hay manual de funciones ni descripción de puestos formales.

La estructura organizacional no es apropiada, la asignación de responsabilidades se las otorga de acuerdo al tiempo de cada persona y a lo indispensable de cada tarea, el número del personal es inapropiado.

Cumplir con las leyes y entidades de regulación como el SRI

2.11.3.1.3 Evaluación del Riesgo

Sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que enfrenta la organización. Principalmente se destaca el cambio de los objetivos del negocio.

Al analizar los objetivos de la empresa no encontramos que no lo hacen es más no poseen procedimientos por lo que se analizó por medio de las pruebas sustantivas, al mismo tiempo implica mayor riesgo y debilidad en la empresa, la gerencia debería analizar el cumplimiento y elaboración de los mismos. Evaluar aspectos importantes para el crecimiento y competitividad de la empresa adquiriendo una herramienta informática.

La empresa tiene como uno de sus objetivos la satisfacción al cliente mediante entregas a tiempo de un producto de alta calidad, lo que crea la necesidad de que el área de ventas elabore y mantenga actualizado un Plan Estratégico para cumplir la expectativa deseada.

2.11.3.1.4 Actividades de Control

La compañía cuenta con procedimientos en todas las áreas, las cuales deberían desarrollarlas e implementarlas, contar con departamento de control Interno el cual ayudada de manera íntima a las demás áreas a resolver y detectar controles preventivos, detectivos y de corrección.

2.11.3.1.5 Información y comunicación

Generar información relevante y comunicarla oportunamente, de tal manera que permita a las personas entenderla y cumplir con sus responsabilidades.

En la compañía la división de funciones y la comunicación entre las diferentes áreas en cada proceso de fabricación no se cumple en su totalidad, ya que el personal no está capacitado en sus funciones, por lo que refleja una inadecuada cadena de comunicación.

2.11.3.1.6 Monitoreo

Es un proceso consistente en evaluar su calidad con el tiempo. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de evaluación del servicio, control de inventarios y control en las áreas administrativas.

Los controles internos están implementados en los procesos del negocio, sin que afecte al proceso operativo. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se deseen cubrir. Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante Auditoría interna o externa.

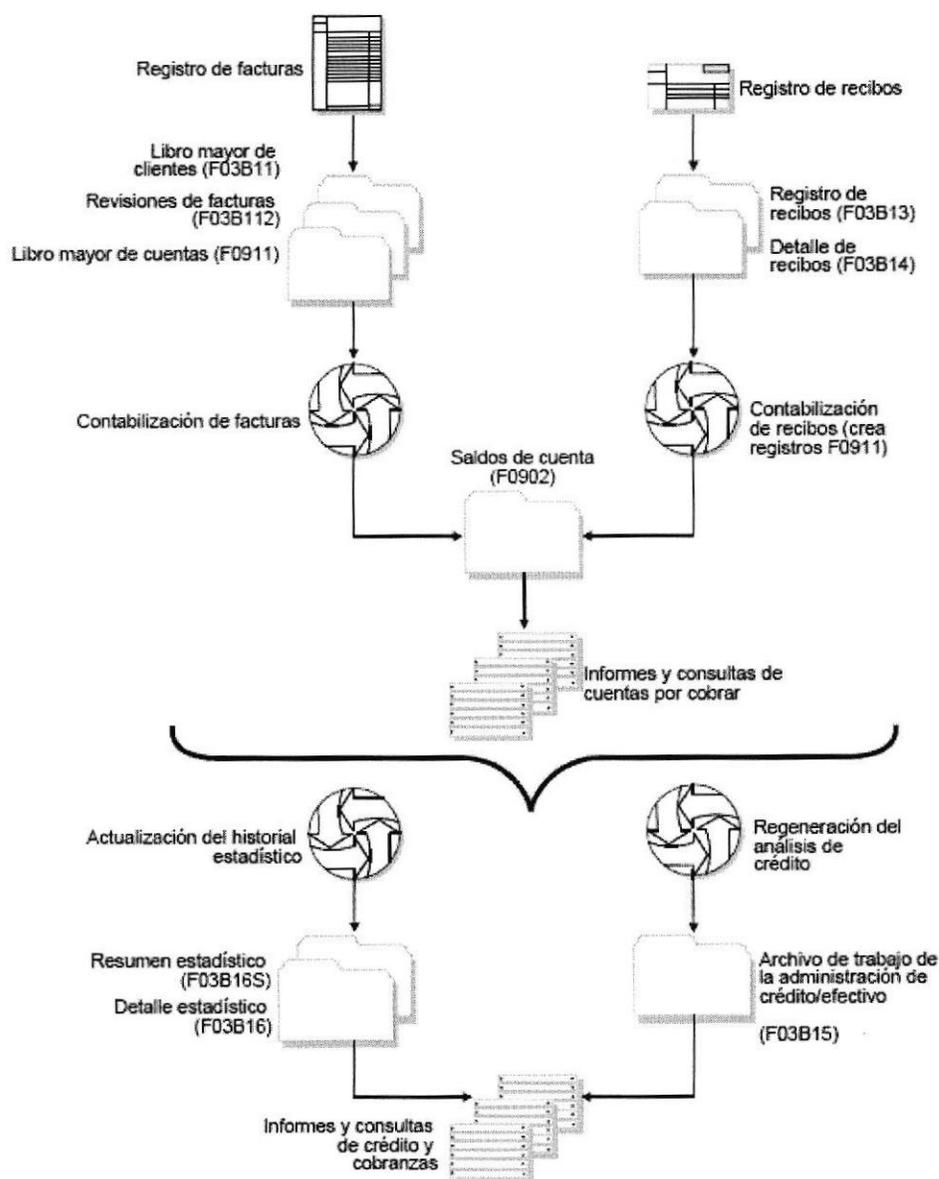
2.11.1.3.7 Conclusión sobre el Control Interno

Luego de haber realizado un breve análisis del COSO, se puede concluir que la Auditoría no se basará en pruebas de controles debido a que no mantienen una cultura de mejora continua, de cómo establecer y mantener

mecanismos por medio de los cuales la organización proporcione valor agregado.

Por lo mencionado, el desarrollo del estudio de Auditoría se basará en una selección de pruebas analíticas y de detalle

FIGURA 2
FLUJO DEL SISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR



2.12 Riesgos

De acuerdo a la planificación de Auditoría, uno de los puntos de partida para el desarrollo de un adecuado análisis de los estados financieros es la identificación del riesgo; que indica la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En un nivel global, el riesgo es la posibilidad de que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos.

TABLA 9			
CUENTA	ASERCION	RIESGO	RESPUESTA DE AUDITORIA
Caja-Bancos	Existencia Corte Presentación y Revelación	Riesgo inherente: Bajo El dinero mantenido en caja puede no estar salvaguardado No nos proporcionaron estados de cuenta No hay un procedimiento formar para la elaboración de conciliaciones	Realizar conciliaciones bancarias Enviar confirmaciones de saldos bancarios Realizar Arqueros de Caja
Cuentas por Cobrar	Existencia Exactitud Corte Presentacion Revelacion Valuacion	Riesgo inherente: Alto No existe la secuencia en facturas, por no estar archivada y extraviada No registran provisiones No existe un listado de antigüedad de cartera No cuentan con auxiliares contables por compañía	Confirmaciones no recibidas Revisar pagos posteriores al 31 de Diciembre de 2007 Conciliacion entre registros contables y auxiliares Realizar el cuadro de provisiones de cuentas incobrables Realizar el analisis de antigüedad de cartera Revisar la clasificacion de cartera
Inventarios	Propiedad Integridad Existencia Valuación Presentación	Riesgo de negocio, por obsolescencia robo o desastre natural	Se revisaran los movimientos de kardex del inventario, toma fisica, denuncias
Propiedades, vehiculos y muebles y enseres	Propiedad Derecho Presentación Existencia Valuación	Riesgo inherente: Alto No registran la escision de los activos fijos transferidos al fidecomiso No llevan un adecuado control contable de los activos fijos No llevan una adecuada y oportun depreciacion	Pruebas de detalle y analíticas Investigar en la Cía. el movimiento de la cuenta y el porque varía en rubros tan significativos de un año a otro. Revision del gasto por depreciacion

CUENTA	ASERCION	RIESGO	RESPUESTA DE AUDITORIA
Cuentas por Pagar	Existencia Exactitud Valuacion Integridad Obligaciones Presentacion y Revalacion	Registro incorrecto de compras No clasifican la deudas por monto No hay anexo de cuentas por pagar proveedores	Comprobar si existe un anexo detallado de cuentas por pagar proveedores para identificar movimientos Verificar la sobreestimacion de la cuentas por pagar proveedores realizando confirmaciones con los proveedores Confirmaciones no recibidas
Ingresos	Existencia Corte Exactitud Integridad Presentacion y Revelación	No concuerda los saldos contables con facturas emitidas	Revisar los saldos contables con las facturas y determinar diferencias mediante un muestra

TABLA 10			
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO			
Característica de la Gerencia	Comentarios		
	SI	NO	NA
Existen políticas y procedimientos apropiados y necesarios en relación a cada de las actividades de la entidad		x	
Existen manuales de políticas, procedimientos, organización, instrucciones operativas.		x	
Existe un reglamento interno de la empresa	x		
Las actividades de control establecidas están siendo aplicadas correctamente?		x	
La información sobre los objetivos globales de la entidad se comunica a los empleados		x	
Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa		x	
Ha existido una rotación excesiva del personal gerencial o de supervisión		x	
Son tomadas por una sola persona las decisiones financieras y de operación de la entidad?		x	
El trato diario con clientes, proveedores, empleados y demás terceros se hace de forma honesta e igualitaria	x		
Existe el riesgo de error debido a que el mercado de los productos o servicios de la empresa está concentrado en unos cuantos clientes?		x	
Existe controles efectivos en los sistemas de procesamiento de datos establecidos		x	
Se realizan cálculos complejos y transacciones rutinarias		x	
Es personal responsable, experimentado y competente	x		
Existen controles físicos y de accesos establecidos		x	
Existe segregación de funciones, deberes, claves de accesos?		x	
Existe adecuada autorización para transacciones claves?	x		
Existe verificaciones rutinarias o sorpresas de los ciclos de transacción?		x	
Los sistemas de información han sido utilizados adecuadamente durante el año		x	
Existe mecanismos adecuados para detectar los riesgos derivados de fuentes internas		x	

2.13 Estrategia de Auditoría

Enfoque de la Auditoría

El desarrollo de un enfoque de Auditoría que responda a los riesgos identificados, requiere la selección de procedimientos que proporcionen el nivel adecuado de satisfacción global de auditoría para cada afirmación.

Tipos de enfoques

Existen tres enfoques de auditoría:

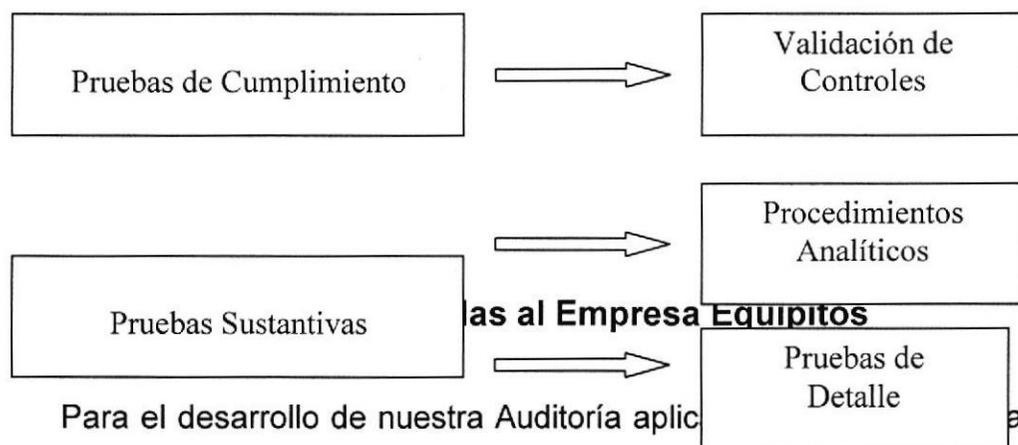
- Ninguna confianza en Controles
- Limitada confianza en Controles
- Alta confianza en Controles

Tipos de Prueba de Auditoría

El desarrollo de un enfoque de Auditoría que responda a los riesgos identificados, requiere la selección de procedimientos que proporcionen el nivel adecuado de satisfacción global de auditoría para cada afirmación.

Existen dos tipos de pruebas de auditoría para un componente o una afirmación dada.

El auditor puede combinar cualquier combinación de evidencias sustantivas o de cumplimiento que proporcione más eficientemente grado de satisfacción de auditoría deseado.



Para el desarrollo de nuestra Auditoría aplicamos pruebas sustantivas ya que consideramos que los controles de la entidad son inadecuados para el cumplimiento de los objetivos organizacionales

Un enfoque sustantivo se basa mucho en pruebas de detalle para reducir el riesgo de detección.

2.14 Programas de Auditoría

2.14.1 Definición y Generalidades

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

- Debe ser sencillo y comprensivo
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- El programa debe estar elaborado de acuerdo al objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición

- El programa debe permitir al Auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar

2.14.2 Desarrollo de los Programas de Auditoría.

Los programas de auditoría contienen los procedimientos aplicados para evaluar las cuentas que presentan riesgos elevados.

Estos programas han sido elaborados en base a los resultados obtenidos de la estructura de control interno, hemos hechos los programas de trabajo para las siguientes cuentas:

- Caja-Bancos
- Cuentas por cobrar
- Propiedad, planta y equipo
- Ingresos
- Cuentas por Pagar

Cada programa contendrá objetivos, procedimientos y aserciones tal como a continuación se detallan:

TABLA 11

PROGRAMA GENERAL DE CAJA-BANCOS

PROGRAMA GENERAL DE CAJA-BANCOS			
Objetivo: * Existencia * Corte			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
1. Verificamos selectivamente los ingresos de efectivo, sus transferencias y créditos en cuentas corrientes.			
2. Verificamos los ingresos de efectivo contra el asiento de mayor contable.			
3. Selectivamente confrontamos los ingresos y verificaremos la documentación soporte.			
4. Analizamos si existen adecuadas segregaciones de funciones en el área de ingresos.			
5. Comparamos los ingresos asignados con los reales e investigaremos las variaciones existentes.			
6. Verificamos si existen procedimientos adecuados de corte, respecto a la documentación de soporte de las transacciones, que permita estructurar estados financieros de manera razonable.			
7. Revisamos si existen políticas definidas respecto al reconocimiento apropiado de los ingresos, así como la divulgación de las mismas al personal involucrado en esta tarea.			
8. Solicitamos y analizamos las conciliaciones bancarias, cruzando con los estados de cuenta.			
9. Solicitamos el listado de personas autorizadas para la emisión de cheques, determinación de montos y revisamos selectivamente su cumplimiento.			
10. Revisamos selectivamente las partidas conciliatorias incluidas en las conciliaciones bancarias.			
11. Cotejamos la información proporcionada por las entidades bancarias con los registros contables.			

TABLA 12

PROGRAMA INVERSIONES TEMPORALES

PROGRAMA INVERSIONES TEMPORALES			
Objetivo: * Existencia * Corte			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Comparar un análisis de inversiones por tipo con presupuesto, pronóstico y periodos anteriores. Explicar la razón de los cambios significativos			
2. Obtener una lista de las inversiones realizadas a la fecha del balance que muestre una descripción de la inversión, el costo y el valor en libro, el número y el porcentaje de rendimiento, su precio en mercado y si se cotiza o no en la bolsa			
3. Verificar que las compras y ventas de las inversiones estén registradas en el periodo correcto revisando las transacciones posteriores al cierre del periodo para verificar integridad de resumen			

TABLA 13

PROGRAMA GENERAL DE CUENTAS POR COBRAR			
Objetivo: * Existencia * Corte * Valuacion * Presentación			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Solicitamos los detalles de las cuentas que conforman este rubro, realizamos extensiones aritméticas, cotejamos con los saldos de mayor e identificamos partidas inusuales.			
2. Solicitamos confirmaciones de saldos a los clientes de las Compañías.			
3. Realizamos el análisis de incobrabilidad para los principales saldos de este rubro.			
4. Evaluamos la política de constitución de provisiones por incobrabilidad aplicada por las Compañías.			
5. Verificamos cobros posteriores al cierre del período sujeto a revisión, para comprobar el adecuado registro de cuentas por cobrar.			
6. Verificamos la documentación de soporte de las principales partidas a las cuales no se haya podido aplicar algún otro procedimiento.			

TABLA 14

PROGRAMA DE INVENTARIOS			
Objetivo: * Existencia * Corte * Propiedad * Valuacion * Presentación			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Solicitamos los reportes de inventarios y los cotejamos con los estados financieros, verificamos su extensión aritmética e identificamos partidas inusuales.			
2. Selectivamente probamos las compras de ítems de inventario, para lo cual revisamos la documentación de soporte de las importaciones y su liquidación respectiva.			
3. Planificamos la verificación selectiva de la existencia física del inventario a la fecha de nuestra revisión; sin embargo, debido a que las Compañías no cuentan con la información de los ingresos y egresos de los ítems seleccionados, no nos fue posible corroborar los saldos al 31 de diciembre del 2003.			
4. Analizamos el sistema de control de los inventarios ya sea manual o computarizado.			
5. Verificamos las bases de las Compañías para evaluar los inventarios obsoletos y de lento movimiento.			
6. Verificamos el adecuado costeo de los inventarios a través de análisis de fluctuaciones y pruebas a detalle del manejo de los kárdex.			

TABLA 15
PROGRAMA DE ACTIVOS FIJOS

PROGRAMA DE ACTIVOS FIJOS			
Objetivo: * Existencia * Corte * Propiedad * Valuacion * Presentación			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Determinamos las políticas de adquisición de activos fijos.			
2. Realizamos un movimiento de los activos fijos, al costo de adquisición y depreciación acumulada.			
3. Selectivamente probamos las adiciones, retiros, bajas, con su respectiva documentación soporte y firmas de autorización.			
4. Verificamos selectivamente la existencia física y custodio de los activos fijos.			
5. Solicitamos los listados de los activos fijos por ítems y cruzamos con las cuentas de mayor.			
6. Analizamos el sistema de control por cada activo fijo ya sea manual o computarizado.			
7. Realizamos cálculos globales para probar la depreciación acumulada, cruzamos con los montos registrados en los registros contables.			

TABLA 16
PROGRAMA DE FACTURACION

PROGRAMA DE FACTURACION			
Objetivo: * Existencia * Corte * Propiedad * Valuacion * Presentación			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
Efectuamos una revisión en detalle del ciclo de ingresos, el cual está integrado por los procesos de facturación (ventas), cuentas por cobrar (cobranzas) y cobros (ingresos de efectivo). El propósito de esta revisión fue el de conocer su operatividad y establecer si los controles generales, específicos y de monitoreo que han sido diseñados e implementados por la empresa son adecuados y se encuentran operando en forma efectiva.			
PROCEDIMIENTOS DETALLADOS			
1. Recopilamos información de las operaciones de la empresa en forma de narrativa para los sistemas de: ventas, cuentas por cobrar, cobros, con la descripción de los controles vigentes.			
2. Investigamos sobre la existencia de políticas y procedimientos establecidos por la Gerencia			
3. Aplicamos pruebas de cumplimiento a los controles y políticas establecido por las empresa, para verificar la efectividad de su funcionamiento.			

4.	Analizamos si existen adecuadas segregaciones de funciones en el área de facturación.			
5.	Solicitamos los informes sobre la gestión de ventas de las Gerencias de Operaciones, y comentamos con los funcionarios responsables sobre aspectos importantes que pudieron afectar el control interno de la empresa			
6.	Verificamos la continuidad de la serie de las facturas de ventas.			
7.	Verificamos la integración mensual del módulo de ventas y cuentas por cobrar con el módulo de contabilidad.			
8.	Sugerimos ciertas recomendaciones que sirvan para cambiar y/o mejorar los procedimientos de control en el ciclo de ingresos (facturación y cobranzas).			

TABLA 17

PROGRAMA DE CUENTAS POR PAGAR Y COSTO DE SERVICIOS

Objetivo: * Existencia * Corte * Valuacion			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Comparamos las listas de proveedores de bienes y servicios con aquellos de periodos anteriores e investigamos cambios no esperados.			
2. Verificamos selectivamente los controles existentes para las facturas de proveedores en cuanto a su registro, impuesto al valor agregado, retenciones en la fuente, comparación de precios unitarios contra cotizaciones o listas de precios.			
3. Revisamos selectivamente los pagos posteriores a los proveedores de bienes y servicios al cierre del mes.			
4. Verificamos selectivamente los listados de conformación de saldos por proveedor con su respectiva documentación de soporte.			
5. Revisamos selectivamente los valores de los cheques pagados contra los comprobantes y facturas.			
Realizamos extensiones aritméticas y pruebas para comprobar las cifras totales de los reportes recibidos.			

TABLA 18

PROGRAMA DE OPERATIVOS PARA EL MANEJO DE OBLIGACIONES CON PROVEEDORES Y OTROS

Objetivo: * Existencia * Corte * Valuacion			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Solicitamos los detalles de las cuentas que conforman este rubro, realizamos extensiones aritméticas, cotejamos con los saldos de mayor e identificamos partidas inusuales.			
2. Solicitamos un detalle de las obligaciones bancarias que poseen la empresa y realizamos un análisis de la documentación de respaldo.			
3. Realizamos un cómputo global de los intereses devengados por las obligaciones bancarias.			
4. Solicitamos confirmaciones de los principales saldos de este rubro, a los proveedores de las Compañías.			
5. Verificamos pagos posteriores al cierre del periodo sujeto a revisión, para verificar el adecuado registro de cuentas por pagar.			

6. Verificamos la documentación de soporte de las principales partidas a las cuales no se haya podido aplicar algún otro procedimiento de auditoría.			
7. Se evaluó la suficiencia del registro de pasivos y provisiones al cierre de ejercicio.			

TABLA 19

PROGRAMA Y CONTROL DE PATRIMONIO

PROGRAMA Y CONTROL DE PATRIMONIO			
Objetivo: * Existencia * Valuacion			
PROCEDIMIENTO	REF.CO N	HECHO POR	COMEN TARIOS
1. Realizamos un movimiento del patrimonio y analizamos las partidas inusuales.			
2. Revisamos el libro de acciones y accionistas y se cotejó los saldos con los registros contables.			
3. Solicitamos la documentación legal de la constitución de la empresa			
4. Efectuamos la revisión de las cuentas capital adicional y resultados acumulados que llamaron nuestra atención de acuerdo a su naturaleza, rubros registrados y su importancia en los estados financieros.			

CAPÍTULO 3

3. EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA

Luego de haber efectuado las etapas anteriores el componente a ser examinado será cuentas por Cobrar-Ingresos, en esta etapa vamos a ejecutar lo plasmado en la etapa anterior para verificar la razonabilidad de dicho rubro.

Objetivos al auditar las cuentas por cobrar y los ingresos

- Examinar los riesgos inherentes, entre ellos lo de fraude
- Examinar el control interno de las cuentas por cobrar y los ingresos
- Confirmar la existencia de cuentas por cobrar y la ocurrencia de las transacciones de ingresos
- Comprobar la integridad de las transacciones de las cuentas por cobrar y los ingresos
- Solicitar los detalles de las cuentas que conforman este rubro, realizamos extensiones aritméticas, cotejamos con los saldos de mayor e identificamos partidas inusuales.
- Solicitar las confirmaciones de saldos a los clientes de las Compañías.
- Realizamos el análisis de incobrabilidad para los principales saldos de este rubro.

- Evaluar la política de constitución de provisiones por incobrabilidad aplicada por las Compañías.
- Verificar los cobros posteriores al cierre del período sujeto a revisión, para comprobar el adecuado registro de cuentas por cobrar.
- Verificar la presentación y documentación soporte de las principales partidas a las cuales no se haya podido aplicar algún otro procedimiento.

Riesgos Inherentes

Antes de efectuar pruebas de control, los auditores deberán evaluar el riesgo inherente del rubro. Muchos de estos riesgos provienen de los riesgos del negocio.

- Restricciones de Ley y regulaciones.

FACTURACIÓN

3.1 Diferencias entre saldos contables y facturas emitidas

Producto de nuestra revisión, observamos que la empresa facturó por concepto de ventas de productos durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007 existiendo diferencias entre los valores que se muestra como ventas en los registros contables que surgen del sistema concordando con los egresos de bodega y el detalle de las facturas emitidas físicamente. Así tenemos:

Clientes	Monto según		
	Registros contables	Facturas	Diferencias
Grandes Descuentos	422,218	55,106	(367,112)

Almacenes Carmita	1,094,781	445,056	(649,725)
Super Combos	190,836	86,344	(104,492)
Compre Aqui	3,119,975	2,997,285	(122,690)
Don Gato	239,732	39,732	(200,000)
<hr/>			
Total	5,067,542	3,623,523	(1,444,019)(1)
<hr/>			

3.2 Facturas físicas no proporcionadas

Con la finalidad de corroborar que todas las transacciones estén registradas en los períodos en los que se llevaron a cabo y que los estados financieros brinden información confiable, completa y oportuna solicitamos las 3 últimas facturas del año 2006, las tres primeras y las tres últimas del año 2007, y las tres primeras del año 2004

- Facturas de la No.260 a la No.265
de la No.1101 a la No.1106

Adicionalmente, hemos observado que existen facturas que no se encuentran archivadas y que hasta la fecha de elaboración de este informe (31 de octubre del 2007) no nos fueron proporcionadas. A continuación detallamos algunas de las facturas:

Numero de la Factura	Observación
<hr/>	
001-001-003895	Factura extraviada
001-001-003951	Factura extraviada

001-001-003952	Factura extraviada
001-001-003953	Factura extraviada
001-001-004002	Factura extraviada

3.3 Provisión para incobrables

Al 31 de diciembre del 2007, la empresa no ha registrado una provisión para reconocer las posibles pérdidas por cuentas incobrables. Considerando que la empresa no cuenta con un reporte de antigüedad de cartera en el que se especifique la conformación del saldo de cada uno de los clientes que integran su cartera, no nos fue posible determinar los efectos sobre los estados financieros adjuntos que podrían resultar si tal análisis se hubiera realizado.

TABLA 20
ANALISIS DE CARTERA

AÑOS	Saldo	Porcentaje de Provisión	Monto de Provisión
Año 1997	18,742.00	100%	18,742.00
Año 1998	55,779.00	100%	55,779.00
Año 1999	75,567.00	100%	75,567.00
Año 2000	25,021.00	100%	25,021.00
Año 2001	45,572.00	100%	45,572.00
Año 2002	8,654.00	100%	8,654.00
Año 2003	8,200.00	100%	8,200.00
Año 2004	94,306.00	100%	94,306.00
Año 2005	239,483.00	75%	179,612.25

Año 2006 Primer Semestre	298,909.00	50%	149,454.50
Año 2006 segundo Semestre	455,367.00		
Año 2007	907,343.00		
Total de Cartera	2,232,943.00		
Total de Provisión			660,907.75

Se tomo estos porcentajes de provisión porque la mayoría de los clientes son personas naturales y no se tienen garantía de sus deudas.

Castigo de Cartera con antigüedad superior a 4 años directamente con cuenta por cobrar que en este caso sería \$331.841.

3.4 Estados de cuentas no proporcionadas

En nuestra revisión observamos que la empresa no cuenta con un sistema de información contable que le permita generar estados de cuentas con corte anterior a la fecha de emisión del mismo. Dicha situación ocasionó que hasta la fecha de nuestro informe no se nos proporcione los estados de cuentas de los clientes que detallamos en el siguiente cuadro con corte al 31 de diciembre del 2007:

Cliente	Monto
	(En US Dólares)
Electro Aldana	5,705
Comercial Genova	7,953
Servicrédito Su Casa	5,125

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Ruiz López Jon	10,046
Austro Distribuciones	14,450
Gutiérrez Zavala Marcelo	5,341
Comercial Gordillo	5,491
Arrivacorp S. A.	5,648
Arelsa Artefactos Eléctricos	14,918
Gualpa Gustavo	11,378
Compañía Televisión del Pacífico Teledos S. A.	9,770
Créditos Super Económicos	94,730
Aramis	62,179
Seguros Colonial S. A.	6,401
Flemincorp	14,837
Alfrema	17,076
Almacén Casa López	16,698
Almacén Popular	12,035
Anda de León	7,599
Calzado y Colchón Colamarco	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	24,113
Super Combos	145,158
Grandes Descuentos	67,050
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	5,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	5,866
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	66,524

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Multiplástico	36,576
Rómulo Sigüenza	8,434
Almacenes Carmita	71,058
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	54,215
Total	881,433

En razón de esta circunstancia no nos fue posible determinar la razonabilidad del mencionado saldo presentado en los estados financieros.

3. 5 Confirmaciones no recibidas

Hasta la fecha de elaboración de nuestro informe (31 de octubre del 2007) no recibimos la confirmación de los siguientes clientes:

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Electro Aldana	5,705
Comercial Genova	7,953
Servicrédito Su Casa	5,125
Ruiz López Jon	10,046
Austro Distribuciones	14,450
Gutiérrez Zavala Marcelo	5,341 (1)

Cliente	Monto
	(En US Dólares)
Comercial Gordillo	5,491
Arrivacorp S. A.	5,648
Arelsa Artefactos Eléctricos	14,918
Gualpa Gustavo	11,378
Compañía Televisión del Pacífico Teledos S. A.	9,770
Créditos Super Económicos	94,730
Aramis	62,179
Seguros Colonial S. A.	6,401
Flemincorp	14,837
Alfrema	17,076
Almacén Casa López	16,698
Almacén Popular	12,035
Anda de León	7,599 (1)
Calzado y Colchón	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	24,113
Super Combos	145,158
Grandes descuentos	67,050
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	5,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	5,866
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	66,524
Multiplástico	36,576
Rómulo Sigüenza	8,434

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Almacenes Carmita	71,058
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	54,215
Total	881,433

(1) Estas confirmaciones no pudieron ser entregadas a la persona indicada en el reporte, ya que según nos manifestaron en la empresa, a la fecha de nuestra visita habían fallecido.

Revisamos los estados de cuenta bancaria y pudimos confirmar que faltaba por cobrar hasta el 31 de octubre del 2007 el detalle que se presenta continuación:

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Electro Aldana	2,705
Servicredito Su Casa	789
Gutiérrez Zavala Marcelo	1,241
Arrivacorp S. A.	5,648
Arelsa Artefactos Eléctricos	11,918
Créditos Super Económicos	1,630

Flemincorp	14,837
Calzado y Colchón Colamarco	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	223
Super Combos	25,158
Grandes Descuentos	35,040
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	3,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	1,256
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	28,524
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	34,215
<hr/>	
Total	236,243
<hr/>	

Por consiguiente del detalle presentado al 31 de diciembre del 2007 se cobro
\$ 685,187

CAPÍTULO 4

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

3.1 Diferencias entre saldos contables y facturas emitidas

Producto de nuestra revisión, observamos que la empresa facturó por concepto de ventas de productos durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007 existiendo diferencias entre los valores que se muestra como ventas en los registros contables que surgen

del sistema concordando con los egresos de bodega y el detalle de las facturas emitidas físicamente. Así tenemos:

Clientes	Monto según		
	Registros contables	Facturas	Diferencias
Grandes Descuentos	422,218	55,106	(367,112)
Almacenes Carmita	1,094,781	445,056	(649,725)
Super Combos	190,836	86,344	(104,492)
Compre Aqui	3,119,975	2,997,285	(122,690)
Don Gato	239,732	39,732	(200,000)
Total	5,067,542	3,623,523	(1,444,019)(1)

3.2 Facturas físicas no proporcionadas

Con la finalidad de corroborar que todas las transacciones estén registradas en los períodos en los que se llevaron a cabo y que los estados financieros brinden información confiable, completa y oportuna solicitamos las 3 últimas facturas del año 2006, las tres primeras y las tres últimas del año 2007, y las tres primeras del año 2004

- Facturas de la No.260 a la No.265
- de la No.1101 a la No.1106

Adicionalmente, hemos observado que existen facturas que no se encuentran archivadas y que hasta la fecha de elaboración de este informe

(31 de octubre del 2007) no nos fueron proporcionadas. A continuación detallamos algunas de las facturas:

Numero de la Factura	Observación
001-001-003895	Factura extraviada
001-001-003951	Factura extraviada
001-001-003952	Factura extraviada
001-001-003953	Factura extraviada
001-001-004002	Factura extraviada

3.3 Provisión para incobrables

Al 31 de diciembre del 2007, la empresa no ha registrado una provisión para reconocer las posibles pérdidas por cuentas incobrables. Considerando que la empresa no cuenta con un reporte de antigüedad de cartera en el que se especifique la conformación del saldo de cada uno de los clientes que integran su cartera, no nos fue posible determinar los efectos sobre los estados financieros adjuntos que podrían resultar si tal análisis se hubiera realizado.

ANALISIS DE CARTERA

AÑOS	Saldo	Porcentaje de Provisión	Monto de Provisión
Año 1997	18,742.00	100%	18,742.00
Año 1998	55,779.00	100%	55,779.00
Año 1999	75,567.00	100%	75,567.00
Año 2000	25,021.00	100%	25,021.00

Año 2001	45,572.00	100%	45,572.00
Año 2002	8,654.00	100%	8,654.00
Año 2003	8,200.00	100%	8,200.00
Año 2004	94,306.00	100%	94,306.00
Año 2005	239,483.00	75%	179,612.25
Año 2006 Primer Semestre	298,909.00	50%	149,454.50
Año 2006 segundo Semestre	455,367.00		
Año 2007	907,343.00		
Total de Cartera	2,232,943.00		
Total de Provisión			660,907.75

Se tomo estos porcentajes de provisión porque la mayoría de los clientes son personas naturales y no se tienen garantía de sus deudas.

Castigo de Cartera con antigüedad superior a 4 años directamente con cuenta por cobrar que en este caso sería \$331.841.

3.4 Estados de cuentas no proporcionadas

En nuestra revisión observamos que la empresa no cuenta con un sistema de información contable que le permita generar estados de cuentas con corte anterior a la fecha de emisión del mismo. Dicha situación ocasionó que hasta la fecha de nuestro informe no se nos proporcione los estados de cuentas de los clientes que detallamos en el siguiente cuadro con corte al 31 de diciembre del 2007:

Cliente	Monto
----------------	--------------

(En US Dólares)

Electro Aldana	5,705
Comercial Genova	7,953
Servicrédito Su Casa	5,125
Ruiz López Jon	10,046
Austro Distribuciones	14,450
Gutiérrez Zavala Marcelo	5,341
Comercial Gordillo	5,491
Arrivacorp S. A.	5,648
Arelsa Artefactos Eléctricos	14,918
Gualpa Gustavo	11,378
Compañía Televisión del Pacífico Teledos S. A.	9,770
Créditos Super Económicos	94,730
Aramis	62,179
Seguros Colonial S. A.	6,401
Flemincorp	14,837
Alfrema	17,076
Almacén Casa López	16,698
Almacén Popular	12,035
Anda de León	7,599
Calzado y Colchón Colamarco	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	24,113
Super Combos	145,158
Grandes Descuentos	67,050
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	5,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	5,866

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	66,524
Multiplástico	36,576
Rómulo Sigüenza	8,434
Almacenes Carmita	71,058
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	54,215
Total	881,433

En razón de esta circunstancia no nos fue posible determinar la razonabilidad del mencionado saldo presentado en los estados financieros.

3. 5 Confirmaciones no recibidas

Hasta la fecha de elaboración de nuestro informe (31 de octubre del 2007) no recibimos la confirmación de los siguientes clientes:

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Electro Aldana	5,705
Comercial Genova	7,953
Servicrédito Su Casa	5,125
Ruiz López Jon	10,046

Cliente	Monto
	(En US Dólares)
Austro Distribuciones	14,450
Gutiérrez Zavala Marcelo	5,341 (1)
Comercial Gordillo	5,491
Arrivacorp S. A.	5,648
Arelsa Artefactos Eléctricos	14,918
Gualpa Gustavo	11,378
Compañía Televisión del Pacífico Teledos S. A.	9,770
Créditos Super Económicos	94,730
Aramis	62,179
Seguros Colonial S. A.	6,401
Flemincorp	14,837
Alfrema	17,076
Almacén Casa López	16,698
Almacén Popular	12,035
Anda de León	7,599 (1)
Calzado y Colchón	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	24,113
Super Combos	145,158
Grandes descuentos	67,050
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	5,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	5,866
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	66,524

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Multiplástico	36,576
Rómulo Sigüenza	8,434
Almacenes Carmita	71,058
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	54,215
Total	881,433

(2) Estas confirmaciones no pudieron ser entregadas a la persona indicada en el reporte, ya que según nos manifestaron en la empresa, a la fecha de nuestra visita habían fallecido.

Revisamos los estados de cuenta bancaria y pudimos confirmar que faltaba por cobrar hasta el 31 de octubre del 2007 el detalle que se presenta continuación:

Ciente	Monto
	(En US Dólares)
Electro Aldana	2,705
Servicrédito Su Casa	789
Gutiérrez Zavala Marcelo	1,241
Arrivacorp S. A.	5,648

Arelsa Artefactos Eléctricos	11,918
Créditos Super Económicos	1,630
Flemincorp	14,837
Calzado y Colchón Colamarco	10,725
Comercial Internacional	7,465
Distribuciones Edba	223
Super Combos	25,158
Grandes Descuentos	35,040
Electrodomésticos Calome	15,973
Importadora Franco	3,614
Walter Loor Hurtado	9,282
Electrodomésticos La Feria	1,256
Aquiles Morán Muñoz	6,256
Compre Aquí	28,524
Silvia Valencia	5,144
Luis Vera	14,600
Don Gato	34,215
<hr/>	
Total	236,243
<hr/>	

Por consiguiente del detalle presentado al 31 de diciembre del 2007 se cobro \$ 685,187

RECOMENDACIONES

4.1 Diferencia entre saldos contables y facturas emitidas

Con la finalidad de brindar información contable y financiera que sea de mayor utilidad para la empresa, sugerimos que todas las ventas sean

facturadas, y registradas contablemente; además recomendamos que los pagos por concepto de impuesto al valor agregado (IVA) sean efectuados sobre la base de esas ventas y en las fechas establecidas en las disposiciones tributarias vigentes.

Finalmente, con el propósito de mejorar el control interno sobre esta área, recomendamos:

Analizar las diferencias que se presentan en el cuadro anterior y proceder a su depuración y en el caso de ser necesario proceder con las afectaciones contables respectivas. Adicionalmente, es importante mencionar que las ventas registradas contablemente deben contar con la documentación de respaldo que exige las autoridades de control tributario; esta documentación de respaldo sirve como soporte al momento de ejecutar los cobros a los clientes de la empresa y ante posibles revisiones de parte del Servicio de Rentas Internas.

- Implementar como proceso de rutina la revisión mensual de los saldos presentados, tanto en los mayores contables como en las declaraciones de impuestos.
- Recordar al personal responsable de preparar las declaraciones de impuestos, respecto a lo estipulado en la Ley de Régimen Tributario Interno en su artículo No.21-A, el cual señala: “los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos.”

4.2 Facturas Físicas no proporcionadas

- Con la finalidad de que todas las transacciones registradas en los estados financieros tengan la documentación de soporte adecuada, sugerimos a la empresa que mantengan un archivo consecutivo de las facturas emitidas y guardar éstos archivos por lo menos durante siete años, como lo estipula la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; de esta forma

la empresa estaría cubierta ante eventuales revisiones de las autoridades de control tributario.

- El Reglamento de Facturación indica que las facturas que se anulen deberán ser reemplazadas por una nueva, y la anulada debe ser archivada con el juego completo; por lo que recomendamos que cuando se presenten estos casos se proceda de acuerdo con lo que estipula el citado Reglamento. Adicionalmente, es conveniente poner el sello de anulado en el original y todas las copias de las facturas para evitar un posible uso inadecuado de esos documentos.

4.3 Provisión para incobrables

Con la finalidad de presentar las cuentas por cobrar valoradas a su valor estimado de recuperación, conforme lo requieren los principios de contabilidad generalmente aceptados y mantener una provisión para cuentas incobrables razonable, recomendamos realizar un análisis adecuado del nivel de recuperabilidad de las mismas, y de ser necesario determinar y registrar la provisión para cuentas incobrables, previa autorización de un funcionario de nivel. Es importante destacar que esa provisión no afecta de ninguna forma a las gestiones que deberán continuar realizando la empresa para recuperar la totalidad de sus cuentas por cobrar.

Adicionalmente, recomendamos a la empresa preparar un listado de antigüedad de cartera, el mismo que facilitará el análisis de cartera y que deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre del deudor
- Monto total adeudado
- Monto por vencer
- Monto vencido:
 - De 0 hasta 30 días
 - De 31 hasta 60 días
 - De 61 hasta 90 días

- De 91 hasta 120 días
- De 121 en adelante

La determinación del rango de fechas que contendría el reporte de antigüedad, puede ser modificada de acuerdo con las necesidades

4.4 Estados de cuenta no proporcionados

Los estados financieros constituyen una herramienta importante en la toma de decisiones gerenciales de la empresa, con la finalidad de contar con información adecuada y depurada a una fecha determinada, recomendamos que la Administración realice un decidido esfuerzo para la generación de información oportuna, confiable y veraz, con especial atención respecto a la conformación del saldo de las cuentas por cobrar. La adopción de un procedimiento de conciliación y depuración de saldos permitirá a la Empresa disminuir el riesgo de la ocurrencia de errores u omisiones, así como ayudaría a mejorar el control respecto a la antigüedad de la cartera y su oportuna recuperación.

Como parte de este proceso de mejoramiento del control interno, sería conveniente que se solicite al departamento de sistemas la modificación y/o revisión de su sistema de cartera, para que éste le permita generar estados de cuenta de clientes con cortes en fechas anteriores.

4.5 Confirmaciones no recibidas

Es importante destacar que debido a que no recibimos las respuestas a las solicitudes de confirmaciones enviadas a los clientes detallados anteriormente, por lo que se realizaron un detalle de cobros posteriores