



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS
Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE
RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO
ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013”

TESIS PREVIA A OPTAR EL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA, C.P.A

AUTORA:

Maritza del Rocío Soto Montero

DIRECTORA:

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

Loja – Ecuador

2014

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez, Docente de la Universidad Nacional de Loja, Carrera de Contabilidad y Auditoría, Modalidad de Estudios a Distancia y Directora de Tesis.

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de investigación titulado **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013”** presentado por la aspirante Maritza del Rocío Soto Montero, previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, ha sido cuidadosamente orientado y revisado en su contenido y forma, por lo que autorizo su presentación ante el tribunal de grado.

Loja, Septiembre del 2014


Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez
DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Maritza del Rocío Soto Montero declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi tesis en el Repertorio Institucional – Biblioteca virtual.

Autora: Maritza del Rocío Soto Montero

Firma: 

Cédula: 1103139166

Fecha: Loja, Septiembre del 2014

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA
LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN
ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO**

Yo, Maritza del Rocío Soto Montero declaro ser autora de la Tesis titulada: titulado **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013”**, como requisito para optar el grado de: **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**: autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la Tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 12 días del mes de Septiembre del dos mil catorce, firma del autor

FIRMA: 

AUTORA: Maritza Del Rocío Soto Montero

CÉDULA: 1103139166

DIRECCIÓN: Loja, Calle Quitumbe 11-91 y Mercadillo, Barrio las Peñas

CORREO ELECTRÓNICO: maritzasoto11@yahoo.com

TELÉFONO: 2588543 CELULAR: 0985130347

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Mg. Natalia Largo Sánchez

Tribunal de Grado:

Mg. Lucía Armijos Tandazo	(Presidenta)
Mg. María del Rocío Delgado G.	(Vocal)
Dr. Manuel Aurelio Tocto	(Vocal)

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico a mi Dios quién me condujo por el camino del bien, por darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar a pesar de los obstáculos que se presentaron, enseñándome a enfrentar las adversidades sin perder nunca la fe ni desfallecer en el intento.

A mis queridos padres ejemplo de vida, de amor y comprensión, por su apoyo incondicional, por sus consejos que fueron la luz que guio el sendero por el que caminaba, por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar, porque me enseñaron a valorarme como persona, me inculcaron valores, principios fortaleciendo mi carácter, empeño, perseverancia, y coraje para conseguir mis objetivos.

A mi esposo y a mis Hijos por brindarme su apoyo en cada instante de lucha, por el impulso que me dieron para seguir adelante y realizarme.

Maritza del Rocío

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja y a su Personal Docente por dotarme de conocimientos necesarios para alcanzar esta profesión. Mi agradecimiento muy sincero a la Mg. Natalia Zhanelo Largo Sánchez Directora de mi tesis, por su dirección, orientación y apoyo profesional para el desarrollo y cumplimiento de esta tesis.

Al Sr. Jimmy Quezada, Gerente de la Compañía de Transportes “Entre Ríos” S.A. por permitirme realizar mi trabajo investigativo en la Empresa que dirige y por su colaboración en el transcurso de la misma.

Maritza del Rocío

a. TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013”

b. RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS

El tema “EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013” ha sido realizado como un requisito para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; además la compañía “Entre Ríos” S.A. presenta en el Estado de Situación Financiera un elevado valor del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados, siendo necesario realizar un examen especial para detectar falencias, errores u omisiones en el manejo de este rubro y contribuir con resultados que permitan optimizar el control interno de la organización.

La investigación se la desarrolló previo al planteamiento de objetivos los cuales fueron cumplidos cronológicamente, de tal manera que se evaluó el control interno mediante la aplicación de cuestionarios con la fin de examinar el riesgo y seleccionar pruebas, que califiquen la razonabilidad del saldo presentado en el Estado de Situación Financiera; se aplicó pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas; finalmente se elaboró el informe del Examen Especial con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones

Al término del trabajo se ha podido concluir que la información contenida en el estado de Situación Financiera es de vital importancia, al encontrarse con errores todo intento de progreso es fallido razón por la cual, la entidad debe incrementar un manual de políticas que conlleven a una correcta aplicación del sistema contable; además que se instaure procedimientos para el cobro de valores pendientes ya que de ello depende la estabilidad económica de la entidad; los cuales deben ser propicios para llevarlos a la práctica.

SUMMARY AND ENGLISH TRANSLATED CASTILIAN

The song "SPECIAL CONSIDERATION TO ITEM DOCUMENTS AND ACCOUNTS RECEIVABLE CUSTOMER RELATED COMPANY" BETWEEN RIVERS "SA Loja CITY, JANUARY - SEPTEMBER 2013 "was done as a requirement for obtaining the degree of Engineer in Accounting and Auditing; also the company "Entre Rios" SA presented in the Statement of Financial Position a high value item and Accounts Receivable Documents Related Customers, being necessary to do a special test to detect failures, errors or omissions in the management of this area and contribute results to optimize the internal control the organization.

The research was developed foresaw the approach of objectives which were fulfilled chronologically, so that internal control was assessed by the use of questionnaires with to examine the risk and to select tests, qualifying the reasonableness of the balance shown in the Statement of Financial Position; compliance testing and substantive testing was applied; finally the report of the Special Review was developed with respective comments, conclusions and recommendations

At the end of the work has been concluded that the information contained in the statement of financial position is vital to encounter errors every attempt at progress is unsuccessful reason, the entity must increase a manual of policies that lead to correct application of the accounting system; addition to procedures for the recovery of outstanding securities is put in place because it depends on the economic stability of the institution; which should be conducive to implementing them.

c. INTRODUCCIÓN

La Compañía “Entre Ríos” S.A. posee el RUC número 1191712346001 y está dedicada a proveer de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio; para dar cumplimiento a estos objetivos requiere de una buena estructura administrativa, contable y financiera que controle de manera organizada las actividades que deben cumplirse.

Por ello esta investigación constituye un verdadero aporte porque de acuerdo a los resultados obtenidos se podrá corregir falencias y contribuir al cumplimiento de actividades que conlleven al desarrollo de la compañía, además que será una herramienta que guíe los procedimientos a seguir.

El presente trabajo de tesis se encuentra estructurado de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente en la Universidad Nacional de Loja y contiene: **Título**; el cual surgió después de establecer la problemática que aquejaba a la entidad, **Resumen en castellano y traducido al inglés**; contiene una síntesis de la forma que se ejecutó del examen especial, **Introducción**; presenta la importancia del tema, aporte a la entidad investigada y estructura de la investigación, **Revisión de literatura**; expone los referentes teóricos relacionados con el examen especial, su importancia, proceso y demás temas necesarios para llevar a cabo la práctica; **Materiales y Métodos**; atañe a los diferentes métodos y técnicas utilizados en el proceso investigativo, **Resultados**; presenta la práctica del examen especial la misma que se inició con la orden de trabajo, visita previa, planificación específica, evaluación del control interno; en la segunda fase se aplicaron los

programas de auditoría con la utilización de pruebas y procedimientos que contribuyeran a la determinación de los hallazgos que se exponen en los papeles de trabajo, la tercera fase que constituye la comunicación de resultados a través del informe el cual contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, **Discusión**; brinda un panorama acerca de la situación de la compañía al inicio, durante y al finalizar la labor investigativa. **Conclusiones** a las que se ha llegado luego del proceso investigativo; **Recomendaciones** las mismas que van acorde a las conclusiones y que se las realiza como una pauta que contribuya con el desarrollo de la entidad; **Bibliografía** en donde se detalla todas las fuentes de información que fueron consultadas, finalmente **Anexos**; en el que se hace constar el Proyecto de Tesis Aprobado.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

“Representan derechos exigibles que tiene una empresa por las mercancías vendidas a crédito, servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto análogo”,¹

En el caso específico de la Compañía “Entre Ríos” S. A. forman parte de este rubro los pagos que tienen que cumplir los socios mensualmente como también cuotas impagas de años anteriores, intereses, multas y pagos anticipados.

Este rubro debe ser presentado en el Estado de Situación Financiera en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la compañía, el cual en la mayoría de los casos, es de doce meses estas deben colocarse en el reglón de activos no corrientes.

Hay ocasiones en que en la contabilidad de una empresa, los saldos que se presentan como documentos y cuentas por cobrar al intentar recuperarlos su cobrabilidad se dificulta o prácticamente se hace nula; esto suele suceder debido a que no se revisan con la periodicidad debida la autenticidad de las mismas.

“Practicar un examen especial por lo menos una vez durante el ejercicio resulta ser muy beneficioso, se comprobará que lo que se tiene por cobrar

¹ EL CONTADOR VIRTUAL. Documentos y cuentas por cobrar. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2011/04/documentos-y-cuentas-por-cobrar.html>

es en realidad recuperable. Para ello es bueno mantener en mente el objetivo de dicha revisión:

- ❖ **Verificar su existencia física.-** Es decir, la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.
- ❖ **Verificar la autenticidad del derecho de cobro.-** verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa.
- ❖ **Verificar su valuación y probabilidad de cobro.-** Determinar que las cifras que se muestran como documentos y cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe.
- ❖ **Determinar limitaciones del derecho de cobro.-** O sea, definir la existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan. (garantía, endoso, etc.)
- ❖ **Cuidar su presentación adecuada en los estados financieros.** Es decir, examinar si los documentos y cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen (clientes, funcionarios y empleados, etc.) y en atención al plazo. (cuentas por cobrar a plazo mayor de un año deben separarse del activo circulante y destacarse en un renglón especial).²

Al iniciar el Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar es necesario evaluar el control interno de esta partida para lo cual se

²EL CONTADOR VIRTUAL. Objetivo de la auditoría de los documentos y las cuentas por cobrar. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2011/04/objetivo-de-la-auditoria-de-los.html>

diseñará pruebas de control y pruebas sustantivas que brinden seguridad sobre el saldo presentado en los Estados Financieros.

AUDITORÍA

“La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

Es el examen profesional, objetivo o independiente, de las operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes o regulaciones aplicables.”³

OBJETIVO DE AUDITORÍA

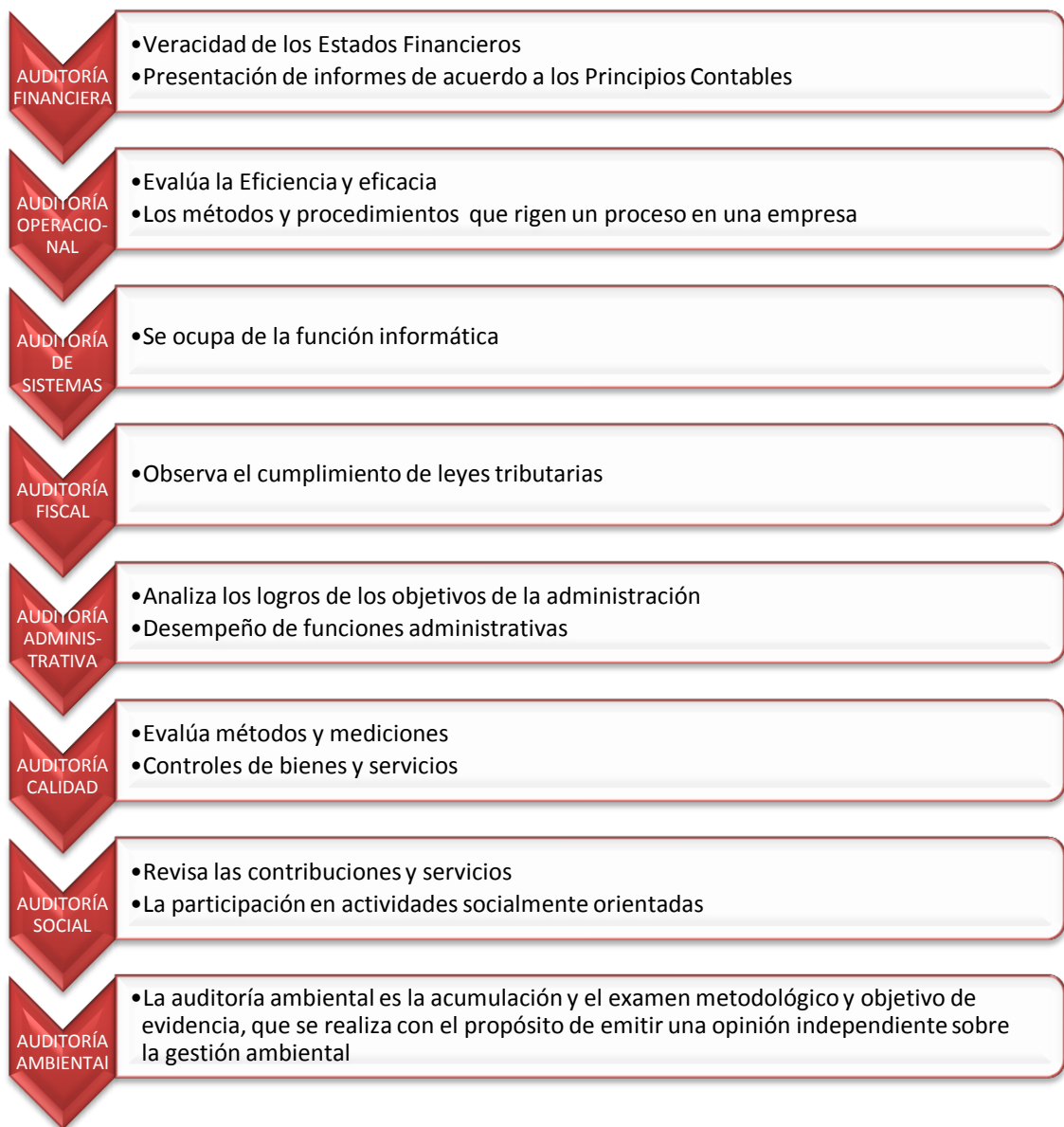
El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. Como siguientes objetivos se podría anotar lo siguientes:

³ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010, Página 2

- ❖ Descubrir Fraudes
- ❖ Descubrir errores de principio
- ❖ Descubrir errores técnicos

CLASES DE AUDITORÍA

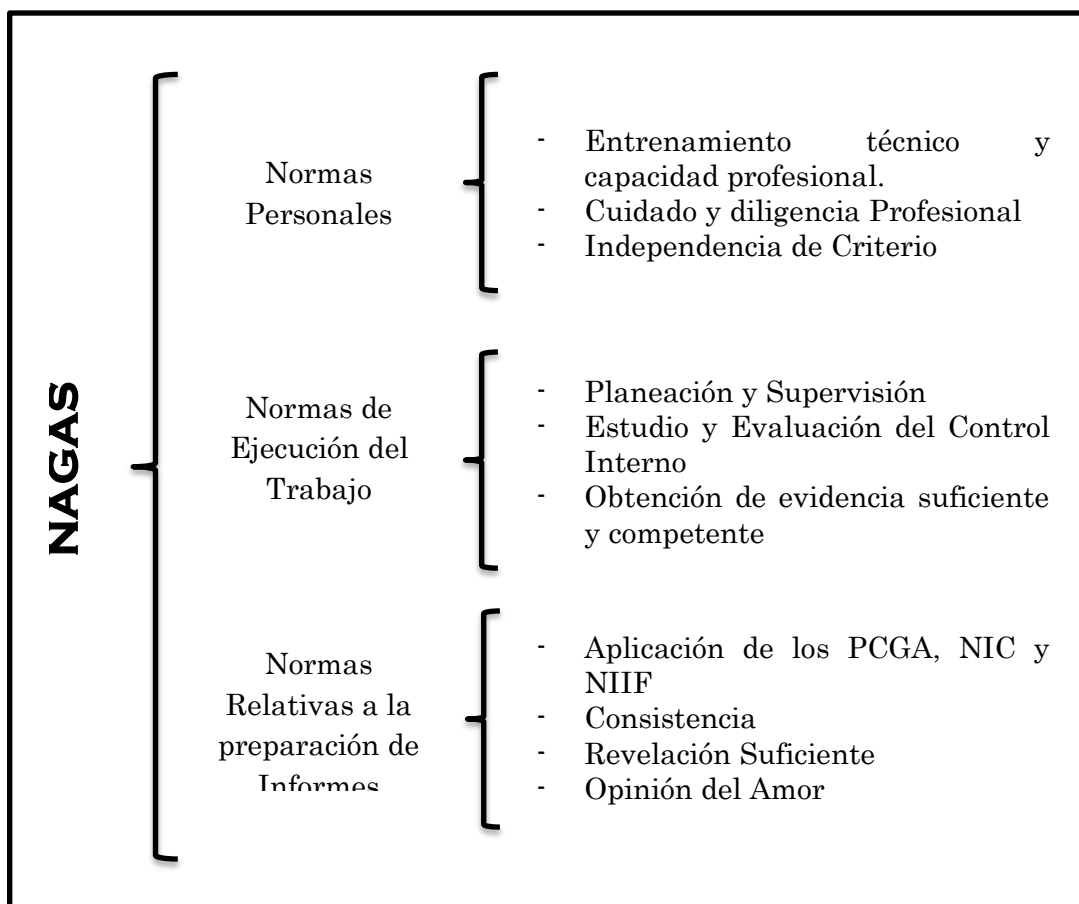
Según el objeto, destino, técnicas y otros aspectos la auditoría se clasifica en algunas clases, que a continuación se describen.



NORMAS DE AUDITORÍA

El campo de la auditoría es demasiado amplia, por ende su labor implica que se debe llevar una serie de requisitos mínimos de calidad que brinden confianza a sus usuarios de la información financiera y el dictamen del auditor. Para garantizar esta calidad mínima, la ley y la profesión han estipulado una serie de normas que deben ser rigurosas, cumplidas por el auditor y los cuales se refieren a como debe ser el auditor, como debe ejecutar el trabajo y como debe presentar sus informes para quien lo lea y tenga confianza en la información que se desprende.

CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)

Deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) se adoptan según el siguiente detalle:

1. Información Introductoria
2. Asuntos Generales
3. Planeamiento de Control Interno
4. Evidencia de Auditoría
5. Utilización del Trabajo de Otros
6. El dictamen de Auditoría
7. Áreas especializadas
8. Servicios Relacionados
9. Declaraciones de Auditoría

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA)

NORMA	TITULO	CONTENIDO	COMENTARIO
NEA 1	Objetivo y Principios Generales que Regulan una Auditoría de Estados Financieros	Objetivos de Auditoría de Estados Financieros	Corresponde a la NIA 1 Sec. 200
NEA 2	Términos del Trabajo de Auditoría	Términos del Trabajo de Auditoría	Corresponde a la NIA 2 Sec. 210
NEA 3	Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría		Corresponde a la Sec. 120 de NIA
NEA 4	Documentación	Documentación en Auditoría	Corresponde a la NIA 9 Sec. 230
NEA 5	Fraude y Error	Fraude y Error	Corresponde a la NIA 11 Sec. 240
NEA 6	Consideraciones de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros	Documentación Legal en Auditoría	Corresponde a la NIA 31 Sec. 250
NEA 7	Planificación	Planeación de Auditoría	Corresponde a la NIA 4 Sec. 300
NEA 8	Conocimiento del Negocio	Conocimiento del Negocio	Corresponde a la NIA 30 Sec. 310
NEA 9	Carácter Significativo de la Auditoría	Materialidad	Corresponde a la NIA 25 Sec. 320
NEA 10	Evaluación de Riesgo y Control Interno	Control Interno: Evaluación de Riesgos	Corresponde a la NIA 6 Sec. 400
NEA 11	Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora	PED. Auditoría en un Ambiente de PED	Corresponde a la NIA 15 Sec. 401
NEA 12	Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que Utilizan Organizaciones de Servicios	Organización de Servicio y la Auditoría	Corresponde a Addendum 2 de NIA 6. Sec. 402
NEA 13	Evidencia de Auditoría	Evidencia de Auditoría	Corresponde a la NIA 8 Sec. 500 y Addendum Sec. 501
NEA 14	Trabajos Iniciales – Balances de Apertura	Balances de Apertura	Corresponde a la NIA 28 Sec.510
NEA 15	Procedimientos Analíticos	Procedimientos Analíticos	Corresponde a la NIA 12 Sec. 520
NEA 16	Muestreo de Auditoría	Muestreo en Auditoría	Corresponde a la NIA 19 Sec. 530
NEA 17	Auditoría de Estimaciones Contables	Estimaciones Contables	Corresponde a la NIA 26 Sec. 540
NEA 18	Partes Relacionadas	Partes Relacionadas	Corresponde a la NIA 17 Sec. 550
NEA 19	Hechos Posteriores	Dictamen Hechos Posteriores	Corresponde a la NIA 21 Sec. 560
NEA 20	Negocio en Marcha	Negocio en Marcha	Corresponde a la NIA 23 Sec. 570
NEA 21	Representaciones de la Administración	Representaciones de la Administración	Corresponde a la NIA 22 Sec. 580

EXAMEN ESPECIAL

“Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.”⁴

Un Examen Especial se lo realiza sobre una parte de los registros patrimoniales de una empresa con el fin de verificar la veracidad del saldo en los Estados Financieros. El objetivo fundamental es emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, luego de analizar la exactitud y autenticidad de los registros mostrados por la entidad a fin de corregir errores, irregularidades y evitar de forma estructurada la afectación del patrimonio por fraudes, evaluar sus metas, examinar su gestión.

IMPORTANCIA DEL EXAMEN ESPECIAL

Es importante porque busca el mejoramiento de las operaciones y actividades que se desarrollan en las empresas, en áreas críticas brindando un amplio panorama de su situación; lo que genera ideas nuevas para la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan un control adecuado de las mismas.

⁴REMACHE Alexa. Examen Especial de Auditoría.[en línea]. Año 2010, página 1. Disponible en: <http://www.buenas tareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.html>

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL DEL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

Para llevar a cabo un examen especial, es transcendental la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen; para ello se recopilará toda la información pertinente que brinde conocimientos de la entidad a examinar y permita al auditor planificar las actividades y estrategias que adoptará en función al trabajo a desarrollar.

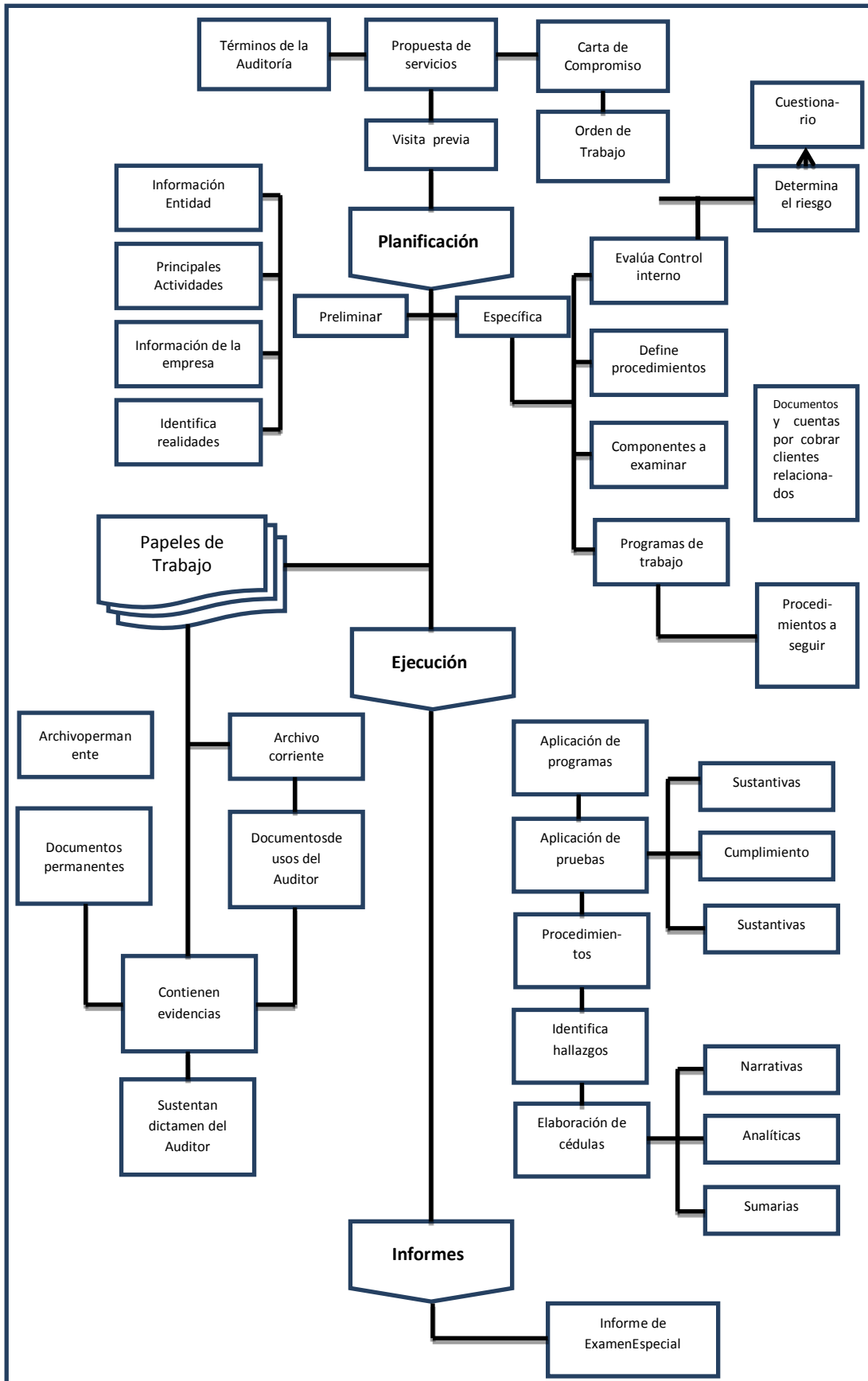
El trabajo de campo se ejecutará en base a los programas preparados, verificando el cumplimiento de políticas y procedimientos, los controles internos deberán ser evaluados para asegurarse de que sean adecuados a los objetivos de la entidad.

Finalmente se formulará el correspondiente informe en base a las evidencias encontradas durante la ejecución del trabajo de examen especial, éste deberá contener comentarios que describan los hallazgos y se realizará las respectivas recomendadas para la solución de problemas.

Seguir un proceso en un Examen Especial significa sujetarse a un conjunto de fases sucesivas que garantizan resultados óptimos, concentrándose en aspectos importantes en las que el auditor al emitir su opinión contribuya en beneficio de la entidad y descartando áreas consideradas no significativas.

A continuación un esquema del proceso del Examen Especial a ejecutarse al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes relacionados:

ESQUEMA DEL PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL



Para realizar un trabajo de Examen especial es necesario que el auditor lo formalice a través de una carta de compromiso la cual deberá contener una propuesta clara, concisa y sencilla sobre el servicio que se ofrece; se describirá la naturaleza y el alcance del trabajo, pues este documento ayudará a evitar malos entendidos y formará un vínculo entre el auditor y el cliente.

Un examen especial se lo realiza observando tres fases que son: Planificación, Ejecución e Informes.

PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN

La etapa de planificación general comprende desde el conocimiento y comprensión de la organización hasta la formulación y aprobación del plan del examen especial, el cual establece el enfoque general y los énfasis estratégicos para un período determinado.

El alcance con que se lleve a cabo la planificación varía según la experiencia que tenga el auditor, el tamaño y la complejidad de la entidad, de la calidad de la organización y del control interno instaurado en la misma.

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes que sirvan de base para la opinión que se habrá de emitir.

El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el

tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

La Planificación se la realiza en dos etapas que son Planificación Preliminar y Específica.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Esta planificación tiene el propósito de obtener la información general sobre la entidad y sus principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen especial.

La planificación preliminar se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de examen especial con la finalidad de obtener información y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director del equipo de trabajo.

ELEMENTOS DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR

- ◆ “Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ◆ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- ◆ Identificación de las principales políticas y prácticas relacionadas al área a examinar
- ◆ Análisis general de la información financiera:
- ◆ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida en los Estados financieros;
- ◆ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- ◆ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;

- ❖ Como desarrollan sus actividades, los funcionarios que la operan y los factores que pueden influir para su éxito o fracaso.
- ❖ El conocimiento adquirido en trabajos de auditoría anteriores.
- ❖ Concentrar su atención en aquellas partes, transacciones o actividades que pueden representar mayor riesgo o presentar características inusuales. Por Ejemplo: Hechos o transacciones individualmente significativos, nuevas actividades
- ❖ Base legal y sus modificaciones
- ❖ Plan operativo institucional
- ❖ Los manuales existentes relacionados con el sistema contable y específicamente el área a examinar;
- ❖ Los cambios en las políticas contables;
- ❖ Grado de autonomía o centralización de unidades operativas;
- ❖ Funcionamiento del sistema de registro de las actividades operativas, administrativas y financiero contable.
- ❖ Forma como se procesan las transacciones, los registros existentes y el proceso de los reportes financieros”⁵

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

El objetivo principal de la planificación específica, es identificar las actividades relevantes de la entidad para examinarlas en la siguiente fase del examen especial, preparar el informe de evaluación del control interno y preparar el programa detallado del examen.

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control, es el método

⁵FOF. Maestría en Contabilidad Auditoría. Planificación preliminar [en línea]. Disponible en: http://google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=3&sqi=2&ved=0CDYQFjAC&url=http%3A%2F%2Feconomia.ucuenca.edu.ec%2Feconomia%2Fuploads%2F15967%2FPLANIFICACION%2520PRELIMINAR.ppt&ei=X2ZuUvvWLIW84AOzoiHADw&usg=AFQjCNHdCnh7fwFMdmuXsraf4bIL7j_q2A

empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar un examen especial. Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis.

La utilización de un programa general de examen especial para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada, debe incluir los siguientes procedimientos generales:

- ◆ Considerar el objetivo general y del reporte de planificación preliminar.
- ◆ Recopilar información según instrucciones de la planificación preliminar.
- ◆ Evaluar el control interno.
- ◆ Calificar el riesgo del examen especial
- ◆ Definir los procedimientos de auditoría, a base de la evaluación del control interno.
- ◆ Resumir los resultados de la planificación específica.

En esta fase de la planificación, será imprescindible realizar la evaluación del control interno por cada uno de los componentes cuyos resultados servirán para establecer la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría.

En la planificación preliminar se trabaja con las actividades de la entidad en su conjunto, como un todo, en cambio en la planificación específica, se trabaja con cada uno de los componentes en particular, en forma separada del resto de los componentes. Los principales resultados que se obtienen de la planificación específica son los siguientes:

- ◆ Presentación de un plan de muestreo y enfoque del examen especial.

- ❖ Presentación de un plan específico a desarrollar, que incluye, los programas del examen especial por componentes a ser examinados en la siguiente fase.
- ❖ Explicación de las desviaciones o deficiencias del control interno

CONTROL INTERNO

“Es un plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, promover eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.”⁶

La importancia de tener un buen sistema de control interno se ha desarrollado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos, se debe resaltar que la entidad que aplique controles internos en sus operaciones conducirá a tener un sistema más ágil, con la capacidad de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

“Según COSO I, el Control Interno pretende garantizar:

- ❖ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ❖ Confiabilidad de la información financiera.
- ❖ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- ❖ Salvaguardia de los recursos.

⁶ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Auditoría para Empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010. Página 12

A través de la implantación de 5 componentes que son:

Ambiente de Control.- Marca el comportamiento de una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control que se ejerce.

Evaluación de riesgos.- Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.

Actividades de control.- Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.

Información y comunicación.- Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Supervisión.- Evalúa el control interno en el tiempo, determinar si este está operando en la forma esperada y es necesario hacer modificaciones.”⁷

Esta división aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos de control interno de una empresa; sin embargo no necesariamente refleja como la empresa considera e implementa su control interno. Igualmente la primera consideración del auditor es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros más que el componente específico al que pertenece.

⁷ANÓNIMO: componentes de Control Interno según COSO I. [en línea]. Año 2010, página 1. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos70/auditoria-interna-informacion/auditoria-interna-informacion.shtml>

Los cinco componentes de Control Interno son aplicables en cada empresa, considerando el siguiente contexto.

- ◆ Tamaño de la empresa
- ◆ Organización de la empresa y sus características
- ◆ Diversidad y complejidad de las operaciones
- ◆ Método de la empresa para transmitir, procesar, mantener y acceso a la información.
- ◆ Requerimientos legales y reglamentarios aplicables”

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- ◆ **Eficacia y eficiencia de las operaciones:** se relaciona con los objetivos del negocio incluyendo el desempeño y metas de rentabilidad.
- ◆ **Confiabilidad de informes financieros:** Se relaciona con la preparación de estados financieros veraces, confiables y oportunos, incluyendo interinos y consolidados
- ◆ **Cumplimiento con los temas legales y regulatorios.-** Se relaciona con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las cuales la entidad está sujeta.

RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores quebrantamiento a principios y normas contables, fiscales y tributarias por lo tanto todos los integrantes de la

organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, esto es lo que garantiza la eficiencia total; sin embargo, la más alta autoridad podría disponer de personal capacitado para la supervisión y control de una correcta funcionalidad legal y coherente de la entidad.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Al practicarse un examen especial se iniciará la evaluación del sistema de control interno para lo cual se lo puede realizar a través de: método de cuestionario o preguntas, método narrativo o de prosa y método gráfico.

Método de cuestionario o Preguntas: Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá una evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme. Para la evaluación del control interno en la Compañía “Entre Ríos” S.A. se aplicarán cuestionarios.

Método Narrativo o de Prosa: Consiste en la descripción hecha por los funcionarios, como producto de entrevistas, encuestas, tanto escritas como verbales, detallando los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno y sus elementos, para las distintas áreas de la entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Método Gráfico: Consisten revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procedimientos utilizando gráficas, símbolos

convencionales, flujogramas etc. Con sus explicaciones que den una idea completa y correcta de los procedimientos de la empresa

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

“El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

El riesgo global de Auditoría es el conjunto de:

- ❖ Aspectos aplicables exclusivamente al negocio o actividad del ente (Riesgo Inherente).
- ❖ Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna (Riesgo de control).
- ❖ Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular (Riesgo de detección).

RIESGO INHERENTE: Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor, difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria del ente.

RIESGO DE CONTROL: Es el riesgo de que los sistemas de control se encuentren incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna.

Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

RIESGO DE DETECCIÓN: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Por ejemplo, errores en la definición de una muestra en la circularización de saldos de proveedores, o en la definición del período de análisis de pagos posteriores pueden implicar conclusiones erróneas en cuanto a la validez de la integridad de las cuentas a pagar.

El riesgo de detección es controlable por la labor del auditor y dependen exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. El riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control.”⁸

PROGRAMA DE AUDITORÍA

“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 el Examen Especial estén de acuerdo con las circunstancias del mismo; ayuda al auditor a la previsión de los trabajos que deben ser efectuados la línea de conducta a seguir, las etapas a franquear, los medios a emplear. Es una especie de cuadro anticipado en el cual los acontecimientos próximos se han previsto con cierta precisión, según la idea que uno se ha formado de ellos, debe ser

⁸ROMERO, Luis M. Los Riesgos en el Proceso de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

preparado especialmente para cada caso ya que no existen casos exactamente iguales, así como es imprescindible dar a cada Programa la autonomía necesaria.”⁹

Lo que no se debe perder de vista es que el programa de auditoría debe ser una guía segura e indicadora de lo que deberá ser hecho y posibilite la ejecución fiel de los trabajos de buen nivel profesional.

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN

La fase de Ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos, por componentes, cuentas o áreas. Continúa con la obtención de la información, verificación de estados financieros, la identificación de los hallazgos y la comunicación a los administradores y autoridades de una empresa, para resolver los problemas y promover la eficiencia y efectividad en sus operaciones.

TÉCNICAS

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

ESTUDIO GENERAL.-“Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener datos e información de la

⁹ ALATRISTA Gironzini, Miguel Ángel. Programa de auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/2028-programa-de-auditoria>

empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados.

En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

ANÁLISIS.- Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas, el análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.

INSPECCION.- Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada.

En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

CONFIRMACIÓN.- Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se le atribuye la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

INVESTIGACIÓN.- Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

DECLARACIÓN.- Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participan en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

CERTIFICACIÓN.- Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

OBSERVACIÓN.- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.

Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

CALCULO.-Verificación matemática de alguna partida.Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cómputos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica de cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cómputos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.”¹⁰

PRUEBAS

“Teniendo en cuenta que el objetivo de una auditoría financiera es verificar o comprobar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, y además evaluar el control interno implementado por la alta dirección en relación con el proceso de información contable, es primordial aplicar las pruebas denominadas de doble propósito sobre la muestra que se elija para dicho estudio.

Las pruebas que se tienen de doble propósito son: pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.- Consisten en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén

¹⁰ FERNÁNDEZ, Eduardo. El Proceso de la Auditoría. Año 2010. Página 6-8

implicados en el procesamiento de los datos contables con el objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.-Su objetivo principal es determinar y comprobar la efectividad del sistema del control interno que la empresa haya implementado, por lo tanto en el momento de analizar las pruebas escogidas se debe verificar si los procedimientos son los adecuados, si se están ejecutando y si se está realizando de la manera correcta.

El propósito es reunir evidencia suficiente para analizar si el control interno funciona efectivamente y si está logrando sus objetivos por lo que generalmente se refiere a la inspección de documentos.

La forma en que se examinen este tipo de pruebas depende de cada cuenta que se analice de los estados financieros, puesto que cada una de éstas tienen elementos y características diferentes que hacen que sus procesos de inspección y prueba sean diferente y particulares.”¹¹

PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN ESPECIAL

Los procedimientos son la agrupación de las distintas técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en el caso particular.No obstante, al tratarse del examen especial se verá que la experiencia general aconseja el empleo de técnicas que se consideran necesarias, en cada caso, para obtener una certeza razonable.

¹¹ HELISA, Pruebas de doble propósito de auditoría financiera. [en línea]. Disponible en: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>

Extensión o alcance de los procedimientos.- Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de las cuentas por cobrar, por ejemplo, el aplicar la técnica de confirmación de saldo, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de mayor.

El alcance lo determinan varios elementos pero el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa; otros factores que lo determinan son: El total de partidas individuales que forma la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen.

Oportunidades de los procedimientos.- Es el momento en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas por ejemplo, la fecha en que se han de arquear los efectivos, la fecha en que se han de solicitar confirmaciones de adeudos, la fecha en que se han de presenciar los inventarios de mercancías, etc.¹²

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen, con el objeto de obtener evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Para la elección de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno realizado previamente.

Los procedimientos a aplicar podrán ser los siguientes:

¹² Los procedimientos de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/04/los-procedimientos-de-auditoria.html>

PROCEDIMIENTO	APLICACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA
INDAGACIÓN	A través de entrevistas al personal de la entidad o a terceros relacionados con las operaciones	Testimoniales
ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS	Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.	Documentales, testimoniales
OBSERVACIÓN	Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la unidad.	Físicas
COMPARACIÓN	Análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas	Analíticas
REVISIÓN SELECTIVA	Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas	Analíticas
RELEVAMIENTO	Conjunto de actividades que permiten documentar la forma en la que se ejecuta un procedimiento	Documentales, testimoniales
RASTREO	Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución	Analíticas
REVISIÓN DE CÁLCULOS MATEMÁTICOS	Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos	Analíticas y documentales
CONFRONTACIÓN	Cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad	Analíticas y documentales
MÉTODOS ESTADÍSTICOS	Selección sistemática o casual o combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas	Analíticas
CONFIRMACIÓN	Corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios	Documentales
COMPROBACIÓN	Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada.	Documentales
CONCILIACIONES	Examen de la información emanada de diferentes fuentes con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante	Analíticas
TABULACIÓN	Agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados, para arribar o sustentar conclusiones	Analíticas
COMUNICACIÓN	Obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada	Testimoniales
ANÁLISIS	Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico	Analíticas
ANÁLISIS DE TENDENCIAS Y COMPARACIÓN CON LOS INDICADORES	Mide la eficiencia y economía en el manejo de los recursos, la eficacia y efectividad de los bienes producidos o de los servicios prestados satisfacción de las necesidades de los usuarios o beneficiarios	Analíticas
ANÁLISIS DE SOPORTES INFORMÁTICOS	Evaluación de los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el auditado	Evidencias informáticas
INSPECCIÓN	Examen físico y ocular de activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación	Físicas

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que complementen los procedimientos ya citados, tales como:

- ❖ **“PRUEBAS SELECTIVAS.-** son a criterio del auditor se seleccionará una muestra representativa del universo a analizar con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen. La cantidad y características de las unidades elegidas estarán vinculadas con el conocimiento que pueda tener el auditor del control interno vigente.

- ❖ **PRUEBAS SELECTIVAS POR MUESTREO ESTADÍSTICO.-** se aplicarán métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra que permita cuantificar el grado de riesgo que resulta de examinar sólo una parte del total.

El criterio profesional del auditor y su experiencia determinarán la combinación de prácticas y procedimientos, según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.”¹³

PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo vienen a ser los instrumentos elaborados por el auditor, durante el curso del examen especial que respaldan y fundamentan su informe, está conformado por el conjunto de documentos que contienen evidencias que respaldan el trabajo del auditor; también lo constituyen el conjunto de registros de datos e información obtenidos, así como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen. Por lo tanto, la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones,

¹³ ANÓNIMO. Manual de Procedimientos de Auditoría Interna. en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>

e interpretaciones, etc., en que se fundamentan las opiniones y juicios del auditor.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- a. Proporciona evidencia del trabajo realizado.
- b. Constituye la fuente primordial para sustentar el informe y la evidencia del trabajo realizado, así como el respaldo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe.
- c. Facilita la revisión y supervisión del trabajo de auditoría.
- d. Sirve como registro del trabajo realizado porque proporciona un registro sistemático y detallado del trabajo efectuado por el auditor.
- e. Registra los resultados obtenidos, porque proporcionan un registro de información obtenida y desarrollada, respaldando los hallazgos, condiciones y recomendaciones que resulten de la auditoría.
- f. Sustenta el informe del auditor; el contenido de los papeles de trabajo debe ser suficiente para respaldar las opiniones, conclusiones y, en general, el contenido del informe. El informe bajo ninguna circunstancia debe contener información o datos que no sean respaldados por los papeles de trabajo, estos papeles deben fundamentar la evidencia o falta de ella, en la que se basa el criterio del auditor y constituyen prueba de validez de las operaciones y registros examinados y contenidos en el informe.
- g. Sirve de base de información, los datos utilizados por el auditor para redactar su informe se encuentran en los papeles de trabajo. Muchas veces sirven como fuentes de consultas en el futuro.

- h. Respaldan la opinión del auditor ante un proceso judicial; en casos extraordinarios en que el auditor es llamado a los tribunales, principalmente por asuntos relacionados a fraudes u otros delitos encontrados, los papeles de trabajo son de gran importancia para respaldar el contenido del informe de auditoría.

Los papeles de Trabajo deben ser archivados correctamente por lo que existen dos tipos de archivos Permanentes y Corrientes.

ARCHIVO PERMANENTE.- “Se encuentra conformado por documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

ARCHIVO CORRIENTE.- Está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia del examen especial realizado y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe final. Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a. Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b. Documentar la estrategia del examen especial.
- c. Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d. Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e. Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado

- f. Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.”¹⁴

CÉDULA SUMARIA

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

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere; se las elabora teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente.

CÉDULA ANALÍTICA

“Contiene el desarrollo de un procedimiento sobre un concepto u operación o sobre una parte de los conceptos u operaciones contenidos en las cédulas sumarias; contiene el desarrollo de uno o varios

¹⁴ ANÓNIMO. Clasificación de los papeles de Trabajo. [en línea]. Disponible en: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.

CÉDULA NARRATIVA

Como su nombre lo indica esta cédula se utiliza para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Además sirve para describir procedimientos que estén en práctica dentro de la empresa o que narren cualquier hecho que tengan que ver con el Examen Especial; para elaborar estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.”¹⁵

HALLAZGOS

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

ATRIBUTOS DEL HALLAZGO

- 1. Condición:** la realidad encontrada
- 2. Criterio:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- 3. Causa:** qué originó la diferencia encontrada.
- 4. Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

¹⁵ AMBIKI. Cédulas Sumarias y Analíticas. [en línea]. Disponible en:<http://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analíticas>

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicará la opinión de la persona auditada sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales, solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la materialidad), sin embargo queda a criterio del auditor dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas. Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

ÍNDICES, MARCAS Y REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo deben contener símbolos o abreviaciones alfabéticas que permitan que su trabajo se encuentre más organizado y con una clara relación entre ambos al igual que un ahorro de tiempo. En el examen especial las abreviaciones son conocidas como índices y los símbolos que se utilizan como marcas de auditoría.

ÍNDICES

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo. Esta clave

recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

“En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente flexibles para posibles modificaciones, en el margen derecho del dato que va a ser trasladado a otro Papel de Trabajo se anotará en un círculo el índice del papel de trabajo hacia donde se traslada la información.

<p style="text-align: center;">COMPañÍA “ENTRE RÍOS” S.A EXAMEN ESPECIAL</p> <p style="text-align: center;">DEL 01 DE ENERO –AL 31 DE JUNIO DEL 2013</p> <p style="text-align: center;">COMPONENTES: BANCOS, INGRESOS Y GASTOS</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE ÍNDICES</p>		
ÍNDICE	SIGNIFICADO	
OT	Orden de Trabajo	
N	Notificación	
HI	Hojas de Índices	
HM	Hoja de Marcas	
HDT	Hoja de Distribución de Trabajo	
PP	Planificación Preliminar	
PE	Planificación Específica	
CCI	Cuestionario de control Interno	
ESC	Evaluación del sistema de Control Interno	
CI	Control Interno	
PA	Programa de Auditoría	
B	Bancos	
X	Ingresos	
Y	Gastos	
PA	Programa de Auditoría	
CA	Cédula Analítica	
CS	Cédula Sumaria	
CN	Cédula Narrativa	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

MARCAS

Para dejar constancia de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos convencionales creados por el Auditor con una significación especial para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas, realizadas; para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color de lápiz diferente estas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría

COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO –AL 31 DE JUNIO DEL 2013 COMPONENTES: BANCOS, INGRESOS Y GASTOS HOJA DE MARCAS		
MARCAS	SIGNIFICADO	
√	Tomado de y/o chequeado	
S	Documentación sustentatoria	
^	Transacción Rastreada	
Σ	Sumas Comprobadas	
δ	Saldo Según Estado Financiero	
*	Saldo Auditado	
C	Conciliado	
⊙	Confirmado	
N	No Autorizado	
⊕	Inspección Física	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

“Una vez culminada la preparación y obtención de los papeles de trabajo y evidencias, corresponde al auditor preparar el borrador del informe, el mismo que deberá desprenderse de las evidencias y de las anotaciones que constan en cada papel de trabajo. En resumen la comunicación de

resultados constituye el producto final de las labores del auditor y por lo tanto requiere especial cuidado y dedicación en lo que tiene que ver a la sustentación de las evidencias, el tono narrativo o expositivo del informe.”¹⁶

En el transcurso del examen especial, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase dl examen especial, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

COMUNICACIÓN EN EL TRANSCURSO DEL EXAMEN ESPECIAL

La comunicación de resultados en el transcurso del examen es un elemento muy importante, especialmente al completar el desarrollo de cada hallazgo significativo y en la conferencia final y por escrito, a través del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen. En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.

“Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos serán comunicados en el transcurso de examen, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados. El informe de

¹⁶ CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009, Página 76

evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita; en el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados será permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del auditor, éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado, cuando las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias se mantendrá reuniones por separado con la máxima autoridad y grupos de funcionarios por áreas, de esta actividad, se dejará constancia en las actas correspondientes; las discrepancias de opinión, entre los auditores y los funcionarios de la entidad, serán resueltas en lo posible durante el curso del examen. Para la formulación de las recomendaciones, se incluirá las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

COMUNICACIÓN AL TÉRMINO DEL EXAMEN ESPECIAL

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- ◆ Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos al término del examen especial los cuales, serán comunicados en el informe final por parte del auditor a los

representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

- ❖ El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial.
- ❖ Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en el informe final por el auditor, a los administradores de la entidad auditada y demás personas vinculadas con él.¹⁷

INFORME

El Informe del Examen Especial constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

“Es el reporte que el auditor elabora cuando ha examinado uno o más componentes, cuentas de los Estados Financieros, como producto final la ejecución del examen realizado aplicando las normas técnicas y

¹⁷ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en:<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-VII.pdf>

procedimientos de auditoría para indicar los resultados obtenidos por medio de los comentarios, conclusiones y recomendaciones”¹⁸

En el informe el auditor comunica a los funcionarios de la entidad objeto del examen especial, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones, a fin que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro. Las características del informe de examen especial son básicamente:

- ◆ El Contenido del informe por ser de mayor utilidad para los usuarios del mismo, ya que debe presentar en forma clara, exacta y justa los aspectos más importantes a fin de evitar errores de interpretación.
- ◆ La introducción del informe proporciona al usuario datos importantes relativos a la entidad examinada como son: motivo del examen, objetivos y alcance, antecedentes y base legal de la entidad y comunicación de hallazgos.
- ◆ La Conclusión es el juicio del auditor basado en la observación formulado como resultado del examen practicado.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA

“El informe deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

- ◆ **Destinatario.-** Especificar a quien o a quienes va dirigido. Identificación de la unidad auditada: Referenciar la Organización donde se encuentra comprendido el objeto de la auditoría.

¹⁸ CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009, Página 77

- ◆ **Motivo de la actuación.-** Dejar constancia si la actuación es a pedido expreso o se encuentra incluida en el plan anual de la Gerencia. Se deberá incluir la fecha de inicio de la auditoría.

- ◆ **Objetivo.-** Describir el análisis y/o evaluación de la materia objeto previamente identificada, que permita proveer razonable seguridad en relación a la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la unidad auditada, en función de la estructura del informe

- ◆ **Alcance.-** Establecer
 1. **Que la tarea.-**Fue realizada con independencia, objetividad y debido cuidado profesional; la enumeración de los procedimientos de examen especial aplicados e identificar el período auditado.

 2. **Limitaciones al alcance.-** En caso que el alcance de las tareas previamente definidas o procedimientos, se hayan visto limitados por cualquier factor, se deberá dejar constancia de ese hecho, indicando los detalles que correspondan; se deberá informar las consecuencias que pueda generar esa limitación, de esta forma se limita la responsabilidad del auditor con respecto a aquellas circunstancias que no hayan podido ser sometidas a análisis.

 3. **Observaciones y hallazgos de auditoría.-** Este capítulo fundamenta la conclusión a la que deberá arribar el auditor; es el punto más extenso e informativo, debido a que todos los hallazgos de examen especial que tienen un impacto significativo en la gestión de la entidad auditada, son observaciones que deberán sustentarse con la descripción del hecho u operación examinada; el informe debe incluir sólo comentarios sobre observaciones importantes.

- 4. Conclusiones y Recomendaciones.-** Las conclusiones y recomendaciones no deben ser simples repeticiones de lo expuesto en el capítulo de observaciones, aun cuando pudieran emplearse palabras diferentes.

Una conclusión debe ser entonces, una deducción lógica, consecuencia de un hecho o de una situación, o de un conjunto de hechos o situaciones, pero no el hecho o la situación considerados en sí mismos.

Las conclusiones se deben formular con absoluta independencia de criterio, objetividad, claridad y responsabilidad profesional en relación con los hechos y otra información pertinente obtenida en el transcurso de examen especial de auditoría; el auditor debe, por tanto, asegurarse que en sus papeles de trabajo existe evidencia suficiente y adecuada para apoyar cada una de sus conclusiones. Finalmente, las conclusiones no deben hacer referencia a situaciones o hechos particulares, ni contener ejemplos.

- 5. Por cada observación se deberá efectuar una recomendación.-**

Las recomendaciones se deben formular en tono constructivo, dirigidas a mejorar el sistema de control interno y a corregir errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, encontradas en las operaciones evaluadas en el transcurso del examen especial de auditoría; es conveniente comenzar redactando las fortalezas y proseguir con las debilidades detectadas.

- 6. Anexos:** Los mismos forman parte del informe, pero no de su cuerpo y deben contener información relacionada con los comentarios del mismo, con el objeto de aclarar conceptos; los

anexos, que estarán ubicados al final del informe, sólo deben incluirse en caso necesario, se evitará el uso de los mismos, ya sea con la inclusión de información detallada en los papeles de trabajo, o bien con un el cuerpo del informe.

- 7. La totalidad de los capítulos del informe,** deben presentar información clara, que sea accesible al lector, sin abusar en el uso de terminología técnica, con excepción de informes técnicos completos; dicha información debe ser la suficiente pero sin abundar en extensión”¹⁹

COMENTARIOS

Es la descripción en forma narrativa que realiza el auditor, de los hallazgos o aspectos trascendentales, obtenidos en el examen de auditoría.

CONCLUSIONES

“Las conclusiones de la Auditoría se las obtiene al finalizar la misma resumen el trabajo realizado establecen si se han alcanzado los objetivos inicialmente planteados; las conclusiones complementan el trabajo de auditoría.

Las conclusiones se las realiza en base a los procedimientos aplicados, hallazgos importantes encontrados en cada componente examinado.

RECOMENDACIONES

¹⁹ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en:<http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>

Las recomendaciones son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituirse en la parte más importante del informe. Las recomendaciones son presentadas luego de los comentarios y las conclusiones pertinentes, referente al hallazgo, asignando a cada recomendación incluida en el informe un número correlativo en el orden de presentación del informe largo.”²⁰

²⁰ZANABRIA HUISA, Elmer Nieves. Enfoque Integral de Auditoría. [en línea]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h_e/enpdf/cap5.pdf

e. MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES UTILIZADOS

Estados financieros de la Compañía “Entre Ríos” S.A.

Reglamentos de la Institución

Útiles de oficina

Textos

Internet

Computadora

Dispositivos de almacenamiento

MÉTODOS

CIENTIFICO.- Demostró científicamente la validez de hechos o conocimientos; es por ello que este método cobró importancia en el desarrollo de la investigación, permitió enlazar el conjunto de conocimiento brindados por los autores en las diferentes obras con la información recopilada de la compañía objeto de estudio.

DEDUCTIVO.- Se sustentó en el análisis teórico científico utilizando la normativa vigente condujo del conocimiento general como son conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales de auditoría de los cuales se extrajo conclusiones que fueron aplicados de manera particular a La Compañía “Entre Ríos” S.A

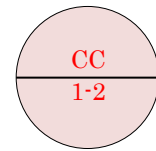
ANALÍTICO.- Consistió en la descomposición de la información en partes, para una mejor comprensión de los hechos y someterlas a estudios independientes, con el propósito de obtener evidencias en el examen realizado.

SINTÉTICO.- Condujo a la descripción y explicación adecuada de los hallazgos encontrados en la ejecución del examen especial los mismos que se encuentran contenidos en las conclusiones.

TECNICAS

OBSERVACIÓN.- Esta técnica participó en todos los procedimientos utilizados en la investigación dando una idea de los procedimientos utilizados en la compañía y demás aspectos importantes en la realización del trabajo.

ENTREVISTA.- Fue aplicado a la Contadora, y Gerente de la entidad con la finalidad de obtener información de todo aspecto relacionado con la compañía.



f. RESULTADOS

CARTA DE COMPROMISO

Loja, 02 de enero del 2014

Ingeniero

Jimmy Quezada

GERENTE DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A.

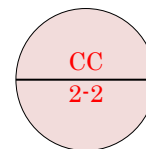
Ciudad.-

De mi consideración:

Tengo el agrado de poner a su consideración la propuesta para El Examen Especial al Rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía de su acertada dirección.

Como ya es de su conocimiento me encuentro desarrollando mi tesis de grado y para mí es muy satisfactorio realizarla en su compañía, para lo cual el servicio que proveeré será personal e individualizado.

El examen que se efectuará será de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS); el saldo del rubro motivo del examen contenido en los Estados Financieros será analizado, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y a los objetivos institucionales, con base a los resultados de dicho examen se emitirá una opinión acerca de la razonabilidad del referido saldo; Además se efectuará una revisión que comprenderá los siguientes aspectos:



- ◆ En caso de encontrar anomalías se notificará a las instancias respectivas
- ◆ Evaluación del cumplimiento de las normativas internas de la compañía
- ◆ Revisión minuciosa de lo relacionado al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados
- ◆ Evaluación de la presentación general de los estados financieros

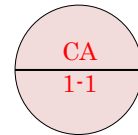
Se remitirá un informe final que contendrá una opinión profesional e independiente acerca de la razonabilidad del saldo contenido en los Estados Financieros del rubro examinado.

Para el examen especial se realizará visitas a vuestras oficinas conforme a las necesidades que se presenten en el trabajo de campo, los requerimientos de información serán oportunamente comunicados por escrito a la administración quien será responsable de los Estados Financieros conjuntamente con la información que los respalde.

Sin más que tratar por el momento, me suscribo de usted.

Atentamente,

Maritza Soto Montero
JEFE DE EQUIPO



CARTA DE ACEPTACIÓN

Loja, 02 de enero del 2014

Señora
Maritza Soto Montero
Ciudad.-

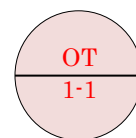
De mi consideración:

En respuesta a su comunicación relacionada a la realización de un Examen Especial al Rubro a Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados del período enero - septiembre del 2013 le informo que acepto su propuesta para lo cual se le brindará la información necesaria para llevar a cabo su labor.

Sin más por el momento me suscribo de usted.

Atentamente

Ing. Jimmy Quezada
GERENTE DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A.



ORDEN DE TRABAJO

OT-001-CCA-MED-2014

Loja, 06 de enero del 2014

Señora

Maritza Soto Montero

Ciudad.-

De mi consideración:

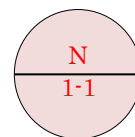
Comunico a usted que he sido designada Directora de Tesis de su Proyecto Aprobado y de conformidad a la autorización del Gerente General de la Compañía “Entre Ríos” S.A; autorizo a usted mediante la presente Orden de Trabajo proceda a iniciar el EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A., DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013; de acuerdo a los objetivos y parámetros propuestos en su proyecto; bajo mi supervisión actuará como Jefe de Equipo y Operativo

Sin más por el momento me suscribo de usted.

Atentamente

Lic. Natalia Largo Sánchez

AUDITOR SUPERVISOR



NOTIFICACIÓN

Loja, 07de Enero del 2014

Ingeniero

Jimmy Quezada

GERENTE DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A.

Ciudad.-

De mi consideración:

La presente tiene como finalidad informar a usted que a partir de la presente fecha, se dará inicio al Examen Especial del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período enero - junio del 2013; particular que pongo a vuestro conocimiento para que se comuniqué al personal respectivo con la finalidad que se brinde la colaboración necesaria a efecto de cumplir con los objetivos del examen; el personal a cargo del trabajo será:

SUPERVISORA: Lic. Mg. Natalia Largo Sánchez

JEFE DE EQUIPO: Maritza Soto Montero

OPERATIVO: Maritza Soto Montero

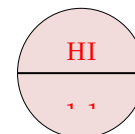
Segura de contar con su favorable atención, me suscribo de usted.

Atentamente,

Maritza Soto Montero

JEFE DE EQUIPO

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



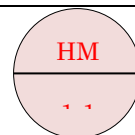
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	SIGNIFICADO			
CC	Carta de Compromiso			
CA	Carta de Aceptación			
OT	Orden de Trabajo			
N	Notificación			
CE	Correspondencia Enviada			
CR	Correspondencia Recibida			
HI	Hojas de Índices			
HM	Hoja de Marcas			
HDT	Hoja de Distribución de Trabajo			
PP	Planificación Preliminar			
PE	Planificación Específica			
CCI	Cuestionario de Control Interno			
ESCI	Evaluación del sistema de Control Interno			
CI	Control Interno			
PA	Programa de Auditoría			
C	Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados			
EE.FF	Estados Financieros			
CA	Cédula Analítica			
CS	Cédula Sumaria			
CN	Cédula Narrativa			
<table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR: MSM</td> <td>REVISADO POR: NLS</td> <td>FECHA: 07-01-2014</td> </tr> </table>		ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 07-01-2014
ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 07-01-2014		

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



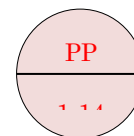
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción Rastreada
Σ	Sumas Comprobadas
δ	Saldo Según Estado Financiero
*	Saldo Auditado
C	Conciliado
©	Confirmado
N	No Autorizado
ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS
	FECHA: 07-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. MOTIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período enero - septiembre del 2013, se llevará a cabo con la finalidad de cumplir con un requisito previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y dando cumplimiento a la Orden de Trabajo N° OT-001-CCA-MED-2014, emitida por la Lic. Mg. Natalia Largo Sánchez Directora de Tesis.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- ◆ Evaluar el grado de solidez del Sistema de Control Interno aplicado al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados
- ◆ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el rubro objeto del examen especial
- ◆ Verificar la existencia de los respaldos físicos que demuestren los saldos registrados contablemente.
- ◆ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al rubro examinado.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El presente examen comprenderá es estudio y análisis de los registros y saldos contables presentados en el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados, pro el período comprendido entre enero a septiembre del 2013.

CONOCIMIENTOS DE LA ENTIDAD

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Compañía “Entre Ríos” S.A.
DIRECCIÓN: Barrio Los Molinos, calles Saraguro14-67 entre Sucre y Av. Eduardo Kigman
TELÉFONO:
RUC: 1191712346001
HORARIO DE TRABAJO: 8-12H00 y de 2-18H00
REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jimmy Quezada

3.2. ANTECEDENTES

La compañía “Entre Ríos” S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Loja, sector Sur, Barrio Los Molinos, calles Saraguro 14-67 entreSucre y Av. Eduardo Kigman donde se gestionan las actividades comerciales, operativas, administrativas y financieras, desde su creación el 20 de noviembre del año 2009;desde su creación no se ha efectuado Auditoría ni Examen Especia alguno; sin embargo en el año 2011 se autorizó a una persona egresada de la Universidad Nacional de Loja para que realizará una auditoría como trabajo de tesis de ello no se obtuvo ningún informe por lo que la labor realizada

queda anulada deduciendo que desde su creación, no se ha realizado ningún trabajo de Auditoría ni Examen Especial.

3.3. MISIÓN

La Compañía de Transporte Escolar ENTRE RIOS S.A., es un importante proveedor de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

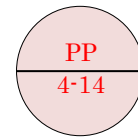
3.4. VISIÓN

Para el 2015, ser una empresa rentable, líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

3.5. VALORES INSTITUCIONALES

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que nos desenvolvemos. Entre los cuales tenemos:

Honestidad.- Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y nuestros compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.



Confiabilidad.- Ofrecer a nuestros clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

Responsabilidad.- Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

Lealtad.- Querer nuestro trabajo e identificarnos con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

Disponibilidad.- Somos personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

Trabajo en Equipo.El trabajar unidos nos permitirá conocer nuestras funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

Junto con la declaración de estos valores también se reconoce y asume algunos factores claves de éxito que deben ser considerados en todas las acciones de la empresa, ya sean individuales o colectivos.

- ◆ Puntualidad
- ◆ Rapidez
- ◆ Atención al Usuario
- ◆ Seguridad
- ◆ Limpieza
- ◆ Confort
- ◆ Costo Competitivo

3.6. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA

Cumplir a cabalidad con la actividad principal que lo constituye el Transporte de Estudiantes en todas las etapas que considera el Ministerio de Educación y el de personal de Instituciones Privadas y Públicas, esta última se lo debe realizar a través de un concurso de ofertas que se lo encuentra en el portal de compras públicas del Ecuador.

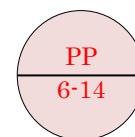
3.7. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La compañía “Entre Ríos” S.A., se constituyó mediante Escritura Pública otorgada por el Notario Dr. Eduardo Ortega Ordoñez del Cantón Loja, el día 20 de noviembre del 2009, realizándose la protocolización de las escrituras el 11 de diciembre del 2009 ante la Registradora Mercantil.

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige de acuerdo a los siguientes organismos de control:

La Superintendencia de Compañías.-Ejerce la vigilancia y control de las compañías anónimas entre otras como organismo técnico y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley.

Servicio de Rentas Internas.- En materia tributaria observa el cumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos



Instituto de Seguridad Social.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.

Ministerio de Trabajo.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja.- En lo que respecta al cumplimiento de impuestos por imposiciones que afectan a todas las personas naturales y sociedades que realicen cualquier actividad económica dentro del país.

Unidad Municipal De Tránsito y Transporte Terrestre.- Se encarga de controlar, planificar y regular el tránsito y transporte dentro del cantón Loja, y emite los permisos de operación, aumento de cupos entre otras situaciones.

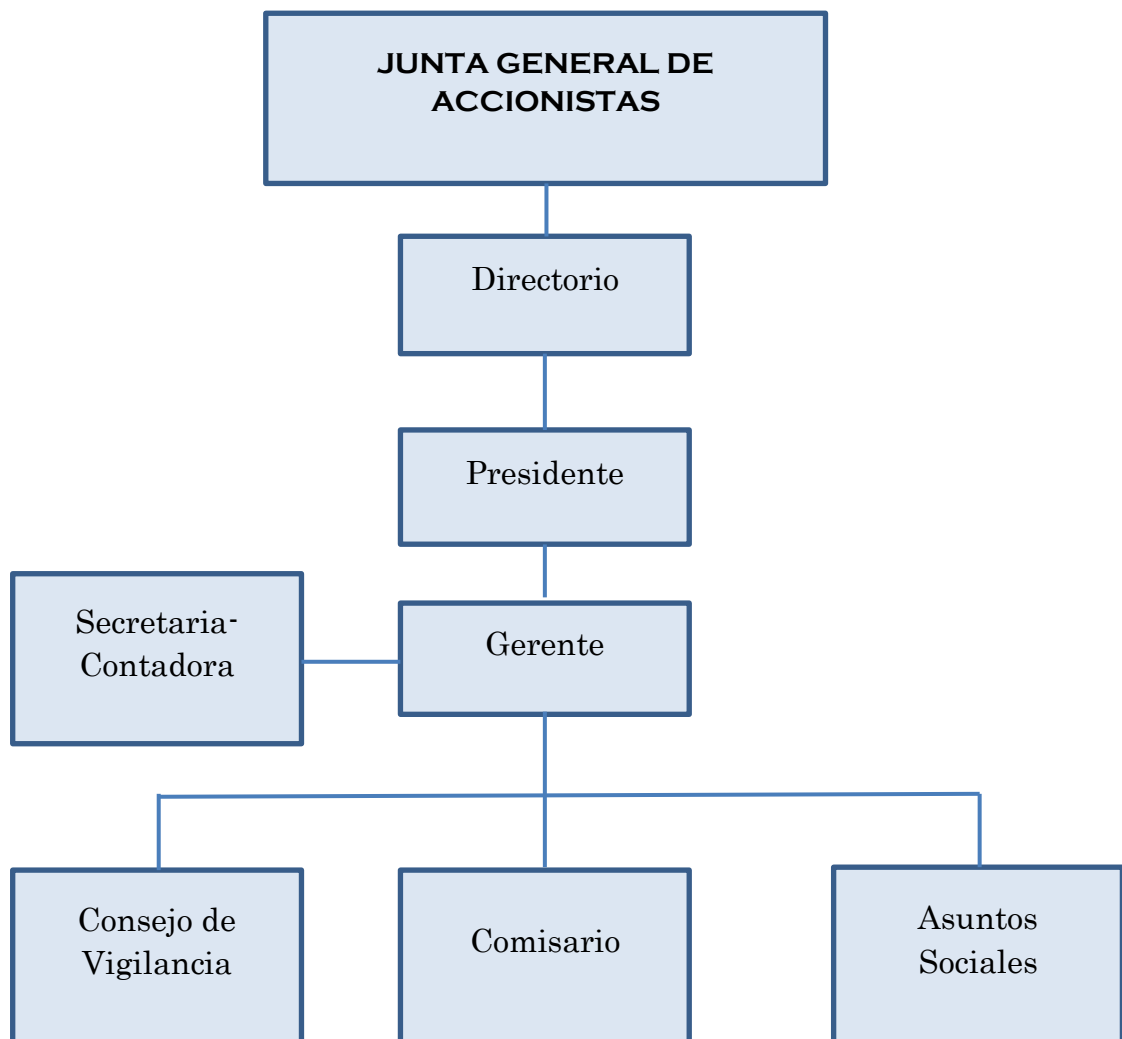
FENATEI.- Es la institución que se encarga de gestionar y solicitar al Gobierno por las necesidades que requiere el Transporte Escolar e Institucional a nivel nacional, así como canalizar los pedidos de las filiales en cuanto a situaciones que se dan en cada una de las provincias del País.

3.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para garantizar la calidad de sus servicios, contamos con personal de alto perfil profesional para el desarrollo de sus actividades en cada una de sus áreas, quienes están dirigidas por la Junta General que mantiene el liderazgo y compromiso de ajustar su gestión al cumplimiento de su Misión y Visión.

NIVEL DIRECTIVO: Junta General de Accionistas

NIVEL EJECUTIVO: Presidente Ejecutivo
NIVEL OPERATIVO: Gerente General
NIVEL AUXILIAR: Secretaria – Contadora



3.9. FINANCIAMIENTO

La compañía financia sus actividades por medio de aportaciones de los socios que realizan mensualmente y por otros ingresos como son multas e ingreso de nuevo socio.

3.10. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Jimmy Roberto Quezada Rosales	Gerente General	2009	Continua
Lcdo. Hugo Cesar Abarca Zaquinaula	Presidente	2011	Continua
Lcda. Andrea Paola Vargas Vargas	Secretaria- Contadora	2009	Continua

4. PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- ◆ No se han efectuado auditorías y/o exámenes especiales hasta la fecha actual.
- ◆ El archivo se encuentra debidamente organizado y la documentación se encuentra archivada cronológicamente.
- ◆ El origen de los Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados constituyen los aportes mensuales de los socios, derechos de socios nuevos, multas, intereses, cuentas por cobrar de la caja de Ahorro y Crédito.

5. RECURSOS A UTILIZARSE

6.1 TALENTO HUMANO

Supervisor: Mg. Natalia Largo S
Jefe de Equipo: Maritza Soto Montero
Operativo: Maritza Soto Montero

6.2 RECURSOS MATERIALES

- ◆ Textos bibliográficos
- ◆ Computadora portátil
- ◆ Infocus
- ◆ Impresora

- ◆ Papel bon
- ◆ Carpetas fólder
- ◆ Lápiz
- ◆ Borrador
- ◆ Esferográficos
- ◆ Regla
- ◆ Flash Memory
- ◆ Calculadora
- ◆ Libreta de apuntes

6.3 RECURSOS FINANCIEROS

Los gastos que amerite la realización del Examen Especial serán financiados por la Sra. Maritza Soto Montero Aspirante a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

6. ESTRUCTURA DEL INFORME A EMITIRSE

- ◆ El informe estará estructurado de la siguiente manera:
- ◆ Carátula
- ◆ Relación de siglas abreviaturas utilizadas
- ◆ Índice
- ◆ Carta de presentación
- ◆ Informe

CAPÍTULO I

- ◆ Información
- ◆ Motivos del Examen
- ◆ Objetivos del Examen Especial

- ◆ Alcance
- ◆ Base legal de la compañía
- ◆ Estructura orgánica
- ◆ Objetivos de la entidad

CAPÍTULO II

- ◆ Resultados del Examen
- ◆ Anexos del Examen Especial

7. DISTRIBUCIÓN DE INFORMES

El informe del examen Especial de auditoría será distribuido de la siguiente manera.

ORIGINAL: Universidad Nacional de Loja MED
PRIMERA COPIA: Director de Tesis
SEGUNDA COPIA: Compañía “Entre Ríos” S.A.
TERCERACOPIA: Al Tribunal de Grado

8. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

- ◆ **SUPERVISOR:** Supervisión y revisión del trabajo
- ◆ **JEFE DE EQUIPO:** Preparación de cuestionarios de Control Interno y Programas de Auditoría, Análisis del componente Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados, evaluación del Sistema de Control Interno, preparación del Informe del Examen Especial.
- ◆ **OPERATIVO:** Elaboración de papeles de trabajo, Evaluación del Sistema de Control Interno, plan de muestreo.

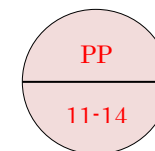
COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A

EXAMEN ESPECIAL

DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

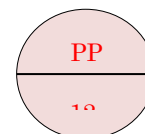
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO



NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO
Lic. Mg. Natalia Largo Sánchez Maritza Soto Montero	Supervisor Jefe de Equipo y Operativo		NLS MSM	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supervisión y revisión del trabajo ◆ Revisar informes ◆ Controlar la ejecución de procedimientos que refleja el programa del examen especial ◆ Revisar el borrador del Informe ◆ Preparación y aplicación de cuestionarios de Control Interno y Programas de Auditoría. ◆ Evaluación del Sistema de Control Interno ◆ Análisis del componente Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados. ◆ Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente. ◆ Elaboración de papeles de trabajo, ◆ Preparación del Informe del Examen Especial
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS		FECHA: 12-01-2014

XXXX

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



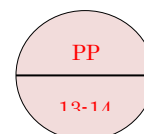
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

FASES	ACTIVIDADES	%	TIEMPO/DÍAS
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR ◆ Visita a la empresa ◆ Elaboración de la Hoja de Marcas, Hoja de Índices Hoja de Distribución de tiempo, cronograma de actividades ◆ Informe de la Planificación Preliminar	10,83 %	13
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA ◆ Preparación del cuestionario de control interno. ◆ Evaluación y aplicación del cuestionario de control interno ◆ Elaboración de las cédulas narrativas, sobre el resultado de la evaluación del sistema de control interno ◆ Preparación y aplicación de los programas de auditoría ◆ Análisis general de las cuentas	11,67 %	14
EJECUCIÓN			
ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 13-01-1014	

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

FASES	ACTIVIDADES	%	TIEMPO/DÍAS
EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Determinación de Hallazgos ◆ Preparación de los papeles de trabajo ◆ Obtención de evidencias ◆ Resumen y ordenamiento de los papeles de trabajo. 	64,17%	77
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Preparación y estructuración del borrador del informe ◆ Lectura del borrador ◆ Informe final 	13,33%	16
	TOTAL	100%	120
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS	FECHA: 13-01-1014

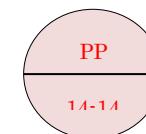
COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A

EXAMEN ESPECIAL

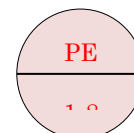
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

DISTRIBUCION DE TIEMPO Y ACTIVIDADES



ACTIVIDADES	ENERO 2014																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Visita a la empresa		X	X	X	X	X	X	X	X																							
Elaboración Hoja de marcas										X																						
Elaboración Hoja de Índices										X																						
Desarrollo de Planificación P											X	X	X																			
Desarrollo de Planificación E													X	X	X																	
Preparación de Cuestionario de Control Interno																	X	X	X	X												
Aplicación de Cuestionario																					X	X										
Elaboración e cédulas C.I.																						X	X									X
Preparación de programas																													X	X	X	
ACTIVIDADES	FEBRERO 2014																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
Determinación de Hallazgos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
ACTIVIDADES	MARZO 2014																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Preparación de Papeles de T	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
Obtención de evidencias																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES	ABRIL 2014																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Obtención de evidencias	X	X	X	X	X	X	X																									
Clasificación de Papeles de T								X	X	X	X	X	X	X																		
Preparación del borrador Inf.															X	X	X	X	X	X	X	X										
Entrega del Borrador																							X	X								
Informe Final																									X	X	X	X	X	X	X	
ELABORADO POR: MSM										REVISADO POR: NLS										FECHA: 13-01-2014												



COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A **EXAMEN ESPECIAL**

DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

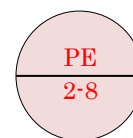
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. MOTIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período del 01 de enero al 31 de julio del 2012, se llevará a cabo con la finalidad de cumplir con un requisito previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y dando cumplimiento a la Orden de Trabajo N° OT001-CCA-MED-2013, emitida por la Lic. Mg. Natalia Largo Sánchez Directora de Tesis.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- ◆ Evaluar el grado de solidez del Sistema de Control Interno aplicado al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados
- ◆ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el rubro objeto del examen especial
- ◆ Verificar la existencia de los respaldos físicos que demuestren los saldos registrados contablemente.
- ◆ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al rubro examinado.



3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El presente examen comprenderá es estudio y análisis de los registros y saldos contables presentados en el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados, por el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2013.

4. CONOCIMIENTOS DE LA ENTIDAD

4.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Compañía “Entre Ríos” S.A.
DIRECCIÓN: Barrio Los Molinos, calles Saraguro14-67 entre Sucre y Av. Eduardo Kigman
TELÉFONO:
RUC: 1191712346001
HORARIO DE TRABAJO: 8-12H00 y de 2-18H00
REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jimmy Quezada

4.2. ANTECEDENTES

La compañía “Entre Ríos” S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Loja, sector Sur, Barrio Los Molinos, calles Saraguro 14-67 entre Sucre y Av. Eduardo Kigman donde se gestionan las actividades comerciales, operativas, administrativas y financieras, desde su creación el 20 de noviembre del año 2009; desde su creación no se ha efectuado Auditoría ni Examen Especial alguno; sin embargo en el año 2011 se autorizó a una persona egresada de la Universidad Nacional de Loja para que realizará una auditoría como trabajo de tesis de ello no se obtuvo ningún informe por lo que la labor

realizada queda anulada deduciendo que desde su creación, no se ha realizado ningún trabajo de Auditoría ni Examen Especial.

4.3. MISIÓN

La Compañía de Transporte Escolar ENTRE RIOS S.A., es un importante proveedor de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

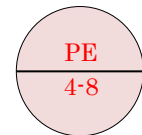
4.4. VISIÓN

Para el 2015, ser una empresa rentable, líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

4.5. VALORES INSTITUCIONALES

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que nos desenvolvemos. Entre los cuales tenemos:

Honestidad.- Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y nuestros compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.



Confiabilidad.- Ofrecer a nuestros clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

Responsabilidad.- Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

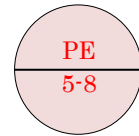
Lealtad.- Querer nuestro trabajo e identificarnos con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

Disponibilidad.- Somos personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

Trabajo en Equipo.El trabajar unidos nos permitirá conocer nuestras funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

Junto con la declaración de estos valores también se reconoce y asume algunos factores claves de éxito que deben ser considerados en todas las acciones de la empresa, ya sean individuales o colectivos.

- ◆ Puntualidad
- ◆ Rapidez
- ◆ Atención al Usuario
- ◆ Seguridad
- ◆ Limpieza
- ◆ Confort
- ◆ Costo Competitivo



4.6. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA

Cumplir a cabalidad con la actividad principal que lo constituye el Transporte de Estudiantes en todas las etapas que considera el Ministerio de Educación y el de personal de Instituciones Privadas y Públicas, esta última se lo debe realizar a través de un concurso de ofertas que se lo encuentra en el portal de compras públicas del Ecuador.

4.7. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

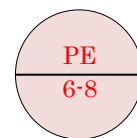
La compañía “Entre Ríos” S.A., se constituyó mediante Escritura Pública otorgada por el Notario Dr. Eduardo Ortega Ordoñez del Cantón Loja, el día 20 de noviembre del 2009, realizándose la protocolización de las escrituras el 11 de diciembre del 2009 ante la Registradora Mercantil.

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige de acuerdo a los siguientes organismos de control:

La Superintendencia de Compañías.- Ejerce la vigilancia y control de las compañías anónimas entre otras como organismo técnico y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley.

Servicio de Rentas Internas.- En materia tributaria observa el cumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos

Instituto de Seguridad Social.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.



Ministerio de Trabajo.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja.- En lo que respecta al cumplimiento de impuestos por imposiciones que afectan a todas las personas naturales y sociedades que realicen cualquier clase de actividad económica dentro del país.

Unidad Municipal De Tránsito y Transporte Terrestre.- Es la Unidad que se encarga de controlar, planificar y regular el tránsito y transporte dentro del cantón Loja, así mismo emite los permisos de operación, aumento de cupos entre otras situaciones.

FENATEI.- Es el ente que se encarga de gestionar y solicitar al Gobierno por las necesidades que requiere el Transporte Escolar e Institucional a nivel nacional, así como canalizar los pedidos de las filiales en cuanto a situaciones que se dan en cada una de las provincias del País.

4.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

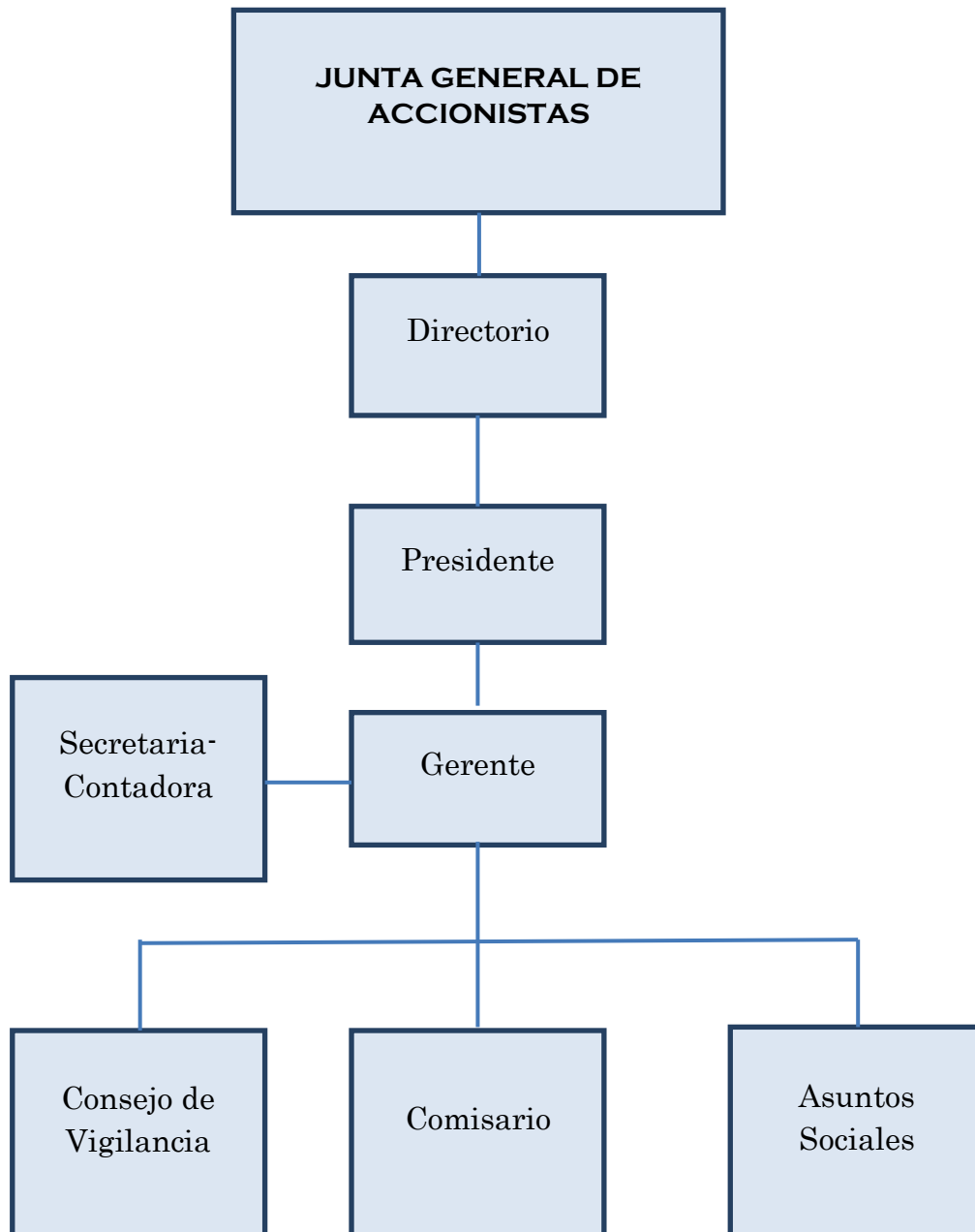
Para garantizar la calidad de sus servicios, contamos con personal de alto perfil profesional para el desarrollo de sus actividades en cada una de sus áreas, quienes están dirigidas por la Junta General que mantiene el liderazgo y compromiso de ajustar su gestión al cumplimiento de su Misión y Visión.

NIVEL DIRECTIVO: Junta General de Accionistas

NIVEL EJECUTIVO: Presidente Ejecutivo

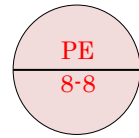
NIVEL OPERATIVO: Gerente General

NIVEL AUXILIAR: Secretaria – Contadora



4.9. FINANCIAMIENTO

La compañía financia sus actividades por medio de aportaciones de los socios que realizan mensualmente y por otros ingresos como son multas e ingreso de nuevo socio.



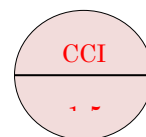
FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Jimmy Roberto Quezada Rosales	Gerente General	2009	Continua
Lcdo. Hugo Cesar Abarca Zaquinaula	Presidente	2011	Continua
Lcda. Andrea Paola Vargas Vargas	Secretaria- Contadora	2009	Continua

Lic. Natalia Largo Sánchez
SUPERVISORA

Maritza Soto
JEFE DE EQUIPO

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

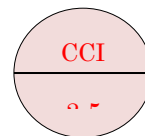
**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	CT	CP		
1	Existe una política para el manejo de las cuentas por cobrar a los socios	X		10	6	No siempre se pone en práctica estas políticas	
2	Los movimientos en los documentos y las cuentas por cobrar se registran en el momento que ocurren	X		10	10		
3	Existe un encargado para recaudar los documentos y las cuentas por cobrar	X		10	5	A veces	
4	Se llaman telefónicamente a los deudores para que paguen sus cuentas	X		10	9		
5	Se revisan periódicamente los saldos de las cuentas vencidas	X		10	8		
6	Se revisan mensualmente reportes antiguos de documentos y cuentas por cobrar	X		10	8		
7	Existen políticas para otorgamiento de créditos a empleados		X	10	0		
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS			FECHA: 20-01-2014		

MMMMM

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



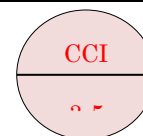
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	CT	CP		
8	Existen políticas para otorgamiento de anticipos a empleados		X	10	0		
9	Existen políticas de provisión de cuentas incobrables	X		10	8		
10	Son adecuados los cálculos de las provisiones de las cuentas por cobrar	X		10	8		
11	Después que una cuenta ha sido provisionada se mantiene un control adecuado sobre la posibilidad de un futuro cobro	X		10	6		
12	Existe una instancia administrativa que revisa y reporta el cumplimiento de las políticas de las cuentas por cobrar	X		10	6		
13	La baja de libro de los saldos incobrables de cuentas por cobrar se lo realiza bajo la autorización de una instancia superior	X		10	10		
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS			FECHA: 20-01-2014		

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



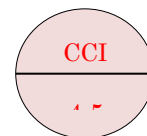
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	
14	Utiliza programa contable		X	10	0	Si posee pero no lo utilizan posiblemente lo harán para el año 2014
15	El proceso contable se lo realiza de acuerdo a las Normas de contabilidad Generalmente Aceptadas	X		10	5	No obtengo mayores pero si estados financieros
16	Existe un plan continuo de capacitación para los empleados del área contable		X	10	0	
17	El sistema que poseen identifica cualquier irrelevancia en el registro contable y por lo tanto desarrollo de los Estados financieros		X	10	0	
18	El sistema contable que posee garantiza el respaldo de la información ingresada, así como la emisión de reportes, según su necesidad		X	10	0	
19	Se implementan controles según las necesidades internas de la empresa.		X	10	0	
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS			FECHA: 20-01-2014	

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



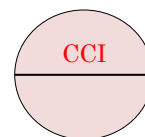
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	
20	Lleva registros periódicos de Documentos y Cuentas por cobrar de tal manera que estén disponibles cuando se los requiera	X		10	10	
21	Posee procedimientos que faciliten la ejecución de registros contables, así como la elaboración de los Estados Financieros		X	10	0	
22	Se evalúa periódicamente los riesgos que pudieran presentarse en el desarrollo de los Estados Financieros	X		10	10	
23	Se archiva la documentación que respalda los movimientos económicos de la compañía	X		10	10	
24	Mantiene sistema de control que ayuden a la ejecución normal de las actividades internas de la compañía	X		10	5	En un 50%, porque no hay manual de funciones específico
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS			FECHA: 20-01-2014	

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



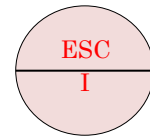
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	
25	Considera que el ciclo contable se efectúa normalmente de conformidad a los Principio de contabilidad Generalmente Aceptados	X		10	10	
	TOTAL			250	134	
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS			FECHA: 20-01-2014	

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. **VALORACIÓN:** Ponderación Total 250
Calificación Total: 134
Calificación porcentual 53.60%

$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$
$CP = \frac{134}{250} \times 100$
$CP = 53.60\%$

2. **DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
	53.60%	
BAJO	MODERADO	ALTO

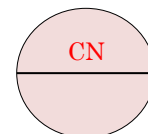
NIVEL DE CONFIANZA

3. **CONCLUSIÓN**

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se establece que el nivel de riesgo es moderado consecuentemente el nivel de confianza es moderado, debido a que no poseen ningún instrumento específico que norme la recaudación de las cuentas y documentos pendientes de cobro; por lo cual será necesario aplicar pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas que permitan recopilar evidencias.

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 20-01-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CÉDULA NARRATIVA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

FALTA DE MANUAL DE POLÍTICAS QUE NORMEN LA RECAUDACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizado a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha evidenciado que existe nivel de riesgo moderado del 53.60% por lo tanto un nivel de confianza moderado, debido a la inexistencia de una manual de políticas, lo que impide que se norme las actividades de los funcionarios; razón por la cual será necesario aplicar pruebas de cumplimiento específicamente sobre el control interno que utiliza la compañía con la finalidad de obtener evidencias que conlleven a la presentación de conclusiones y recomendaciones.

CONCLUSIÓN:

El control interno que se encuentra vigente en la compañía en relación a Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados se lo puede calificar de débil puesto que no existe un instrumento oficial que norme la manera adecuada el cobro de valores pendientes.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE:

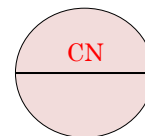
El Directorio dispone que el Gerente debe ser quien recaude dichos valores interponiendo medidas que considere necesarias; por lo que se recomienda solicitar al Directorio la creación de un Manual de Políticas para que en la práctica permitan un adecuado control y cobro de los Documentos y Cuentas por Cobrar, ya que las medidas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 24-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

**CÉDULA NARRATIVA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO**

**FALTA DE MANUAL DE POLÍTICAS QUE NORMEN LA
RECAUDACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR**

AL GERENTE:

adoptadas hasta el momento no han dado buenos resultados debido a que el Estado General del período enero – septiembre 2013, presenta un valor elevado de los Documentos y Cuenta por Cobrar del presente período y de años anteriores.

AL DIRECTORIO

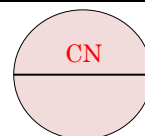
Que se cree un Manual de Políticas que establezca parámetros que disminuyan los saldos de documentos y cuentas por cobrar y a la vez que constituyan una guía para el cobro de valores pendientes.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 24-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

**CÉDULA NARRATIVA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO**

CICLO CONTABLE INCOMPLETO

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizado a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha comprobado que el proceso contable que se ha implantado es incompleto porque carece del Libro Mayor que es un libro principal y que en la práctica es imprescindible llevarlo, en él se recogen todas las cuentas y los movimientos de cada una de ellas de manera individual; Tampoco se realiza la Hoja de Trabajo cuando esta es importante por tratarse de una herramienta contable considerada como un borrador de trabajo para el contador, que permite observar el ajuste de los saldos de las cuentas en las cuales se haya obtenido algún error, a la vez permite analizar los movimientos en el debe y en el haber; verifica con exactitud los registros contables, además garantiza la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

CONCLUSIÓN:

Al no realizar el proceso contable correctamente no se está garantizando la veracidad de los valores contenidos en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

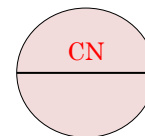
El proceso contable es un conjunto de operaciones que se realizan repetitivamente en el ejercicio económico, con la finalidad de que los resultados sean totalmente confiables; al no aplicarlo correctamente se está exponiendo a no detectar posibles errores en el

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 24-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

**CÉDULA NARRATIVA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO**

CICLO CONTABLE INCOMPLETO

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

registro de transacciones o en la obtención de saldos; por tal motivo se recomienda a la Contadora aplicar el proceso contable tomando en cuenta cada uno de los libros, con la finalidad de brindar resultados confiables; y que su trabajo sea totalmente profesional.

AL DIRECTORIO:

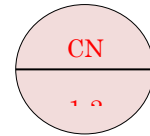
Que se efectúe un manual de funciones para el área contable con la finalidad de que se observe Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Leyes y Normas necesarias para la obtención de información totalmente veraz, oportuna y confiable; que conlleve a la toma de decisiones acertadas.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 24-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

**CÉDULA NARRATIVA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO**

INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL LIBRO DIARIO

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizada a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha evidenciado que el libro diario no se lo está llevando correctamente, ya que su presentación es descuidada; existen cuentas que no tienen códigos, o las fechas están en desorden, o una misma cuenta se la describe cambiando el nombre; en fin estos detalles no garantizan una correcta información por lo tanto los saldos que presentan los Estados Financieros tienen el riesgo de no ser correctos.

CONCLUSIÓN:

La presentación del libro diario no garantiza la fiabilidad en los resultados presentados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

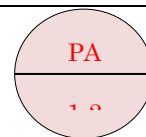
Que se observe los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y demás Políticas, Leyes y Normativas y que se las aplique en la preparación de los libros contables con la finalidad que los resultados obtenidos sean totalmente confiables, evitando de esta manera posibles errores u omisiones.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 24-01-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



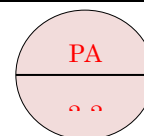
DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	ELAB	FECHA								
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>1. Evaluar el Sistema de Control interno de la Compañía</p> <p>2. Establecer la veracidad del saldo del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados presentado en el Estado General del período enero – septiembre del 2013.</p> <p>3. Presentar el Informe del Examen Especial que contenga Comentarios, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>											
1.	Aplicar un cuestionario que evidencie la eficacia del sistema de control interno	<table border="1"> <tr><td>CCI</td><td>CCI</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>CCI</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	CCI	CCI			CCI				MSM	24-01-2014
CCI	CCI											
CCI												
2.	Solicitar la lista de socios de la compañía en la conste los aportes de cada uno de los mismos	<table border="1"> <tr><td>C7</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	C7		MSM	28-03-2014						
C7												
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-01-2014									

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL

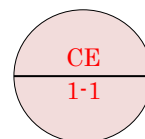


DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	ELAB	FECHA				
3.	Constatar los registros en el Libro Diario ya que no poseen Libro Mayor General, y verificar el saldo de las cuentas por cobrar	<table border="1"> <tr><td>C</td><td>CA</td></tr> <tr><td>CS</td><td></td></tr> </table>	C	CA	CS		MSM	07-04-2014
C	CA							
CS								
4.	Constatar que los saldos de los registros de las cuentas por cobrar del Libro Diario sean los mismos que se presentan en el Estado General	<table border="1"> <tr><td>CS</td><td>C2</td></tr> </table>	CS	C2	MSM	07-04-2014		
CS	C2							
5.	Solicitar los anexos de los pagos que realizan los socios para constatar quienes adeudan valores	<table border="1"> <tr><td>C4</td><td>CS</td></tr> <tr><td>C6</td><td>C7</td></tr> </table>	C4	CS	C6	C7	MSM	28-03-2014
C4	CS							
C6	C7							
6.	Elaborar Cédulas Sumarias que expongan los saldos verificados	<table border="1"> <tr><td>CS</td></tr> </table>	CS	MSM	07-04-2014			
CS								
7.	Aplicar cualquier otro procedimiento necesario para el cumplimiento de objetivos	<table border="1"> <tr><td>CE</td><td>C</td></tr> </table>	CE	C	MSM	31-03-2014		
CE	C							
ELABORADO POR: MSM		REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-01-2014					



Loja, febrero 03 del 2014

Licenciada
Andrea Vargas Vargas
CONTADORA DE LA COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS S.A."
Ciudad.-

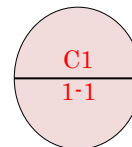
De mi consideración

Reciba un cordial saludo y mis deseos de éxito en sus funciones, como ya es de su conocimientos me encuentro ejecutando un Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de Esta Compañía, para lo cual necesito me extienda una copia del Estado de Situación Financiera del año 2013 y 2012, Libro Diario del período enero – septiembre del 2013; y, la lista de los socios de la Compañía con sus respectivas cancelaciones y deudas, información necesaria para continuar mi trabajo.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente le anticipo, mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Maritza Soto Montero
JEFE DE EQUIPO

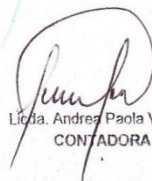


Estado de Situación Financiera 2012

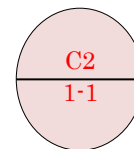
COMPANIA DE TRANSPORTE "ENTRE RIOS" S.A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al, 31 de Diciembre del 2012

ACTIVO		6,142.46
DISPONIBLE		
BANCOS	5,437.66	
COOP CRISTO REY	188.84	
COOP PADRE JULIAN LORENTE	515.96	
Subtotal.....		
EXIGIBLE		24,338.50
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009	927.00	
CUENTAS POR COBRAR DE MENSUALIDADES 2010	2,307.96	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011	5,140.00	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012	10,420.00	
CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO	1,494.00	
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011	574.33	
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011	330.00	
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012	1,053.00	
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2012	630.00	
CUENTAS POR COBRAR CAJA DE AHORRO Y CREDITO	311.00	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR(letra de Cambio Victor Castro)	450.00	
(-) PROVICION POR DETRIORO	-549.36	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO(banco de loja)	640.00	
ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	126.35	
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA 2012	484.22	
Subtotal.....		
ACTIVOS FIJOS		28,340.49
SOFTWARE	700.00	
TERRENO	27,000.00	
MUEBLES Y ENSERES	300.00	
EQUIPO DE OFICINA	275.00	
EQUIPO DE COMPUTACION	1,383.93	
Subtotal	1,958.93	
DEPRECIACION ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	5.00	
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	198.00	
DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACION	1,115.44	
Subtotal.....	640.49	
TOTAL ACTIVO	\$	58,821.45
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	797.12	
RETENCION 8% ARRIENDO DE OFICINA POR PAGAR	13.04	
RETENCION IVA 100%POR PAGAR	19.56	
CON EL IEES	143.63	
SUELDOS POR PAGAR	645.60	
ARRIENDO POR PAGAR	1776.00	
ACCIONISTAS POR PAGAR	28.00	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		3,422.95
TOTAL PASIVO		
CAPITAL SOCIAL		
CAPITAL ACCIONARIO	910.00	
GANANCIAS ACUMULADAS	3332.47	
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES POR PRIMERA VEZ	47747.55	
TOTAL CAPITAL		51990.02
Utilidad del Periodo.....		3408.48
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$	58,821.45

Ing. Jimmy Quezada Rosales
GERENTE


Licda. Andrea Paola Vargas
CONTADORA

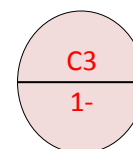
C2
1-1



Estado de Situación Financiera 2013

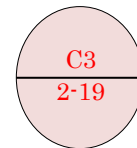
COMPANIA DE TRANSPORTE "ENTRE RIOS" S.A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al, 31 de septiembre del 2013

ACTIVO		1.678,59
DISPONIBLE		
CAJA CHICA	24,59	
BANCOS	949,20	
COOP CRISTO REY	188,84	
COOP PADRE JULIAN LORENTE	515,96	
Subtotal.....		
EXIGIBLE		32.866,68
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CUENTES RELACIONADOS		
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009	926,00	<u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR DE MENSUALIDADES 2010	<u>CA</u> 2.137,96	<u>1-14</u>
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011	<u>2-14</u> 4.920,00	<u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012	<u>CA</u> 8.460,00	<u>3-14</u>
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013	<u>4-14</u> 8.960,00	<u>CA</u> <u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO	<u>CA</u> 2.624,00	<u>5-14</u> <u>6-14</u>
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011	<u>7-14</u> 544,33	<u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011	<u>CA</u> 330,00	<u>8-14</u>
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012	<u>9-14</u> 967,00	<u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2012	<u>CA</u> 630,00	<u>10-14</u>
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013	<u>11-14</u> 868,00	<u>CA</u>
CUENTAS POR COBRAR CAJA DE AHORRO Y CREDITO	<u>CA</u> 311,00	<u>12-14</u>
OTRAS CUENTAS POR COBRAR(letra de Cambio Victor Castro)	<u>13-14</u> 450,00	<u>CA</u>
ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	126,35	<u>10-14</u>
(-) PROVISION POR DETERIORO	-549,36	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO(banco de loja)	640,00	
ANTICIPO EMPLEADOS	251,43	
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	269,97	
Subtotal.....		
ACTIVOS FIJOS		28.340,49
SOFTWARE	700,00	
TERRENO	27.000,00	
MUEBLES Y ENSERES	300,00	
EQUIPO DE OFICINA	275,00	
EQUIPO DE COMPUTACION	1.383,93	
Subtotal	<u>1.958,93</u>	
DEPRECIACION ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	5,00	
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	198,00	
DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACION	1.115,44	
Subtotal.....	<u>640,49</u>	
TOTAL ACTIVO	\$	<u>62.885,76</u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3453,40	
RETENCION 8% ARRIENDO DE OFICINA POR PAGAR	0,00	
RETENCION IVA 100%POR PAGAR	0,00	
SUELDOS POR PAGAR		
ARRIENDO POR PAGAR	300,00	
ACCIONISTAS POR PAGAR	6,00	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		3.759,40
TOTAL PASIVO		
CAPITAL SOCIAL		
CAPITAL ACCIONARIO	910,00	
GANANCIAS ACUMULADAS	3332,47	
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES POR PRIMERA BAJO	47747,55	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>3408,48</u>	
TOTAL CAPITAL		55398,50
Utilidad del Periodo.....		<u>3727,86</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO.....	\$	<u>62.885,76</u>

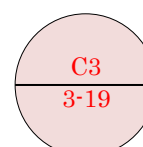


LIBRO DIARIO

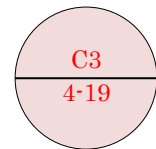
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 30 de septiembre de 2013					
					FOLIO Nº01
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/01/2013		1			
	1.01.01.02	BANCOS		5,437.66	
	1.01.01.02.03	COOP CRISTO REY		188.84	
	1.01.01.02.02	COOP PADRE JULIAN LORENTE		515.96	
	1.01.02.05	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS			
	1.01.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDAD 2009		927.00	CA 1-14
	1.01.02.06.02	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDAD 2010	CA	2,307.96	1-14
	1.01.02.06.03	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDAD 2011	2-14	5,140.00	CA 3-14
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDAD 2012	CA	10,420.00	3-14
	1.01.02.06.16	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011	4-14	574.33	CA 8-14
	1.01.02.06.17	CUENTAS POR COBRAR MULTA 2011	CA	330.00	8-14
	1.01.02.06.18	CUENTAS POR COBRAR DERECHO A NUEVO SOCIO	9-14	1,494.00	CA 7-14
	1.01.02.06.19	CUENTAS POR COBRAR CAJA DE AHORRO Y CREDITO	CA	311.00	7-14
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012	13-14	1,053.00	CA 10-14
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2012	CA	630.00	10-14
	1.01.02.08	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	11-14	450.00	CA 14-14
		(-) PROVISION POR DETERIORO		549.36	
	1.01.04.01	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO		640.00	
		ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO		126.35	
	1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		484.22	
	1.02.01.01	TERRENO		27,000.00	
	1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES		300.00	
	1.02.01.06	EQUIPO DE OFICINA		275.00	
	1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION		1,383.93	
	1.02.01.09	SOFTWARE		700.00	
	1.02.01.12.05	DEPRECIACION ACUMULADA DE MUEBLES DE OFICINA			5.00
	1.02.01.12.06	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA			198.00
	1.02.01.12.08	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACION			1,115.44
	2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			797.12
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			1,776.00
	2.01.03.01.20	ACCIONISTA POR PAGAR			28.00
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO DE OFICINA			13.04
	2.01.07.06.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.07.03	CON EL IEES			143.63
	2.01.07.04.01	SUELDO POR PAGAR			645.60
	3.01.01	CAPITAL SUSCRITO O PAGADO			910.00
	3.6.01	GANANCIA ACUMULADAS			6,740.95
	3.7.01	DE LAS NIIF			47,747.55
		p/r el estado de situacion inicial al 01 de enero del 2013			
01/01/2013		2			
	2.01.07.04.01	SUELDO POR PAGAR		295.33	
	2.1.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		0.50	
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			11.94
	1.01.01.02	BANCOS			283.89
		P/r el pago de sueldo al gerente del mes de diciembre s/ch 679			
01/01/2013		3			
	2.01.07.04.01	SUELDO POR PAGAR		350.27	
	1.01.01.02	BANCOS			350.27
		p/r el pago de sueldo a la secretaria del mes de dici s/ch 680			
07/01/2013		4			
	2.1.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		432.00	
	1.01.01.02	BANCOS			432.00
		P/r el pago a la fenatei de mayo-dic 2012 s/ch 682			
		PASAN		61,217.99	61,217.99



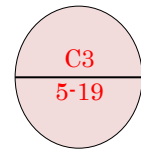
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO Nº02					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		VIENEN		61,217.99	61,217.99
08/01/2013		5			
	1.01.01.01.01	CAJA CHICA		50.00	
	1.01.01.02	BANCOS			50.00
		P/r el desembolso de caja chica s/ch 683			
08/01/2013		6			
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.01.01.02	BANCOS			33.80
		p/r el pago de declaraciones del mes de dic o s/ch 684			
09/01/2013		7			
	5.2.02.19	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD MERCANTILES		400.00	
	1.01.01.02	BANCOS			400.00
		P/r el pago a abogado para que relaize la elab de estat s/ch 686			
29/01/2013		8			
	5.2.02.11	PROMOCION Y PUBLICIDAD		30.00	
	2.01.07.01.01	RETENCION IR 1% POR PAGAR			0.27
	1.01.01.02	BANCOS			29.73
		p/r pago a cronica a sesion asamblea del dia 02-02-2013ch 687			
15/01/2013		9			
	1.1.01.02	BANCOS		1,200.00	
	4.1.02.07	INGRESO DE NUEVO SOCIO			1,200.00
		P/r el pago de ingreso del sr Nixon L alangui			
30/01/2013		10			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		53.38	
	1.01.01.02	BANCOS			53.38
		p/ r el pago de telef del mes de diciembre del 2012 s/nota ded			
30/01/2013		11			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		26.49	
	1.01.01.02	BANCOS			26.49
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
30/01/2013		12			
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de enero del 2013			
30/01/2013		13			
	1.01.01.02	BANCOS		7.66	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			7.66
		p/r las notas de credito del mes de julio 2012			
30/01/2013		14			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		1.63	
	1.01.01.02	BANCOS			1.63
		P/r las notas de debito del mes de julio			
30/01/2013		15			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		12.21	
	1.01.01.02	BANCOS			12.21
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
		PASAN		63,215.76	63,215.76



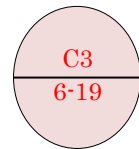
COMPANÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
					FOLIO Nº03
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		VIENEN		63,215.76	63,215.76
30/01/2013		16			
	2.01.07.03	CON EL IEES		143.63	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			143.63
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del me dici			
31/01/2013		17			
	1.01.01.02	BANCOS		574.00	
	1.01.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009			1.00
	1.01.02.06.03	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011			<u>C</u> 140.00
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			<u>3-10</u> 100.00
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012			<u>C</u> 10.00
	2.01.03.01.20	ACCINISTAS POR PAGAR			<u>8-10</u> 2.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			320.00
	4.1.02.06	CERTIFICADO A LOS SOCIOS			1.00
		P/r el aporte de mensualidades del mes de enero 2013			
30/01/2013		18			
	2.01.03.01.20	ACCIONISTAS POR PAGAR		20.00	
	4.1.02.06	MENSUALIDAD			20.00
		P/R el aporte de rene samaniego del mes de enero del 2013			
31/01/2013		19			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		<u>C</u> 1,200.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		<u>5-10</u> 118.00	<u>C</u> 1,200.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,200.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			118.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de enero del 2013			
30/01/2013		20			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		11.94	
	1.01.01.02	BANCOS			11.94
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
30/01/2013		21			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		21.95	
	1.01.01.02	BANCOS			21.95
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
06/02/2013		22			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IEES			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			24.15
	1.1.01.02	BANCOS			293.13
		p/r pago de sueldo del mes de enero del gerente s/ch 688			
06/02/2013		23			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IEES			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			350.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de ener sec s/ch 691			
06/02/2013		24			
	5.2.02.27	OTROS GASTOS		30.00	
	1.01.01.02	BANCOS			30.00
		p/r la arquilada de data show para la reuni 02-02-13 s/ch 692			
		PASAN		66,148.64	66,148.64



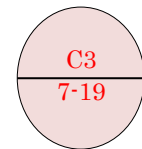
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
					FOLIO Nº04
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
06/02/2013		25		66,148.64	66,148.64
	5.2.02.27.02	UNIFORME		200.00	
	1.01.01.02	BANCOS			200.00
		p/r el pago de uniforme para la secretaria s/ch 693			
13/02/2013		26			
	2.01.07.01	RETENCION IR 1%		0.27	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.01.01.02	BANCOS			34.07
		p/r el pago de declaraciones del mes de enero o s/ch 694			
13/02/2013		27			
	5.2.02.27.21	GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		50.00	
	1.01.01.02	BANCOS			50.00
		p/r la ayuda economica del Sr. Stalin Burneos/ch 695			
13/02/2013		28			
	5.2.02.27.21	GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		50.00	
	1.01.01.02	BANCOS			50.00
		p/r la ayuda economica del Sr. Marco Abarca/ch 696			
13/02/2013		29			
	5.2.02.27.21	GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		50.00	
	1.01.01.02	BANCOS			50.00
		p/r la ayuda economica del Sr. German Loyaga/ch 697			
13/02/2013		30			
	5.2.02.27.02	UNIFORME		91.25	
	1.01.01.02	BANCOS			91.25
		p/r el pago de uniforme para la secretaria s/ch 698			
13/02/2013		31			
	5.2.02.27	OTROS GASTOS		50.00	
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR			50.00
		P/r ayuda al barrio yahuaruna el pago devenagdo			
13/02/2013		32			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		200.00	
	1.01.01.02	BANCOS			200.00
		p/r el anticipo de sueldo a la secretaria del feb s/ch 700			
22/02/2013		33			
	5.2.02.27.21	GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		375.00	
	1.01.01.02	BANCOS			375.00
		p/r ayuda al sr hugo cruz por accidente /ch 701			
28/02/2013		34			
	5.2.02.11	PROMOCION Y PUBLICIDAD		30.00	
	2.01.07.01.01	RETENCION IR 1% POR PAGAR			0.27
	1.01.01.02	BANCOS			29.73
		p/r pago a cronica a sesion asamblea del dia 01-03-2013ch 702			
28/02/2013		35			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		48.20	
	1.01.01.02	BANCOS			48.20
		p/r el pago de telef del mes de diciembre del 2012 s/nota ded			
28/02/2013		36			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
		PASAN		67,354.49	67,354.49



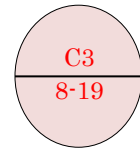
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO N°05					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
28/02/2013		37		67,354.49	67,354.49
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		11.94	
	1.01.01.02	BANCOS			11.94
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
28/02/2013		38		21.95	
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		21.95	
	1.01.01.02	BANCOS			21.95
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
28/02/2013		39		145.81	
	2.01.07.03	CON EL IEES		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del me octu			
28/02/2013		40		250.00	
	1.01.01.02	BANCOS		250.00	
	2.01.03.01.20	ACCINISTA POR PAGAR		2.00	
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			120.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			20.00
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012			12.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			100.00
		P/r el aporte de mensualidades del mes de enero 2013			
28/02/2013		41		1,220.00	
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		1,220.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		116.00	
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,220.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			116.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de enero del 2013			
28/02/2013		42		5.38	
	1.01.01.02	BANCOS		5.38	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			5.38
		p/r las notas de credito del mes de julio 2012			
28/02/2013		43		1.35	
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		1.35	
	1.01.01.02	BANCOS			1.35
		P/r las notas de debito del mes de julio			
28/02/2013		44		182.60	
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de febrero del 2013			
11/03/2013		45		0.27	
	2.01.07.01	RETENCION IR 1%		0.27	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.01.01.02	BANCOS			34.07
		p/r el pago de declaraciones del mes de febrero o s/ch 703			
11/03/2013		46		380.00	
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IEES			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR REALCIONADOS		0.95	
		Anticipo de empleados			200.00
	1.1.01.02	BANCOS			150.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de febe sec s/ch 705			
		PASAN		69,766.41	69,766.41



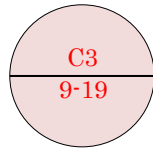
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO Nº06					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
11/03/2013		47		69,766.41	69,766.41
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			21.95
	1.1.01.02	BANCOS			295.33
		p/r pago de sueldo del mes de enero del gerente s/ch 705			
13/03/2013		48			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		50.00	
	1.1.01.02	BANCOS			50.00
		P/r el pago por la ayuda al barrio yahuaruncuna s/ch 699			
31/03/2013		49			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		11.94	
	1.01.01.02	BANCOS			11.94
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
31/03/2013		50			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		21.95	
	1.01.01.02	BANCOS			21.95
		p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			
31/03/2013		51			
	2.01.07.03	CON EL IESS		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del me octu			
31/03/2013		52			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
31/03/2013		53			
	1.01.01.02	BANCOS		1,018.00	
		CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010			4.00
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			<u>C</u> 520.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			<u>C</u> 160.00
		CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011			<u>C</u> 24.00
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012			<u>C</u> 38.00
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			<u>C</u> 10.00
		CERTIFICADOS			2.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			260.00
		P/r el aporte de mensualidades del mes de marzo 2013			
31/03/2013		54			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013	<u>C</u> 5-10	1,180.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		114.00	<u>C</u> 9-10
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,180.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			114.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de marzo del 2013			
31/03/2013		55			
	1.01.01.02	BANCOS		4.82	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			4.82
		p/r las notas de credito del mes de julio 2012			
		PASAN		72,732.80	72,732.80



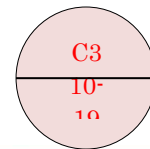
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO N°07					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/03/2013	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		72,732.80	72,732.80
	1.01.01.02	BANCOS		1.31	
		P/r las notas de debito del mes de julio			1.31
31/03/2013	5.2.02.18.02	TELEFONO		48.63	
	1.01.01.02	BANCOS			48.63
		p/r el pago de telef del mes de diciembre del 2012 s/nota ded			
31/03/2013	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de marzo del 2013			
		59			
		GASTO DE IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR		185.76	
		IMPUESTO A LA RENTA X PAGAR DEL EJERCICIO			185.76
		P/R el impuesto a la renta por pagar del año 2012			
12/04/2013	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			45.83
	1.1.01.02	BANCOS			271.45
		p/r pago de sueldo del mes de marzo del gerente s/ch 706			
12/04/2013	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.01.01.02	BANCOS			33.80
		p/r el pago de declaraciones del mes de marzo o s/ch 709			
12/04/2013	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			350.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de marzo sec s/ch 710			
16/04/2013	5.1	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		185.76	
	1.1.01.02	BANCOS			185.76
		P/r el pago de impuesto a la renta del año 2012 s/ch 711			
16/04/2013	5.2.02.27.12	GASTO DE UTILIDADES 15% A TRABAJADORES		515.84	
	1.1.01.02	BANCOS			515.84
		P/r el pago de utilidades a la secre del año 2012 s/ch 712			
22/04/2013	5.2.02.27.12	IMPRESA Y REPRODUCCION		19.00	
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR			19.00
		P/r El devengado por facturas			
		PASAN		74,718.86	74,718.86



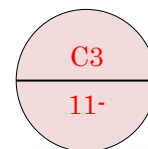
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO Nº08					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
22/04/2013		66 CAJA CHICA		74,718.86	74,718.86
		CUENTAS POR PAGAR		50.00	
		P/r el pago de desembolso de caja chica			50.00
24/04/2013		67 PATENTE MUNICIPAL		334.05	
	2.1.01	BOMBEROS			
		cuentas por pagar			334.05
		P/r el pago de la patente y bomberos del año 2012 s/ch 717			
24/04/2013		68 GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		50.00	
	5.2.02.27.21	BANCOS			
	1.01.01.02	p/r la ayuda economica del Sr. Victor Iriarte /ch 718			50.00
28/04/2013		69 TELEFONO		44.56	
	5.2.02.18.02	BANCOS			
	1.01.01.02	p/r el pago de telef del mes de diciembre del 2012 s/nota ded			44.56
28/04/2013		70 CON EL IEES		145.81	
	2.01.07.03	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.01	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del me octu			
30/04/2013		71 FONDOS DE RESERVA		27.33	
	5.2.02.02.20	BANCOS			
	1.01.01.02	p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			27.33
30/04/2013		72 ANTICIPO A EMPLEADOS		21.95	
	1.01.04.04.01	BANCOS			
	1.01.01.02	p/r el anticipo de sueldo al gerente s/n de debito			21.95
30/04/2013		73 PRESTAMO POR PAGAR		29.50	
		BANCOS			29.50
30/04/2013		74 BANCOS		4.06	
	1.01.01.02	INTERESES FINANCIEROS			
	4.3.02	p/r las notas de credito del mes de julio 2012			4.06
30/04/2013		75 GASTOS FINANCIEROS		1.00	
	5.2.03	BANCOS			
	1.01.01.02	P/r las notas de debito del mes de julio			1.00
30/04/2013		76 BANCOS		240.00	
	1.01.01.02	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			80.00
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			60.00
	1.01.02.06.05	MENSUALIDADES			100.00
	4.1.02.01	P/r el aporte de mensualidades del mes de ABRIL 2013			
30/04/2013		77 CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		1,240.00	
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		120.00	
	1.01.02.06.22	MENSUALIDADES			1,240.00
	4.1.02.01	OTRAS RENTAS			120.00
	4.3.05	P/r las cuentas por cobrar del mes de ABRIL del 2013			
		PASAN		77,027.12	77,027.12



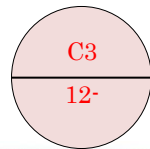
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO N°09					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/04/2013		78		77,027.12	77,027.12
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de abril del 2013			
		79			
		IMPRESA Y REPRODUCCION		8.00	
		SUMINISTROS DE OFICINA		13.35	
		TRANSPORTE		2.00	
		COPIAS		3.70	
		COMUNICACIÓN		15.00	
		OTROS GASTOS		5.95	
		FORMULARIO		2.00	
		CAJA CHICA			50.00
		p/r el desembolso de caja chica del cheque 683			
02/05/2013		80			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		19.00	
	1.1.01.02	BANCOS			19.00
		p/r el pago a megagref por facturas s/ch 713			
02/05/2013		81			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		334.05	
	1.1.01.02	BANCOS			334.05
		p/r el pago de la patente municipal y bombeross/ch 717			
07/05/2013		82			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		50.00	
	1.1.01.02	BANCOS			50.00
		p/r el por desembolso de caja chica s/ch 716			
15/05/2013		83			
		PREDIO URBANO		51.90	
	1.1.01.02	BANCOS			51.90
		P/r el pago del predio urbano del lote s/ch 720			
15/05/2013		84			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			350.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de abril sec s/ch 721			
15/05/2013		85			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			
	1.1.01.02	BANCOS			317.28
		p/r pago de sueldo del mes de abril del gerente s/ch 722			
16/05/2013		86			
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR			33.80
		p/r el pago de declaraciones del mes de abril			
		PASAN		78,561.83	78,561.83



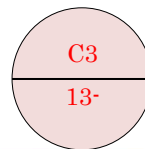
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO Nº10					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
20/05/2013		87		78,561.83	78,561.83
	5.2.02.27.21	GASTOS SOCIALES AYUDA A LOS SOCIOS		50.00	
	2.1.01.01	CUENTAS POR PAGAR			50.00
		p/r la ayuda economica del Sr. Narcisca Loja			
23/05/2013		88			
		OTROS GASTOS		150.00	
	2.1.01.01	CUENTAS POR PAGAR			150.00
		P/r el pago por levantamiento del terreno			
30/05/2013		89			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		48.31	
	1.01.01.02	BANCOS			48.31
		p/r el pago de telef del mes de diciembre del 2012 s/nota ded			
30/05/2013		90			
		PRESTAMO POR PAGAR		28.54	
		BANCOS			28.54
30/05/2013		91			
	2.01.07.03	CON EL IEES		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del me octu			
		92			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
30/05/2013		93			
	1.01.01.02	BANCOS		3.32	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			3.32
		p/r las notas de credito del mes de mayo 2013			
30/05/2013		91			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		0.98	
	1.01.01.02	BANCOS			0.98
		P/r las notas de debito del mes de mayo del 2013			
30/05/2013		95			
	1.01.01.02	BANCOS		1,574.00	
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			220.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			<u>C</u> 360.00
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012			<u>5-10</u> 22.00
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			<u>C</u> 32.00
	4.1.02.04	INGRESO DE NUEVO SOCIO			<u>9-10</u> 600.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			340.00
		ingreso de nuevo socio del sr Flavio Gonzalez			
30/05/2013		96			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		<u>C</u> 1,180.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013	<u>5-10</u>		<u>C</u> 120.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			<u>9-10</u> 1,190.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			120.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de mayo del 2013			
30/05/2013		97			
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de mayo del 2013			
		PASAN		82,072.72	82,072.72



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
FOLIO N°11					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
12/06/2013		98		82,072.72	82,072.72
	2.01.01	CUENTAS POR PAGAR		33.80	
	1.1.02.01	BANCOS			33.80
		P/R el pago de declaraciones del mes de mayo s/ch 723			
03/06/2013		99			
	2.01.01	CUENTAS POR PAGAR		150.00	
	1.1.02.01	BANCOS			150.00
		P/R el pago por levantamiento del terreno s/ch 725			
12/06/2013		100			
	2.01.01	CUENTAS POR PAGAR		50.00	
	1.1.02.01	BANCOS			50.00
		P/R el pago de ayuda a la socia narcisca loja s/ch 726			
		101			
14/06/2013	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			350.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de mayo sec s/ch 726			
17/06/2013		102			
	5.2.02.27.01	CAPACITACION DEL PERSONAL		174.96	
		RETENCION IR 2% SERVICIOS PROFESIONALES		3.24	
	1.1.01.02	BANCOS			178.20
		p/r el pago de capacita a la secretaria de las NIIF s/ch 729			
17/06/2013		103			
		DECIMO CUARTO SUELDO		318.00	
		BANCOS			318.00
		p/r el pago de decimo cuarto sueldo a la secretaria			
17/06/2013		104			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			
	1.1.01.02	BANCOS			317.28
		p/r pago de sueldo del mes de mayo del gerente s/ch 728			
30/06/2013		105			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		51.68	
	1.01.01.02	BANCOS			51.68
		p/r el pago de telef del mes de mayo s/nota ded			
30/06/2013		106			
		PRESTAMO POR PAGAR		28.54	
		BANCOS			28.54
30/06/2013		107			
	2.01.07.03	CON EL IESS		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del mayo			
		PASAN		83,842.11	83,842.11

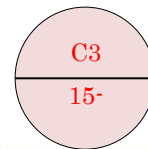


COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013					
					FOLIO Nº12
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/06/2013		108		83,842.11	83,842.11
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
30/06/2013		109			
	1.01.01.02	BANCOS		1,314.00	
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			280.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			<u>C</u> 240.00
	1.01.02.06.20	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012			<u>5-10</u> 4.00
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			<u>C</u> 10.00
	4.1.02.04	INGRESO DE NUEVO SOCIO			<u>9-10</u> 600.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			180.00
		de nuevo socio Flavio Gonzalez			
30/06/2013		110			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		<u>C</u> 1,200.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		<u>5-10</u> 116.00	<u>C</u>
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			<u>9-10</u> 1,200.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			116.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de mayo del 2013			
		111			
	1.01.01.02	BANCOS		2.87	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			2.87
		p/r las notas de credito del mes de junio 2013			
		112			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		0.97	
	1.01.01.02	BANCOS			0.97
		P/r las notas de debito del mes de junio del 2013			
30/06/2013		113			
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de junio del 2013			
		114			
01/07/2013		ALOJAMIENTO DEL TERRERO		1,500.00	
	1.01.02.01	BANCOS			1,500.00
		P/r el pago por alojamiento de tierra en el lote s/ch 731			
02/07/2013		115			
		LINEA DE FABRICA		30.00	
		BANCOS			30.00
		P/r el pago de linea de fabrica del terreno s/ch 732			
08/07/2013		116			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			
	1.1.01.02	BANCOS			317.28
		p/r pago de sueldo del mes de junio del gerente s/ch 733			
		PASAN		88,608.42	88,608.42

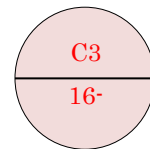


COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO Nº13					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		117		88,608.42	88,608.42
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		CUENTAS POR COBRAR		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			350.27
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de junio sec s/ch 734			
05/07/2013		118			
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR		2,676.00	
		CUENTAS POR PAGAR		138.00	
	1.1.01.02	BANCOS			2,814.00
		enero-junio 2013 s/ch 735			
05/07/2013		119			
	5.2.02.17	GASTO DE VIAJE		130.00	
	1.1.01.02	BANCOS			130.00
		P/r el pago de viaticos al gernte para ir a quito reuni f s/ch 736			
07/07/2013		120			
	5.2.02.20.05	FENATEI		216.00	
	2.1.03	CUENTAS POR PAGAR			216.00
		P/r el pago a la fenatei del mes de enero-junio 2013 s/ch 738			
05/07/2013		121			
	5.2.02.11	PROMOCION Y PUBLICIDAD		30.00	
	2.01.07.01.01	RETENCION IR 1% POR PAGAR			0.27
	1.01.01.02	BANCOS			29.73
		p/r pago a cronica a sesion asamblea del dia 16-07-2013ch 740			
08/07/2013		122			
		RETENCION IR 2% SERVICIOS PROFESIONALES		3.24	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		39.12	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		58.68	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.1.01.02	BANCOS			101.04
		CAJA CHICA			1.20
		p/r el pago de declaraciones del mes de abri,may,jun s/ch 741			
17/07/2013		123			
		OTROS GASTOS		20.00	
	1.1.02.01	BANCOS			20.00
		P/r el arquiler de data show para sesion del 16-07 s/ch 742			
22/07/2013		124			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		300.00	
	1.01.01.02	BANCOS			300.00
		p/r el anticipo de sueldo a la secretaria del mes de junio s/ch 743			
22/07/2013		125			
	5.2.02.17	GASTO DE VIAJE		120.00	
	2.1.01.01	CUENTAS POR PAGAR			120.00
		P/r viaticos al gerente			
22/07/2013		126			
	5.2.02.19	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE PROPIEDAD		78.00	
		CUENTAS POR PAGAR			78.00
		P/r los estatutos de l compañia			
		PASAN		92,839.48	92,839.48

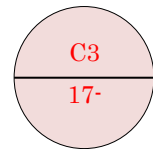
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO Nº14					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
29/07/2013		127		92,839.48	92,839.48
	1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		269.97	
	1.1.02.01	BANCOS			269.97
		P/r el pago de anticipo de impuesto a la renta s/ch 748			
29/07/2013		128			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR			317.27
		p/r pago de sueldo del mes de julio del gerente s/ch 749			
29/07/2013		129			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
		ANTICIPO A EMPLEADOS			300.00
		CUENTAS POR COBRAR		0.95	
	1.1.01.02	BANCOS			50.28
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de julio se s/ch 750			
30/07/2013		130			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		51.00	
	1.01.01.02	BANCOS			51.00
		p/r el pago de telef del mes de mayo s/nota ded			
30/07/2013		131			
		PRESTAMO POR PAGAR		28.54	
		BANCOS			28.54
30/07/2013		132			
	2.01.07.03	CON EL IESS		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del mayo			
30/07/2013		133			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
22/07/2013		134			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		23.64	
	1.01.01.02	BANCOS			23.64
		p/r el anticipo de sueldo Al gernte s/n debito			
30/07/2013		135			
	1.01.01.02	BANCOS		2.29	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			2.29
		p/r las notas de credito del mes de junio 2013			
30/07/2013		136			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		0.96	
	1.01.01.02	BANCOS			0.96
		P/r las notas de debito del mes de junio del 2013			
		PASAN		94,202.38	94,202.38



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO Nº15					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/07/2013		137		94,202.38	94,202.38
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de junio del 2013			
30/07/2013		138			
	1.01.01.02	BANCOS		1,744.00	
		CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010			166.00
		CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011			80.00
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			440.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			780.00
		CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011			6.00
	4.1.02.04	CUENTAS POR COBRAR INGRESO DE NUEVO SOCIO			70.00
		CERTIFICADOS			2.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			200.00
		de nuevo socio Flavio Gonzalez			
30/07/2013		139			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		1,180.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013		112.00	
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,180.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			112.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de mayo del 2013			
		140			
	1.01.01.02	BANCOS		3,000.00	
		CAJA DE AHORRO Y CREDITO			3,000.00
13/08/2013		141			
	2.01.07.01.01	RETENCION IR 1% POR PAGAR		0.27	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.1.01.02	BANCOS			34.07
		p/r el pago de declaraciones del mes de julio s/ch 751			
13/08/2013		142			
	2.01.01	CUENTAS POR PAGAR		78.00	
	1.1.02.01	BANCOS			78.00
		P/r el pago al abogado por reformar los estatutos s/ch 745			
13/08/2013		143			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		317.28	
	1.1.02.01	BANCOS			317.28
		P/r el pago de sueldo del gerente del mes de julio s/ch 749			
16/08/2013		144			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		150.00	
	1.01.01.02	BANCOS			150.00
		p/r el anticipo de sueldo a la secretaria del mes de agosto s/ch 753			
26/08/2013		145			
	2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		120.00	
	1.1.01.02	BANCOS			120.00
		P/r el pago de viaticos al gernte s/ch 744			
30/08/2013		146			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		53.75	
	1.01.01.02	BANCOS			53.75
		p/r el pago de telef del mes de mayo s/nota ded			
		PASAN		101,174.08	101,174.08

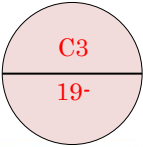


COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO N°16					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/08/2013		147		101,174.08	101,174.08
		PRESTAMO POR PAGAR		28.54	
		BANCOS			28.54
30/08/2013		148			
	2.01.07.03	CON EL IESS		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	1.01.01.02	BANCOS			145.81
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del mayo			
30/08/2013		149			
	5.2.02.02.20	FONDOS DE RESERVA		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
30/08/2013		150			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS		21.95	
	1.01.01.02	BANCOS			21.95
		p/r el anticipo de sueldo Al gernte s/n debito			
30/08/2013		151			
	1.01.01.02	BANCOS		0.89	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			0.89
		p/r las notas de credito del mes de junio 2013			
30/08/2013		152			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		0.95	
	1.01.01.02	BANCOS			0.95
		P/r las notas de debito del mes de junio del 2013			
30/08/2013		153			
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.03.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de agosto del 2013			
30/08/2013		154			
	1.01.01.02	BANCOS		1,084.00	
	1.01.02.06.04	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012			200.00
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			120.00
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			4.00
	4.1.02.04	INGRESO DE NUEVO SOCIO			600.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			160.00
		de nuevo socio Victor Valarezo			
30/08/2013		155			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		<u>C</u> 5-10 1,200.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			<u>C</u> 9-10 112.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,200.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS			112.00
		P/r las cuentas por cobrar del mes de mayo del 2013			
30/08/2013		156			
		CUENTAS POR COBRAR INGRESO DE NUEVO SOCIO		<u>C</u> 6-10 600.00	
		INGRESO DE NUEVO SOCIO			600.00
		P/el cobro de ingreso de nuevo socio del sr Victor Valarezo			
		0			
		PASAN		104,578.15	104,578.15




COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
					FOLIO N°17
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/08/2013		157		104,578.15	104,578.15
		SUMINISTROS DE OFICINA		8.96	
		FORMULARIO		2.00	
		TRANSPORTE		4.75	
		COMUNICACIÓN		7.00	
		COPIAS		1.50	
		CAJA CHICA			24.21
		p/r el desembolso de caja chica del cheque 716			
30/08/2013		158		484.22	
		GASTO DE IMPUESTO A AL RENTA			
		ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA			484.22
10/09/2013		159			
	2.01.07.03	CON EL IESS		145.81	
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	62.45		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	81.18		
	2.01.07.04.05	PRESTAMOS IESS POR PAGAR		50.49	
	1.01.01.02	BANCOS			196.30
		p/r pago de aporte al iess de la secretaria y gerente del agosto			
13/09/2013		160			
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA		13.04	
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR		19.56	
	5.2.03.04	SERVICIOS BANCARIOS		1.20	
	1.01.01.02	BANCOS			33.80
		p/r el pago de declaraciones del mes de agosto s/ch 754			
		161			
	5.2.02.20.01	SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS		41.76	
	1.01.01.02	BANCOS			41.76
		p/r liquidacion tributaria por activos del año 2012 s/ch 755			
13/09/2013		162			
	5.2.02.05	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES		68.32	
	2.01.07.01.03	RETENCION IR 10% POR SERVIC. PROFE POR PAGAR			6.10
	2.01.07.01.61	RETENCION IVA SER.PROF 100%			7.32
	2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			54.90
		p/r pago de apoyo para enviar bajo niif s/ch 756			
17/09/2013		163			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		350.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		42.54	
	2.01.07.03	CON EL IESS			75.26
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	32.72		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	42.54		
	2.01.07.04.05	PRESTAMO IESS POR PAGAR			45.59
	1.01.01.02	BANCOS			271.69
		p/r pago de sueldo del mes de agosto del gerente s/ch 757			
17/09/2013		164			
	5.2.02.01.01	SUELDOS		380.00	
	5.2.02.02.01	IESS PATRONAL		39.87	
	2.01.07.03	CON EL IESS			70.55
	2.01.07.03.01	Aporte Personal	30.68		
	2.01.07.03.02	Aporte Patronal	39.87		
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			150.00
	1.01.02.05	CUENTAS POR COBRAR		0.96	
	1.01.01.02	BANCOS			200.28
		p/r pago de sueldo de la secretaria del mes de agosto se s/ch 758			
		PASAN		106,240.13	106,240.13

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO Nº18					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
17/09/2013		165		106,240.13	106,240.13
	2.01.01.02	ARRIENDO POR PAGAR		300.00	
		Julio	150.00		
		Agosto	150.00		
	1.01.01.02	BANCOS			300.00
		p/r el pago de arriendo del mes de julio y agosto s/f 759			
17/09/2013		166			
	1.01.02.02	BANCOS		120.00	
	1.01.01.02.03	coop cristo rey			120.00
		167			
	1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		267.25	
	1.01.01.02	BANCOS			267.25
		P/r el pago de anticipo de impuesto a la renta s/ch 761			
26/09/2013		168			
	5.2.02.18.02	TELEFONO		54.13	
	1.01.01.02	BANCOS			54.13
		p/r el pago de telef del mes de agosto s/nota ded			
26/09/2013		169			
		PRESTAMO POR PAGAR			
	1.01.01.02	BANCOS			
30/09/2013		170			
	5.2.01.01.20	#N/A		27.33	
	1.01.01.02	BANCOS			27.33
		p/r la notas de debito de fondos de reserva a la secretaria			
30/09/2013		171			
	1.01.04.04.01	ANTICIPO A EMPLEADOS			
	1.01.01.02	BANCOS			
		p/r el anticipo de sueldo Al gernte s/n debito			
30/09/2013		172			
	1.01.01.02	BANCOS		0.47	
	4.3.02	INTERESES FINANCIEROS			0.47
		p/r las notas de credito del mes de sept 2013			
30/09/2013		173			
	5.2.03	GASTOS FINANCIEROS		0.92	
	1.01.01.02	BANCOS			0.92
		P/r las notas de debito del mes de sept del 2013			
30/09/2013		174			
	5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		182.60	
	2.01.07.01.02	RETENCION IR 8% ARRIENDO OFICINA			13.04
	2.01.07.01.60	RETENCION IVA 100% POR PAGAR			19.56
	2.01.01.02	ARRIENDO POR PAGAR			150.00
		p/r el arriendo del mes de septiembre del 2013			
30/09/2013		175			
	1.01.01.02.03	coop cristo rey		55.00	
	1.01.02.05.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDAD 2013			40.00
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			4.00
	2.01.01	CUENTAS POR PAGAR			11.00
30/09/2013		176			
	1.01.01.02.03	coop cristo rey		0.08	
	4.3.02	INGRESOS FINANCIEROS			0.08
		Pr las notas de credito de la cristo rey			
		PASAN		107,247.91	107,247.91



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A					
LIBRO DIARIO					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012					
FOLIO N°19					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/09/2013		177		107,247.91	107,247.91
	1.01.01.02	BANCOS		924.00	
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013			140.00
	1.01.02.06.21	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			<u>C</u> 4.00
	4.1.02.04	INGRESO DE NUEVO SOCIO			600.00
	4.1.02.01	MENSUALIDADES muñoz			180.00
30/09/2013		178			
	1.01.02.06.05	CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013		<u>C</u> 5-10 1,220.00	
	1.01.02.06.22	CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013			
	4.1.02.01	MENSUALIDADES			1,220.00
	4.3.05	OTRAS RENTAS P/r las cuentas por cobrar del mes de septiembre del 2013			
30/09/2013		179			
	1.01.02.06.18	CUENTAS POR COBRAR INGRESO DE NUEVO SOCIO		<u>C</u> 6-10 600.00	
	4.1.02.07	INGRESO DE NUEVO SOCIO P/el cobro de ingreso de nuevo socio del sr Leonardo Muñoz			600.00
30/09/2013		180			
	5.2.02.14	SEGUROS Y REASEGUROS(primas y cesiones)		2.40	
	2.01.07.01.01	RETENCION IR 1% POR PAGAR			1.40
	1.01.01.01.01	Caja Chica p/r el pago por la compra de seguro			1.00
		SUMA TOTAL		109,994.31	109,994.31


 Licda. Andrea Paola Vargas
 CONTADORA

CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011

C OMPAÑIA DE TRANSPORTE ENTRE RÍOS S.A.

CUENTAS POR COBRAR DE INTERESES DEL AÑO 2011

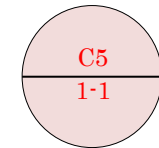
C4

1-1

NOMBRES Y APELLIDOS	MESES	SALDO 2011	PAGADAS 2013	SALDO AL 2013
Abrigo Jaramillo Franco Leonardo	enero-dic	24		24
Apolo Samaniego Carlos Eduardo	mayo-dic	16		16
Armijos Díaz Marivel	feb-dic	20		20
Burneo Escudro renzo	dic	2		2
Castro Abrigo Edgar Alberto	enero-dic	24		24
Castro Quichimbo Tania Yavet	feb-dic	20		20
Cuenca Ramírez Fredy	nov-dic	4		4
Espinoza Escalera José	feb-dic	20		20
González Ojeda Oswaldo	enero-dic	24		24
González Chamba Miguel Alberto	feb-dic	22,33		22,33
Guarnizo Vargas Felix Miguel	mayo-dic	4		4
Iñiguez Arnijos Carlos Alberto		4		4
Izquierdo Luis Humberto	enero-dic	24		24
Jaramillo Rojas Fanny	agosto-dic	10		10
López Naranjo Juan José	dic	2		2
Maldonado Sanmartín Geovanny	enero-dic	24		24
Ojeda Jaramillo Emerson Voltaire	enero-dic	24		24
Pauta Nelson yovanny	junio-dic	14		14
Pinzón Rivas Máximo Leodán	enero-dic	24		24
Ramírez Jiménez Carlos Alberto	enero-dic	24	24	24
Rosillo Guarnizo Lenin Manuel	dic	2		0
Romero Guillen José	dic	2		2
Saca Lozano Luis Vicente	nov-dic	4		4
Saca Lozano Rosa Aurelia	enero-dic	24		24
Sánchez Gómez Alba del Rocío	mayo-dic	16		16
Sarango Quichimbo Eliceo	enero-dic	24		24
Ríos Quevedo Ercia Esabel	enero-dic	24		24
Ríos Ordóñez Byron	enero-dic	24	6	18
Torres María Fernanda	enero-dic	24		24
Torres Abribo Darwin Paolo	junio-dic	14		14
Torres Pineda Juan Alcívar	octubre-dic	6		6
Tigre León Luis	enero-dic	24		24
Tutillo Rodríguez Juan pablo	feb-dic	20		20
Valverde César Germán	enero-dic	24		24
Vega Jiménez Ramiro Vicente	junio-dic	12		12
TOTALES		574,33	30,00	574,33

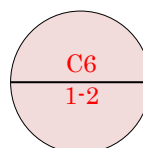
CA
8-14

CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ENTRE RIOS
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011
AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

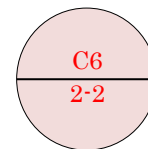
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	MULTAS A SESIONES DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS					SALDO AL 31 DE DIC 2012
		22-ene	16-abr	09-jul	01 de Oct	12 de Novi extra	
1	GEOVANNY MALDONADO	20.00	20.00				40.00
2	MERINO JUAN CARLOS	20.00					20.00
3	RIOS BYRON	20.00					20.00
4	PAUTA NELSON			20.00			20.00
5	PINZON MAXIMO			20.00			20.00
6	IZQUIERDO LUIS		20.00				20.00
7	SACA LOZANO ROSA			20.00	20.00		40.00
8	RAMIREZ CARLOS				20.00		20.00
9	ROMERO JOSE					30.00	30.00
10	QUEVEDO ISABEL			20.00			20.00
11	TORRES MARIA FERNANDA			20.00			20.00
12	VALVERDE GERMAN	20.00					20.00
13	VEGA RAMIRO		20.00	20.00			40.00
	TOTALES:	80.00	60.00	120.00	40.00	30.00	330.00



CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012

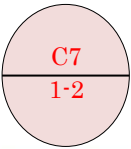
SALDO DE INTERESES POR COBRAR 2012 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

	NOMBRE Y APELLIDO	saldos	pagadas 2013	SALDOS
1	Abrigo Jaramillo Franco Leonardo	24,00		24,00
2	Apolo Samaniego Carlos Eduardo	24,00		24,00
3	Armijos Díaz Marivel	24,00		24,00
4	Astudillo tenesa Rita del Cisne	24,00		24,00
5	Azanza Fredy	4,00	4,00	0,00
6	Burneo Escudro renzo	10,00		10,00
7	Balcazar Astudillo Marco Polivio	24,00		24,00
8	Capa Benitez Wilson	14,00		14,00
9	Calderón Sarmiento Jorge Arturo	19,00		19,00
10	Castro Abrigo Edgar Alberto	24,00		24,00
11	Castro Quichimbo jorge Edilberto	10,00	10,00	0,00
12	Castro Quichimbo Tania Yavet	14,00		14,00
13	Córdova Ramiro	8,00		8,00
14	Cuenca Fredy	24,00		24,00
15	Esparza Ordóñez Vícor	16,00		16,00
16	Espinoza Escalera José	24,00		24,00
17	González Ojeda Oswaldo	24,00		24,00
18	Guachisaca Manuel de Jesús	6,00		6,00
19	Guarnizo Vargas Felix Miguel	8,00		8,00
20	Granda Patricio	6,00	6,00	0,00
21	Guerra Iriarte Guido	12,00	12,00	0,00
22	Izquierdo Luis Humberto	24,00		24,00
23	Jaramillo Medina George Anthony	20,00		20,00
24	Jaramillo Rojas Fanny	24,00		24,00
25	Jarrín Román Elsa Celotilde	2,00		2,00
26	León Cabera Luis Bolívar	8,00		8,00
27	Loja Zumba Narcisa de Jesús	16,00	16,00	0,00
28	López Naranjo Juan José	24,00		24,00
29	Loyaga Zaquinaula Luis Germán	22,00	22,00	0,00
30	Maldonado Sanmartín Geovanny	24,00		24,00
31	Merino Ajila Juan Carlos	14,00		14,00
32	Medina Medina Augusto	6,00		6,00
33	Ojeda Jaramillo Emerson Voltaire	22,00		22,00
34	Pauta Nelson yovanny	24,00		24,00
35	Pinzón Rivas Máximo Leodán	24,00		24,00
36	Piedra Benítez Julia Elizabeth	18,00		18,00
37	Ramírez Jiménez Carlos Alberto	24,00	12,00	12,00
38	Rosillo Guarnizo Lenin Manuel	24,00		24,00
39	Romero Guillen José	24,00		24,00
40	Samaniego Granda Luis Vicente	4,00	4,00	0,00
41	Saca Lozano Luis Vicente	24,00		24,00
42	Saca Lozano Rosa Aurelia	24,00		24,00
43	Salas Romero Edwin Orlando	20,00		20,00
44	Sánchez Gómez Alba del Rocío	24,00		24,00



45	Sarango Quichimbo Eliceo	24,00		24,00
46	Soto Montero Stalin Mauricio	24,00		24,00
47	Ríos Quevedo Ercia Esabel	24,00		24,00
48	Ríos Ordóñez Byron	24,00		24,00
49	Torres María Fernanda	24,00		24,00
50	Torres Abrigo Darwin Paolo	24,00		24,00
51	Tigre León Luis	24,00		24,00
52	Torres Pineda Juan Alcívar	24,00		24,00
53	Tutillo Rodríguez Juan pablo	24,00		24,00
54	Vásquez Samartín Francisco	6,00		6,00
55	Valverde César Germán	24,00		24,00
56	Vega Jiménez Ramiro Vicente	24,00		24,00
	TOTAL	1.053,00	86,00	967,00

CA
10-14



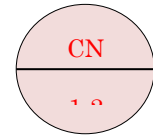
LISTADO DE SOCIOS

INGRESO DE MENSUALIDADES HASTA EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013

Socio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	junio	julio	agosto	septiemb					TOTAL				
1 ABARCA ZAQUINAULA HUGO CÉSAR	DIRECTORIO																	
2 ABARCA ZAQUINAULA MARCO ANÍBAL	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				180,00				
3 ARMIJOS MARIVEL														0,00				
4 APOLO SAMANIEGO CARLOS EDUARDO														0,00				
5 ABRIGO FRANCO														0,00				
6 ASTUDILLO TENESACA RITA														0,00				
7 AZANZA FREDY	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00									100,00				
8 BALCAZAR ASTUDILLO MARCO														0,00				
9 BURNEO RENZO														0,00				
10 BURNEO TOLEDO LUIS STALIN														0,00				
11 CALDERÓN SARMIENTO JORGE														0,00				
12 CAPA BENITEZ WILSON JULVITO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00								120,00				
13 CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO														0,00				
14 CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR														0,00				
15 CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	20,00	20,00	20,00	20,00										80,00				
16 CASTRO QUICHIMBO TANIA														0,00				
17 CELI CARLOS MONFILO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					160,00				
18 CORDOVA DARWIN RAMIRO														0,00				
19 CRUZ MALDONADO HUGO WELLINGTON					DIRECTORIO													
20 CUENCA RAMIREZ FREDY														0,00				
21 ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					160,00				
22 ESPARZA ORDOÑEZ VÍCTOR GONZALO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00						140,00				
23 GONZÁLEZ OJEDA OSWALDO														0,00				
24 GONZALEZ FLAVIO														0,00				
25 GUAMÁN CHAMBA MIGUEL ALBERTO														0,00				
26 GUACHISACA MANUEL DE JESÚS														0,00				
27 GUERRERO ISABEL	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00						140,00				
28 GUERRA IRIARTE GUIDO														0,00				
29 GRANDA ULISES	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00							120,00				
30 GRANDA PATRICIO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				180,00				
31 ÑIGUEZ ARMIJOS CARLOS ALBERTO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					160,00				
32 IRIARTE COELLO VICTOR BALTASAR						DIRECTORIO												
33 IZQUIERDO LUÍS HUMBERTO														0,00				
34 JARAMILLO GEORGE	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00						140,00				
35 JARRIN ROMÁN ELSA CLOTILDE	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00							120,00				
36 JARAMILLO FANNY														0,00				
37 ESPINOZA ESCALERA JOSE ROBERTO														0,00				
38 LALANGUI PAZ NIXON	NUEVO S													20,00				
39 LEÓN CABRERA LUIS BOLIVAR	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00						140,00				
40 LOJA ZUMBA NARCISA DE JESUS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					160,00				

41	LOPEZ NARANJO JUAN JOSÉ												0,00
42	LOYAGA GERMAN	20,00	20,00	20,00									60,00
43	MALDONADO SANDOVAL GEOVANNY												0,00
44	MERINO AJILA JUAN CARLOS												0,00
45	MEDINA MEDINA AUGUSTO												0,00
46	OJEDA PAOLA	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				160,00
47	OJEDA EMERSON												0,00
48	PAUTA NELSON YOVANNY												0,00
49	PIEDRA JULIA	20,00	20,00										40,00
50	PINZÓN RIVAS MÁXIMO LEODAN												0,00
51	QUEZADA ROSALES JIMMY ROBERTO					DIRECTORIO							0,00
52	QUISHPE OVIDIO	20,00	20,00	20,00	20,00								80,00
53	ROMERO JOSE												0,00
54	RAMIREZ JIMÉNEZ CARLOS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					140,00
55	ROSILLO LENIN MANUEL												0,00
56	RIOFRIO LAINES JOSE LUIS	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				160,00
57	RIOS ORDOÑEZ BYRON												0,00
58	SACA LOZANO LUÍS VICENTE												0,00
59	SACA LOZANO ROSA AURELIA												0,00
60	SARANGO QUICHIMBO ELICEO												0,00
61	SARANGO PULLAGUARI ANTONIO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				160,00
62	RIOS QUEVEDO ISABEL												0,00
63	TIGRE LUIS												0,00
64	SALAS ROMERO EDWIN ORLANDO												0,00
65	SANCHEZ GOMEZ ALBA DEL ROCÍO												0,00
66	SAMANIEGO GRANDA LUIS VICENTE	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00							100,00
67	SAMANIEGO TINIZARAY RENE	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00					140,00
68	SOTO MONTERO STALIN												0,00
69	TORRES ALVAREZ MARIA FERNANDA												0,00
70	TORRES ABRIGO DARWIN PAOLO												0,00
71	TORRES JUAN												0,00
72	TUTILLO JUAN PABLO												0,00
73	VALVERDE GERMAN												0,00
74	VASQUEZ SANMARTIN FRANCISCO												0,00
75	VALAREZO FIERRO												0,00
76	VEGA JIMENEZ RAMIRO VICENTE												0,00
77	VELASQUEZ CASTILLO PEDRO	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00			180,00
	TOTAL DE INGRESOS	500,00	520,00	500,00	480,00	440,00	400,00	320,00	200,00	60,00			3420,00

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

RETRASO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

COMENTARIO:

La información solicitada con fecha 03 de febrero para dar cumplimiento al programa de auditoría fue proporcionada el 28 de marzo; es decir más de mes y medio de retraso, esta información se refería a: libro diario, anexos de pagos de los socios y Estado General del período 01 de enero al 30 de septiembre del 2013 y del ejercicio económico 2012; estos últimos entregados ocho días después, situación que denota que no se preparan los estados Financieros a tiempo, ni demás información necesaria para la toma de decisiones lo que no garantiza un correcto control de actividades ni se las podría programar adecuadamente impidiendo el progreso de la compañía, por el hecho de no contar con información oportuna.

CONCLUSIÓN:

El retraso en la entrega de documentación evidencia que el proceso contable se lo está realizando a destiempo.

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

Que se realice el registro de transacciones el mismo día en el que se lleven a cabo y se continúe con el proceso contable; de tal manera que se ofrezca información financiera confiable y oportuna el momento que se la requiera.

AL DIRECTORIO:

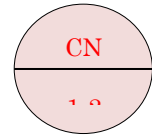
Que se elabore un manual específicamente para el área contable donde conste la obligatoriedad de mantener información contable actualizada y se mantengan anexos referentes a la misma; y que se adapte un sistema contable computarizado de manera urgente el cual deberá estar acorde a las necesidades de la compañía

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR:NLS

FECHA:28-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN INSUFICIENTE

COMENTARIO:

La planilla de pagos de socios, no revela la información necesaria para examinar el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados; por cuanto no se especifica fechas de cancelación impidiendo realizar un cálculo real de los valores por cobrar mes a mes solamente arroja un saldo final, además que no poseen ningún otro anexo sobre dicha información. Situación que denota que se está incumpliendo con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado denominado REVELACIÓN SUFICIENTE, y que en su parte pertinente dice: “Las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera. Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia. Los saldos de las cuentas por cobrar y por pagar deben desglosarse por clientes y proveedores y estas por facturas, edad de envejecimiento, cobro y pago efectuado”. Lo que impide verificar los pagos mensuales de los socios, para un correcto cálculo de las cuentas por cobrar.

CONCLUSIÓN:

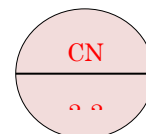
No existe un control eficiente sobre los pagos que realizan los socios; por lo que los saldos presentados en el Estado General no son confiables.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 28-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN INSUFICIENTE

RECOMENDACIÓN:

LA CONTADORA:

Que implante un libro auxiliar de los pagos que realizan los socios que contenga información relevante para su registro en el diario, como un instrumento informativo para las autoridades y para evaluar del trabajo desempeñado en lo relacionado a al Rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados

AL PRESIDENTE:

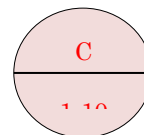
Que inspeccione periódicamente los registros relacionados a cancelaciones de los socios para evitar errores u omisiones.

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 28-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES
31-01-2013		1,00	Del Libro Diario Asiento 17
Total		1,00	

C3

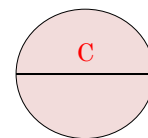
COMENTARIO: De acuerdo al análisis de las cuentas por cobrar mensualidades 2009, se evidenció que no existe ninguna diferencia en el registro y contabilización de los pagos realizados por los socios.

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES
31-01-2013		4,00	Del Libro Diario Asiento 53 se registra sin código c3
30-07-2013		166,00	Del Libro Diario Asiento 138 se registra sin código c3
Total		17,00	

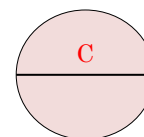
COMENTARIO: El análisis realizado a las cuentas por cobrar mensualidades 2010, no reportó ninguna diferencia en el registro y contabilización de los pagos realizados por los socios. No obstante se observa su registro sin el código de la cuenta.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES
31-01-2013		140,00	Del Libro Diario Asiento 17
30-07-2013		80,000	Del Libro Diario Asiento 138 se registra sin código
Total		220,00	

C3

C3

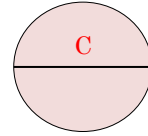
COMENTARIO: Como producto del análisis realizado a las cuentas por cobrar mensualidades 2011, se evidenció que los registro y contabilización son adecuados. En el asiento ciento treinta y ocho el registro se lo realiza sin hacer constar el código de la cuenta.

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012

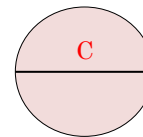
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES	
31-01-2013		100,00	Del Libro Diario Asiento 17	C3
28-02-2013		120,00	Del Libro Diario Asiento 40	C3
31-03-2013		520,00	Del Libro Diario Asiento 53	C3
30-04-2013		80,00	Del Libro Diario Asiento 76	C3
30-05-2013		220,00	Del Libro Diario Asiento 95	C3
30-06-2013		280,00	Del Libro Diario Asiento 109	C3
30-07-2013		440,00	Del Libro Diario Asiento 138	C3
30-08-2013		200,00	Del Libro Diario Asiento 154	C3
Total		1960,00		

COMENTARIO: Luego del análisis del movimiento de las cuentas por cobrar mensualidades 2012, se comprobó que no existe ninguna diferencia en el registro y contabilización de los pagos realizados por los socios.

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013

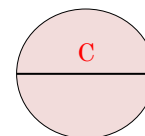
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES	
31-01-2013	1.200,00		Del Libro Diario Asiento 19	<u>C3</u>
28-02-2013		20,00	Del Libro Diario Asiento 40	<u>C3</u>
28-02-2013	1.220,00		Del Libro Diario Asiento 41	<u>C3</u>
31-03-2013		160,00	Del Libro Diario Asiento 53	<u>C3</u>
31-03-2013	1.180,00		Del Libro Diario Asiento 54	<u>C3</u>
30-04-2013		60,00	Del Libro Diario Asiento 76	<u>C3</u>
30-04-2013	1.240,00		Del Libro Diario Asiento 77	<u>C3</u>
30-05-2013		360,00	Del Libro Diario Asiento 95	<u>C3</u>
30-05-2013	1.180,00		Del Libro Diario Asiento 96	<u>C3</u>
30-06-2013		240,00	Del Libro Diario Asiento 109	<u>C3</u>
30-06-2013	1.200,00		Del Libro Diario Asiento 110	<u>C3</u>
30-07-2013		780,00	Del Libro Diario Asiento 138	<u>C3</u>
30-07-2013	1.180,00		Del Libro Diario Asiento 139	<u>C3</u>
30-08-2013		120,00	Del Libro Diario Asiento 154	<u>C3</u>
30-08-2013	1.200,00		Del Libro Diario Asiento 155	<u>C3</u>
30-09-2013		140,00	Del Libro Diario Asiento 177	<u>C3</u>
30-09-2013	1.220,00		Del Libro Diario Asiento 178	<u>C3</u>
Total	10.820,00	1.880,00		

COMENTARIO: De acuerdo al análisis de las cuentas por cobrar mensualidades 2013, no presenta diferencia entre el registro y contabilización de los pagos realizados por los socios.

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO

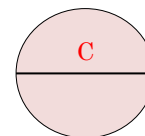
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES
30-07-2013		70,00	Del Libro Diario Asiento 138 En el registro del libro diario se observa que esta cuenta presenta el código de la cuenta Ingreso de nuevo socio que corresponde al grupo de ingresos
30-08-2013	600,00		Del Libro Diario Asiento 156 La cuenta se registra sin código
30-09-2013	600,00		Del Libro Diario Asiento 179
Total	1.200,00	70,00	

COMENTARIO: Como producto del análisis de los registros realizados en el libro diario de la Cuenta por Cobrar Derecho de Nuevo Socio, se evidenció que no difiere el registro y la contabilización con la obligación que adquieren los nuevos socios; sin embargo la cuenta presenta un nombre en el Primer asiento referente al estado de Situación Inicial “Cuentas por cobrar derecho a nuevo socio” mientras que en los registros siguientes se la denomina “Cuentas por cobrar Ingreso de nuevo socio”; y en el Estado de Situación Financiera se lo denomina “Cuentas por cobrar Derecho nuevo socio” además se observa que el en asiento quince de la foja diecinueve se lo registra con un código diferente.

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES
31-03-2013		24,00	Del Libro Diario Asiento 53 Se registra sin código
30-07-2013		6,00	Del Libro Diario Asiento 138 Se registra sin código
Total		30,00	

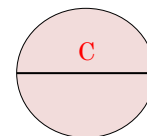
COMENTARIO: Como producto del análisis de las cuentas por cobrar intereses 2011, se evidenció que existe coherencia en el registro y contabilización de los pagos por concepto de intereses realizados por los socios, pero si se observa que la cuenta se la registra sin código

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012
PERÍODO:01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES	
30-01-2013		10,00	Del Libro Diario Asiento 17	<u>C3</u>
28-02-2013		12,00	Del Libro Diario Asiento 40	<u>C3</u>
31-03-2013		38,00	Del Libro Diario Asiento 53	<u>C3</u>
30-05-2013		22,00	Del Libro Diario Asiento 95	<u>C3</u>
30-06-2013		4,00	Del Libro Diario Asiento 109	<u>C3</u>
Total		86,00		

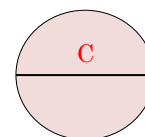
COMENTARIO:Luego del análisis de las cuentas por cobrar intereses 2012, se comprobó que no existe ninguna diferencia en el registro y contabilización de los pagos por concepto de intereses, realizados por los socios.

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013
COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS
ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

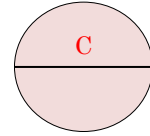
FECHA DE REGISTRO	DEBE	HABER	OBSERVACIONES	
30-01-2013	118,00		Del Libro Diario Asiento 19	<u>C3</u>
28-02-2013	116,00		Del Libro Diario Asiento 41	<u>C3</u>
31-03-2013		10,00	Del Libro Diario Asiento 53 Se registra con código diferente código	<u>C3</u>
31-03-2013	114,00		Del Libro Diario Asiento 54	<u>C3</u>
30-04-2013	120,00		Del Libro Diario Asiento 77	<u>C3</u>
30-05-2013		32,00	Del Libro Diario Asiento 95 Se registra con código diferente código	<u>C3</u>
30-05-2013	120,00		Del Libro Diario Asiento 96	<u>C3</u>
30-06-2013		10,00	Del Libro Diario Asiento 109 Se registra con código diferente código	<u>C3</u>
30-06-2013	116,00		Del Libro Diario Asiento 110	<u>C3</u>
30-07-2013	112,00		Del Libro Diario Asiento 139	<u>C3</u>
30-08-2013		4,00	Del Libro Diario Asiento 154 Se registra con código diferente código	<u>C3</u>
30-08-2013	112,00		Del Libro Diario Asiento 155	<u>C3</u>
30-09-2013		4,00	Del Libro Diario Asiento 177 Se registra con código diferente código	<u>C3</u>
Total	928,00	60,00		

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

**COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013
PERÍODO:01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

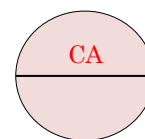
COMENTARIO:Luego del análisis de las cuentas por cobrar intereses 2013, se comprobó que no existe ninguna diferencia en el registro y contabilización de los pagos por concepto de intereses realizados por los socios, en los asientos número 53, 95, 109, 154 y 177 se realizan los registros cambiando del código de la cuenta de “1.01.02.06.22 Cuentas por cobrar intereses nuevos socios” a “01.02.06.21 Cuentas por cobrar intereses nuevos socios”

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	927,00		927,00
Enero		1,00	√ 926,00 *
Total	Σ 927,00	1,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

√ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

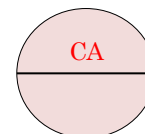
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	2.307,96		2.307,96
Marzo		4,00	2.303,96
Julio		166,00	2.137,96
Total	Σ 2.307,96	170,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

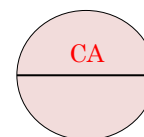
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR:MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	5.140,00		5.140,00
Enero		140,00	5.000,00
Julio		80,00	4.920,00
Total	Σ 5.140,00	220,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

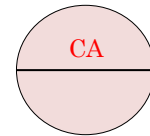
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	10.420,00		10.420,00
Enero		100,00	10.320,00
Febrero		120,00	10.200,00
Marzo		520,00	9.680,00
Abril		80,00	9.600,00
Mayo		220,00	9.380,00
Junio		280,00	9.100,00
Julio		440,00	8.660,00
Agosto		200,00	8.460,00
Total	Σ 10.420,00	1.960,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

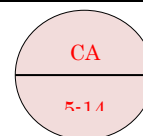
✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALITICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	1.200,00		1.200,00
Febrero		20,00	1.180,00
Febrero	1.220,00		2.400,00
Marzo		160,00	2.240,00
Marzo	1.180,00		3.420,00
Abril		60,00	3.360,00
Abril	1.240,00		4.600,00
Mayo		360,00	4.240,00
Mayo	1.180,00	✓	✓ 5.420,00 *
Junio		240,00	5.180,00
Junio	1.200,00		6.380,00
Julio		780,00	5.600,00
Julio	1.180,00		6.780,00
Agosto		120,00	6.660,00
Agosto	1.200,00		7.860,00
Septiembre		140,00	7.720,00
Septiembre	1.220,00		8.940,00
Total	10.820,00	1.880,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado no concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera por lo que se realizará el correspondiente ajuste.

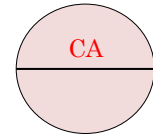
- ✓ = Chequeado o tomado
- * = Saldo Auditado
- Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALITICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

CUENTA	SALDO 30-09-2013	AJUSTE		SALDO
		DEBE	HABER	
Cuentas por cobrar mensualidades 2013	8.960,00 ✓		20,00	8.940,00 *

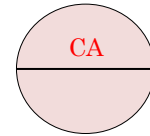
CONCLUSIÓN: El análisis de los registros del rubro cuentas por cobrar mensualidades 2013 en el Libro Diario, permitió verificar que existe un error de cálculo en el saldo que se presenta el Estado de Situación Financiera.

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	1.494,00		1.494,00
Julio		70,00	1.424,00
Agosto	600,00		2.024,00
Septiembre	600,00		2.624,00
Total	1.564,00	1.200,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor que se presenta en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

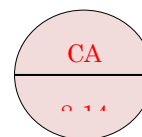
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESÉS 2011
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	574,33		574,33
Marzo		24,00	550,33
Julio		6,00	544,33
Total	Σ 574,33	30,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

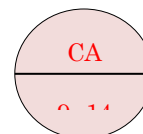
✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM	REVISADO POR: NLS	FECHA: 31-03-2014
---------------------------	--------------------------	--------------------------

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	330,00	✓	330,00
Total	Σ 330,00		

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

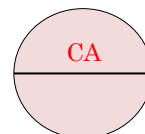
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESÉS 2012

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	1.053,00		1.053,00
Enero		10,00	1.043,00
Febrero		12,00	1.031,00
Marzo		38,00	993,00
Mayo		22,00	971,00
Julio		4,00	967,00
Total	Σ 1.053,00	86,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

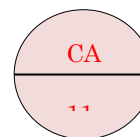
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2012
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	630,00	} ✓	630,00
Total	Σ 630,00		

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

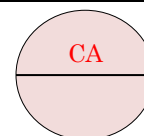
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	118,00		118,00
Febrero	116,00		234,00
Marzo		10,00	924,00
Marzo	114,00		338
Abril	120,00		458,00
Mayo		32,00	426,00
Mayo	120,00		✓ 546,00 *
junio		10,00	536,00
junio	116,00		652,00
Julio	112,00		764,00
Agosto		4,00	760,00
Agosto	112,00		872,00
Septiembre		4,00	868,00
Total	Σ 928,00	60,00	

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

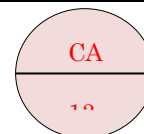
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	311,00	✓	311,00 *
Total	Σ 311,00		

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

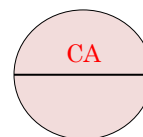
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTES: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA ANALÍTICA

CUENTA: OTRAS CUENTAS POR COBRAR

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

DESCRIPCIÓN MESES	DEBE	HABER	SALDO
Estado de Situación Inicial	450,00	} ✓	450,00 } *
Total	Σ 450,00		

CONCLUSIÓN: El Saldo auditado concuerda con el valor registrado en el Estado de Situación Financiera

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

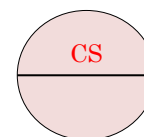
Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA "ENTRE RÍOS" S.A
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO –AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

CEDULA SUMARIA

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO
Ctas. por cobrar Mensualidades 2009	926,00		926,00
Ctas. por cobrar Mensualidades 2010	2.137,96		3.063,96
Ctas. por cobrar Mensualidades 2011	4.920,00		7.983,96
Ctas. por cobrar Mensualidades 2012	8.460,00		16.443,96
Ctas. por cobrar Mensualidades 2013	8.940,00		25.383,96
Ctas. por cobrar Derecho Nuevo Socio	2.624,00		28.007,96
Ctas. por cobrar Intereses 2011	544,00	✓	28.551,96
Ctas. por cobrar Multas 2011	330,00		28.881,96
Ctas. por cobrar Intereses 2012	967,00		29.848,96
Ctas. por cobrar Multas 2012	630,00		30.478,96
Ctas. por cobrar Intereses 2013	868,00		31.346,96
Ctas. por cobrar Caja de Ahorro y Cr.	311,00		31.657,96
Otras Cuentas por cobrar	450,00		32.107,96
Total	Σ 32.107,96		

CONCLUSIÓN:

✓ = Chequeado o tomado

* = Saldo Auditado

Σ = Sumas Comprobadas

ELABORADO POR: MSM

REVISADO POR: NLS

FECHA: 31-03-2014

COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

ACTIVO		1.678,59
DISPONIBLE		
CAJA CHICA	24,59	
BANCOS	949,20	
COOP. CRISTO REY	188,84	
COOP. PADRE JULIÁN LORENTE	515,96	
Subtotal.....		32.846,68
EXIGIBLE		
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	32.108,29	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2009	926,00	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2010	2.137,96	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2011	4.920,00	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2012	8.460,00	
CUENTAS POR COBRAR MENSUALIDADES 2013	8.940,00	
CUENTAS POR COBRAR DERECHO NUEVO SOCIO	2.624,00	
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2011	544,33	
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2011	330,00	
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2012	967,00	
CUENTAS POR COBRAR MULTAS 2012	630,00	
CUENTAS POR COBRAR INTERESES 2013	868,00	
CUENTAS POR COBRAR CAJA DE AHORRO Y CR.	311,00	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (Letra de Cambio Víctor Castro)	450,00	
ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	126,35	
(-)PROVISIÓN POR DETERIORO	-549,36	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO (BANCO DE LOJA)	640,00	
Anticipo A empleados	251,43	
Anticipo de impuesto a la renta	269,97	
Subtotal.....		28.340,49
ACTIVOS FIJOS		
SOFTWARE	700,00	
TERRENO	27.000,00	
MUEBLES Y ENSERES	300,00	
EQUIPO DE OFICINA	275,00	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	<u>1.383,93</u>	
Subtotal	1.958,93	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	5,00	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	198,00	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	<u>1.115,44</u>	
Subtotal.....	640,49	
TOTAL DE ACTIVO		<u>62.865,76</u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE	3.453,40	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	0,00	
RETENCIÓN 8% ARRIENDO DE OFICINA POR PAGAR	0,00	
RETENCIÓN IVA 100% POR PAGAR		
SUELDOS POR PAGAR		
ARRIENDO POR PAGAR	300,00	
ACCIONISTA POR PAGAR	6,00	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		3.759,40
TOTAL PASIVO		
CAPITAL SOCIAL	910,00	
CAPITAL ACCIONARIO	3.332,47	
GANANCIAS ACUMULADAS		
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES POR PRIMERA BAJO NIFF	47.747,55	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>3.408,48</u>	
TOTAL DE CAPITAL		55.398,50
Utilidad Del Período.....		<u>3.707,86</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>62.865,76</u>

INFORME DE examen especial

**“EXAMEN ESPECIAL AL
RUBRO DOCUMENTOS Y
CUENTAS POR COBRAR
CLIENTES
RELACIONADOS DE LA
COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS”
S.A. DE LA CIUDAD DE
LOJA, PERÍODO ENERO -
SEPTIEMBRE DEL 2013”**

Loja – Ecuador

2014

INDICE

Índice.....	1
Siglas y Abreviaturas utilizadas.....	2
Carta de Presentación.....	3
CAPÍTULO I	
Información introductoria.....	5
CAPÍTULO II	
Resultados del Examen Especial.....	11
CAPÍTULO III	
Sistema Financiero.....	17
CAPÍTULO IV	
Rubros examinados.....	18

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Ing.	Ingeniero
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
NEC	Normas Ecuatorianas de contabilidad
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Sr.	Señor
S.A.	Sociedad Anónima
Lic	Licenciada
Mg.	Magister
Dr.	Doctor
Av.	Avenida

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Loja, 28 de mayo del 2014

Sr. Ing.

Jimmy Quezada

GERENTE DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A.

Ciudad.-

De mi consideración:

Una vez concluido el Examen especial al Rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período enero - septiembre del 2013; Se hace hincapié en que la preparación de los estados financieros es de absoluta responsabilidad del personal designado por el Consejo de Administración de la Compañía; la nuestra se limita a expresar un dictamen profesional sobre la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y su conformidad con las disposiciones legales.

El Examen Especial fue ejecutado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA); estas normas exigen que el Examen Especial sea planificado y ejecutado correctamente para obtener certeza de que el Estado de Situación Financiera no contenga omisiones o errores, además con el propósito de determinar los procedimientos a ejecutarse para expresar una opinión sobre los rubros examinados ha sido necesario revisar la estructura del Control interno implementado por la Compañía, lo cual no necesariamente revela todos los aspectos que podrían calificarse como debilidades importantes de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría.

El trabajo en sí se lo realizó en base a pruebas y evidencias que respaldan el saldo e información del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados presentado en el Estado de Situación Financiera; se evaluó la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Ecuatorianas de contabilidad (NEC), se verificó el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras realizadas por la Compañía durante el período examinado.

Lamentablemente hubo demora exagerada en la entrega de la documentación solicitada a la Contadora de la entidad, lo que provocó retraso en la ejecución del examen especial; sin embargo entre los hallazgos encontrados debo informar que en el rubro Cuentas por Cobrar Mensualidades 2013 fue necesario plantear un asiento de ajuste debido al cálculo erróneo que constaba en el Estado de Situación Financiera siendo el real la cantidad de \$ 8.940,00.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, los cuales se fundamentan en una base razonable; por lo que deberían ser implementados de manera inmediata por los directivos de la Compañía.

Atentamente,

Maritza Soto Montero

JEFE DE EQUIPO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. ANTECEDENTES

La Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, desde su creación no ha realizado ninguna Auditoría ni Examen Especial .

2. MOTIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período enero - septiembre del 2013, se lo realizó con la finalidad de cumplir con un requisito previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y para cumplir con la Orden de Trabajo N° OT-001-CCA-MED-2014, emitida por la Lic. Mg. Natalia Largo Sánchez Directora de Tesis.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- ◆ Evaluar el grado de solidez del Sistema de Control Interno aplicado al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados.
- ◆ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el rubro objeto del examen especial
- ◆ Verificar la existencia de los respaldos físicos que demuestren los saldos registrados contablemente.
- ◆ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al rubro examinado.

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El presente examen comprenderá es estudio y análisis de los registros y saldos contables presentados en el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados, pro el período comprendido entre enero a septiembre del 2013.

5. CONOCIMIENTOS DE LA ENTIDAD

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Compañía “Entre Ríos” S.A.
DIRECCIÓN: Barrio Los Molinos, calles Saraguro14-67 entre Sucre y Av. Eduardo Kigman
TELÉFONO:
RUC: 1191712346001
HORARIO DE TRABAJO: 8-12H00 y de 2-18H00
REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jimmy Quezada

5.2. ANTECEDENTES

La compañía “Entre Ríos” S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Loja, sector Sur, Barrio Los Molinos, calles Saraguro 14-67 entreSucre y Av. Eduardo Kigman donde se gestionan las actividades comerciales, operativas, administrativas y financieras, desde su creación el 20 de noviembre del año 2009; desde su creación no se ha efectuado Auditoría ni Examen Especia alguno; sin embargo en el año 2011 se autorizó a una persona egresada de la Universidad Nacional de Loja para que realizará una auditoría como trabajo de tesis de ello no se obtuvo ningún informe por lo que la labor

realizada queda anulada deduciendo que desde su creación, no se ha realizado ningún trabajo de Auditoría ni Examen Especial.

5.3. MISIÓN

La Compañía de Transporte Escolar ENTRE RIOS S.A., es un importante proveedor de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

5.4. VISIÓN

Para el 2015, ser una empresa rentable, líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

5.5. VALORES INSTITUCIONALES

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que nos desenvolvemos. Entre los cuales tenemos:

Honestidad.- Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y nuestros compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.

Confiabilidad.- Ofrecer a nuestros clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

Responsabilidad.- Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

Lealtad.- Querer nuestro trabajo e identificarnos con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

Disponibilidad.- Somos personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

Trabajo en Equipo.El trabajar unidos nos permitirá conocer nuestras funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

Junto con la declaración de estos valores también se reconoce y asume algunos factores claves de éxito que deben ser considerados en todas las acciones de la empresa, ya sean individuales o colectivos.

- ◆ Puntualidad
- ◆ Rapidez
- ◆ Atención al Usuario
- ◆ Seguridad
- ◆ Limpieza
- ◆ Confort
- ◆ Costo Competitivo

5.6. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA

Cumplir a cabalidad con la actividad principal que lo constituye el Transporte de Estudiantes en todas las etapas que considera el Ministerio de Educación y el de personal de Instituciones Privadas y Públicas, esta última se lo debe realizar a través de un concurso de ofertas que se lo encuentra en el portal de compras públicas del Ecuador.

5.7. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La compañía “Entre Ríos” S.A., se constituyó mediante Escritura Pública otorgada por el Notario Dr. Eduardo Ortega Ordoñez del Cantón Loja, el día 20 de noviembre del 2009, realizándose la protocolización de las escrituras el 11 de diciembre del 2009 ante la Registradora Mercantil.

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige de acuerdo a los siguientes organismos de control:

La Superintendencia de Compañías.- Realiza la vigilancia y control de las compañías anónimas entre otras como organismo técnico y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley y demás Reglamentos.

Servicio de Rentas Internas.- En materia tributaria observa el cumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos

Instituto de Seguridad Social.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.

Ministerio de Trabajo.- En referencia a derechos y obligaciones entre empleador y empleado.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja.- En lo que respecta al cumplimiento de impuestos por imposiciones que afectan a todas las personas naturales y sociedades que realicen cualquier clase de actividad económica dentro del país.

Unidad Municipal De Tránsito y Transporte Terrestre.- Es la Unidad que se encarga de controlar, planificar y regular el tránsito y transporte dentro del cantón Loja, así mismo emite los permisos de operación, aumento de cupos entre otras situaciones.

FENATEI.- Es el organismo que se encarga de gestionar y solicitar al Gobierno por las necesidades que requiere el Transporte Escolar e Institucional a nivel nacional, así como canalizar los pedidos de las filiales en cuanto a situaciones que se dan en cada una de las provincias del País.

5.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para garantizar la calidad de sus servicios, contamos con personal de alto perfil profesional para el desarrollo de sus actividades en cada una de sus áreas, quienes están dirigidas por la Junta General que mantiene el liderazgo y compromiso de ajustar su gestión al cumplimiento de su Misión y Visión.

NIVEL DIRECTIVO: Junta General de Accionistas

NIVEL EJECUTIVO: Presidente Ejecutivo

NIVEL OPERATIVO: Gerente General

NIVEL AUXILIAR: Secretaria – Contadora

5.9. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo estimado para la ejecución del Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período enero - septiembre del 2013 será de 120 días.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FALTA DE MANUAL DE POLÍTICAS QUE NORMEN LA RECAUDACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizado a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha evidenciado que existe nivel de riesgo moderado del 53.60% por lo tanto un nivel de confianza Moderado, debido a la inexistencia de una manual de políticas, lo que impide que se norme las actividades de los funcionarios; razón por la cual será necesario aplicar pruebas de cumplimiento específicamente sobre el control interno que utiliza la compañía con la finalidad de obtener evidencias que conlleven a la presentación de conclusiones y recomendaciones

CONCLUSIÓN:

El control interno que se encuentra vigente en la compañía en relación a Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados se lo puede calificar de débil puesto que no existe un instrumento oficial que norme la manera adecuada el cobro de valores pendientes.

RECOMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE:

El Directorio dispone que el Gerente debe ser quien recaude dichos valores interponiendo medidas que considere necesarias; por lo que se recomienda solicitar al Directorio la creación de un Manual de Políticas para que en la práctica permitan un adecuado control y cobro de los Documentos y Cuentas por Cobrar, ya que las medidas adoptadas hasta el momento no han dado buenos resultados debido a que el Estado General del período enero – septiembre 2013, presenta un valor elevado de los Documentos y Cuenta por Cobrar del presente período y de años anteriores.

AL DIRECTORIO

Que se cree un Manual de Políticas que establezca parámetros que disminuyan los saldos de documentos y cuentas por cobrar y a la vez que constituyan una guía para el cobro de valores pendientes.

CICLO CONTABLE INCOMPLETO

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizado a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha comprobado que el proceso contable que se ha implantado es incompleto porque carece del Libro Mayor que es un libro principal y que en la práctica es imprescindible llevarlo, en él se recogen todas las cuentas y los movimientos de cada una de ellas de manera individual; Tampoco se realiza la Hoja de Trabajo cuando esta es importante por tratarse de una herramienta contable considerada como un borrador de

trabajo para el contador, que permite observar el ajuste de los saldos de las cuentas en las cuales se haya obtenido algún error, a la vez permite analizar los movimientos en el debe y en el haber; verifica con exactitud los registros contables, además garantiza la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

CONCLUSIÓN:

Al no realizar el proceso contable correctamente no se está garantizando la veracidad de los valores contenidos en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

El proceso contable es un conjunto de operaciones que se realizan repetitivamente en el ejercicio económico, con la finalidad de que los resultados sean totalmente confiables; al no aplicarlo correctamente se está exponiendo a no detectar posibles errores en el registro de transacciones o en la obtención de saldos; por tal motivo se recomienda a la Contadora aplicar el proceso contable tomando en cuenta cada uno de los libros, con la finalidad de brindar resultados e confiables; y que su trabajo sea totalmente profesional.

AL DIRECTORIO:

Que se efectúe un manual de funciones para el área contable con la finalidad de que se observe Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Leyes y Normas necesarias para la obtención de información totalmente veraz, oportuna y confiable; que conlleve a la toma de decisiones acertadas.

INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL LIBRO DIARIO

COMENTARIO:

En la evaluación de Control Interno realizada a la Compañía “Entre Ríos” S.A. se ha evidenciado que el libro diario no se lo está llevando correctamente, ya que su presentación es descuidada; existen cuentas que no tienen códigos, o las fechas están en desorden, o una misma cuenta se la describe cambiando el nombre; en fin estos detalles no garantizan una correcta información por lo tanto los saldos que presentan los Estados Financieros tienen el riesgo de no ser correctos.

CONCLUSIÓN:

La presentación del libro diario no garantiza la fiabilidad en los resultados presentados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

Que se observe los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y demás Políticas, Leyes y Normativas y que se las aplique en la preparación de los libros contables con la finalidad que los resultados obtenidos sean totalmente confiables, evitando de esta manera posibles errores u omisiones.

RETRASO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

COMENTARIO:

La información solicitada con fecha 03 de febrero para dar cumplimiento al programa de auditoría fue proporcionada el 28 de marzo; es decir más de mes y medio de retraso, esta información se refería a: libro diario, anexos de pagos de los socios y Estado General del período 01 de enero al 30 de septiembre del 2013 y del ejercicio económico 2012; estos últimos entregados ocho días después, situación que denota que no se preparan los estados Financieros a tiempo ni demás información necesaria para la toma de decisiones lo que no garantiza un correcto control de actividades ni se las podría programar adecuadamente impidiendo el progreso de la compañía, por el hecho de no contar con información oportuna.

CONCLUSIÓN:

El retraso en la entrega de documentación evidencia que el proceso contable se lo está realizando a destiempo

RECOMENDACIÓN:

A LA CONTADORA:

Que se realice el registro de transacciones el mismo día en el que se lleven a cabo y se continúe con el proceso contable; de tal manera que se ofrezca información financiera confiable y oportuna el momento que se la requiera.

AL DIRECTORIO:

Que se elabore un manual específicamente para el área contable donde conste la obligatoriedad de mantener información contable actualizada y se mantengan anexos referentes a la misma; y que se adapte un sistema contable computarizado de manera urgente el cual deberá estar acorde a las necesidades de la compañía

INFORMACIÓN INSUFICIENTE

COMENTARIO:

La planilla de pagos de socios, no revela la información necesaria para examinar el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados; por cuanto no se especifica fechas de cancelación impidiendo realizar un cálculo real de los valores por cobrar mes a mes solamente arroja un saldo final, además que no poseen ningún otro anexo sobre dicha información. Situación que denota que se está incumpliendo con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados denominado REVELACIÓN SUFICIENTE, y que en su parte pertinente dice: “Las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera. Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia. Los saldos de las cuentas por cobrar y por pagar deben desglosarse por clientes y proveedores y estas por facturas, edad de envejecimiento, cobro y pago efectuado”. Lo que impide verificar los pagos mensuales de los socios, para un correcto cálculo de las cuentas por cobrar.

CONCLUSIÓN:

No existe un control eficiente sobre los pagos que realizan los socios; por lo que los saldos presentados en el Estado General no es confiable.

RECOMENDACIÓN:**A LA CONTADORA:**

Que implante un libroauxiliarde los pagos que realizan los socios que contenga información relevante para su registro en el diario, como un instrumento informativo para las autoridades y para evaluar del trabajo desempeñado en lo relacionado a al Rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados

AL PRESIDENTE:

Que inspeccione periódicamente los registros relacionados a cancelaciones de los socios para evitar errores u omisiones.

CAPÍTULO III

SISTEMA FINANCIERO

La Compañía “Entre Ríos” S.A. realiza sus registros contables en el programa Excel, no llevan Libro Mayor ni obtienen Hoja de Trabajo

Los registros contables de la compañía se realizan en moneda de curso legal en nuestro país, es decir el dólar de los Estados Unidos de América.

Los Libros Contables que emplean son:

- ◆ Libro Diario
- ◆ Balance de Comprobación

Los estados Financieros que elaboran son:

- ◆ Estado de Pérdidas y Ganancias
- ◆ Estado de Situación Financiera

CAPÍTULO IV
COMPONENTES EXAMINADOS

**DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
RELACIONADOS**

Los Saldos Auditados en este componente se detallan a continuación

CUENTA	SALDO AL 30-09-2013	AJUSTE		SALDO DE AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Cuentas por cobrar Mensualidades 2009	926,00			926,00
Cuentas por cobrar Mensualidades 2010	2.137,96			2.137,96
Cuentas por cobrar Mensualidades 2011	4.920,00			4.920,00
Cuentas por cobrar Mensualidades 2012	8.460,00			8.460,00
Cuentas por cobrar Mensualidades 2013	8.960,00		20,00	8.940,00
Cuentas por cobrar Derecho Nuevo Socio	2.624,00			2.624,00
Cuentas por cobrar Intereses 2011	544,33			544,33
Cuentas por cobrar Multas 2011	330,00			330,00
Cuentas por cobrar Intereses 2012	967,00			967,00
Cuentas por cobrar Multas 2012	630,00			630,00
Cuentas por cobrar Intereses 2013	868,00			868,00
Cuentas por cobrar Caja de Ahorro y Crédito	311,00			311,00
Otras Cuentas por Cobrar	450,00			450,00

El componente Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados ascienden a un valor de treinta y dos mil ochocientos cuarenta y seis mil dólares con sesenta y ocho dólares americanos.

(\$32.846,68) fue sujeto de un ajuste, debido a que presentaba un cálculo erróneo en El Estado de Situación Financiera; por tal motivo el rubro Cuentas por Cobrar Mensualidades 2013 quedó con el valor de \$ 8.940,00.

g. DISCUSIÓN

El presente trabajo de investigación titulado “Examen Especial al Rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de la Ciudad de Loja, Período Enero - Septiembre del 2013” se desarrolló fundamentalmente al determinarse que la compañía se mantiene gracias a los aportes de los socios, quienes tienen la obligación de cancelar una cuota mensual, el incumplimiento de esta disposición es registrada en el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes relacionados; la cual presenta en el Estado de Situación Financiera un valor elevado; frente a esta problemática se hizo necesario ejecutar un examen especial a la cuenta antes mencionada, para lo cual se plantearon como objetivos analizar el sistema de control interno con el fin de conocer el nivel de riesgo y establecer qué tipo de pruebas destinar; esto se lo hizo a través de cuestionarios aplicados a la contadora del ente, los que evidenciaron un nivel de riesgo moderado del 53,60%; de esta manera se determinó las directrices a seguir las cuales se hicieron constar en el Programa del Examen Especial siendo: solicitar copias del libro diario, anexos relacionados al rubro a examinar y estados de situación financiera de lo cual se obtuvo lo siguiente:

Del estudio realizado en la entidad se estableció que el sistema contable que poseen no es eficiente debido a la insuficiencia de políticas; ordeny la falta de planificación, en consecuencia no se ejecutan gestiones de cobranza, lo cual afecta la estabilidad de la compañía, puesto que son significativos los recursos pendientes de cobro; en casos individuales tenemos que los anexos que poseen son insuficientes no aportan con información auténtica, real y oportuna para contrastar con los registros del Libro diario, solo informan pagos realizados; más no fechas de cuando se realizaron los pagos ni el valor adeudado, no posee ningún otro documento que evidencie información concerniente al rubro

impidiendo un control adecuado; en relación al libro diario se debe manifestar que se encuentra mal llevado ya que se observa desorden en las fechas de los registros de transacciones, algunas cuentas con códigos, otras no y en otras códigos cambiados; no poseen Libro Mayor ni realizan la hoja de trabajo, adicional a esto en las pruebas realizadas se detectó un error de cálculo en la subcuenta Documentos y Cuentas por cobrar 2013 la cual presenta un saldo de \$8.960,00 en el Estado de Situación Financiera siendo el real \$ 8.940; este error se le atribuyó al hecho que tienen un ciclo contable incompleto lo que no le permite a la contadora detectar a tiempo errores u omisiones.

Los resultados han sido entregados al Gerente de la compañía Ingeniero Jimmy Quezada quien lo recibió muy satisfactoriamente, indicando que el informe será socializado en la Junta General de Socios para su respectivo análisis y planificación de parámetros necesarios para la aplicación de las recomendaciones efectuadas en el mismo.

h. CONCLUSIONES

- ❖ Se evaluó el sistema de control interno establecido en la entidad de lo que se detectó que es débil debido a las falencias encontradas en la ejecución del examen especial, como por ejemplo falta un manual de políticas que norme la recaudación de cuentas pendientes de cobro, ciclo contable incompleto, negligencia en el llevado del libro diario.
- ❖ Los hallazgos encontrados al examinar las evidencias se las reflejó en cédulas analíticas y sumarias con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Se Determinó que el saldo del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar mensualidades 2013 presentado en el Estado de Situación Financiera, era incorrecto dando a conocer el saldo real de acuerdo al análisis y cálculos efectuados.
- ❖ Se elaboró el informe del Examen Especial realizado con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientado a mejorar el sistema de control interno específicamente a lo relacionado de Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados

i. RECOMENDACIONES

- ◆ Se recomienda a la Junta de Accionistas de la Compañía “Entre Ríos”. S.A, que se elabore y aplique un manual de políticas que permita la recuperación de cartera; y que norme el área contable para que se trabaje de manera correcta y transparente.

- ◆ Que se haga eco de las recomendaciones elaboradas ya que se las realizó de acuerdo a los hallazgos encontrados, lo que conllevará al progreso de la compañía.

- ◆ Que el sistema contable que se aplique sea de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Nacionales de Contabilidad y demás normas y políticas contables de tal manera que los resultados obtenidos sean reales, confiables y transparentes.

- ◆ Que el informe entregado se lo presente a la Junta General de Socios para su respectivo análisis y socialización del contenido del mismo, con el fin de que se tomen decisiones adecuadas y mejore el manejo del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar

j. BIBLIOGRAFÍA

1. BRAVO Valdivieso, Mercedes. Contabilidad General, Novena Edición. Año 2009
2. CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009.
3. FERNÁNDEZ, Eduardo. El Proceso de la Auditoría. Año 2010
4. UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Auditoría para Empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010.
5. Internet:
 - ❖ ALATRISTA Gironzini, Miguel Ángel. Programa de auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogsmainmenu-55/2028programa-de-auditoria>
 - ❖ AMBIKI. Cédulas Sumarias y Analíticas. [en línea]. Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analiticas>
 - ❖ ANÓNIMO. Manual de Procedimientos de Auditoría Interna. [en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>
 - ❖ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e->

4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES
&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8

- ❖ ANÓNIMO. Clasificación de los papeles de Trabajo. [en línea]. Disponible en: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>
- ❖ ANÓNIMO, Principios de contabilidad generalmente aceptados. [en línea]. Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_contabilidad_generalmente_aceptados
- ❖ HELISA, Pruebas de doble propósito de auditoría financiera. [en línea]. Disponible en: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>
- ❖ FOF. Maestría en Contabilidad Auditoría. Planificación preliminar [en línea]. Disponible en: http://google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=3&sqj=2&ved=0CDYQFjAC&url=http%3A%2F%2Feconomia.ucuenca.edu.ec%2Feconomia%2Fuploads%2F15967%2FPLANIFICACION%2520PRELIMINAR.ppt&ei=X2ZuUvWLIW84AOzoiHADw&usg=AFQjCNHdCnh7fwFMdmuXsraf4bIL7j_q2A
- ❖ REMACHE Alexa. Examen Especial de Auditoría.[en línea]. Año 2010, página 1. Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.html>
- ❖ ROMERO, Luis M. Los Riesgos en el Proceso de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

- ❖ SUÁREZ Sinahan, Javier. Contabilidad Práctica.[en línea]. Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-practica-5-estado-ganancias-perdidas/cuentas-ingresos-descripcion-dinamica>

- ❖ ZANABRIA HUISA, Elmer Nieves. Enfoque Integral de Auditoría. [en línea]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h_e/enpdf/cap5.pdf

k. ANEXOS

ANEXO1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y
Cuentas por cobrar clientes relacionados de la
Compañía “Entre Ríos” S.A. de la Ciudad de Loja,
Período Enero - Septiembre del 2013”**

PROYECTO DE TESIS, PREVIO A OPTAR
EL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A

ASPIRANTE:

Maritza del Rocío Soto Montero

Loja – Ecuador

2013

1859

a. TEMA

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO ENERO - SEPTIEMBRE DEL 2013”

b. PROBLEMÁTICA

El proyecto de emprender una compañía se desarrolla en torno a un ideal, el cual surge como consecuencia de la detección de una oportunidad de negocio en mercados no abastecidos con una alta probabilidad de crecimiento; lo cual se hace efectivo con una buena planificación cuyas estrategias sean medibles en base a los resultados que arrojen los estados financieros, y esto dependen en gran parte de la eficiencia y eficacia de las normas y demás procedimientos utilizados en la ejecución del proceso contable; desde luego no existen garantías evidentes que ofrezcan total seguridad en el contenido de los mismos, razón por la cual se hace imprescindible la realización de Auditorías a los Estados Financieros o por lo menos Examen Especial a ciertas cuentas que de acuerdo a su movimiento y categoría así lo ameritan.

Un Examen Especial ofrece un análisis inicial sobre el control interno existente en la entidad a examinar, el cual comprende el plan de organización implementado para salvaguardar activos; verificar la exactitud y veracidad de su información contable y promover la eficiencia de las políticas prescritas; ayudando al personal en el cumplimiento de sus responsabilidades y dando seguridad adicional con respecto a la adecuación de los procedimientos alineados y al grado en que están siendo cumplidos.

Para demostrar la importancia del Examen Especial y los beneficios que brinda en el ámbito empresarial, se ha tomado una entidad en particular cuya razón social es COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. creada en el año 2004, con el R.U.C. número 1191712346001; y, tiene como actividad económica el Transporte de Estudiantes en todas las etapas que considera el Ministerio de Educación y el de personal de Instituciones Privadas y Públicas, esta última lo pueden realizar a través de un concurso de ofertas en el portal de compras públicas del Ecuador; en la actualidad cuenta con 77 socios activos, siendo su gerente el ingeniero Jimmy Quezada y su presidente el licenciado Hugo Abarca. En el año 2011 se autorizó a una persona egresada de la Universidad Nacional de Loja para que realizará una auditoría como trabajo de tesis pero lamentablemente de ello no se obtuvo ningún informe por lo que la labor realizada no representó ningún beneficio para la entidad deduciendo que desde su creación no se ha realizado ningún tipo Auditoría ni Examen Especial, para los directivos pasó desapercibido este hecho ya que consideran que toda su organización y administración se desempeña sin novedades, y que por lo tanto no es necesario realizar Auditoría ni Examen Especial alguno; quizá porque desconocen que los resultados finales de esta actividad dan la certeza sobre la veracidad de la información contenida en los estados financieros y que las decisiones que se tomaren se basaran en información correctamente comprobada; sin embargo de acuerdo a indagaciones previas se pudo detectar la existencia de ciertas anomalías que dan lugar a la necesidad de un examen especial de acuerdo a los siguientes indicios:

- ◆ La Compañía “Entre Ríos” S.A. se mantiene gracias a los aportes de los socios quienes tienen la obligación de cancelar una cuota mensual, no obstante el ejercicio contable del período enero a septiembre del año 2013 presenta el rubro Documentos y Cuentas por cobrar Clientes Relacionados con un valor alarmante de \$ 31.340,99; de las

averiguaciones realizadas se conoce que el tema no ha sido tratado en las sesiones que mantiene trimestralmente con los socios restándole importancia al mismo.

- ❖ La Administración de la compañía no ha determinado si la presentación y revelación de los documentos y cuentas por cobrar son adecuadas inhibiéndose de tomar medidas que permitan el cobro inmediato de los valores que representan dicho rubro.
- ❖ Los aportes que realizan los socios lo hacen mediante depósitos en la cuenta corriente de la compañía los cuales son revisados y registrados por la contadora sin supervisión superior.
- ❖ El Gerente inspecciona la Conciliación Bancaria; sin embargo el proceso contable, documentos fuentes y demás aspectos relacionados con el departamento de contabilidad no han sido sujetos a revisión o inspección alguna.
- ❖ El espacio físico se conforma de un solo ambiente destinado a oficina contable; recepción y sala de sesiones por lo que no brinda seguridad a los archivos contables.
- ❖ La Compañía no posee un Manual de Procedimientos ni un Reglamento Interno que determine las funciones del personal y los parámetros a considerarse en el área contable.

De acuerdo a lo precedente se ha determinado que el problema principal que aqueja a esta entidad es: “LA PRIVACIÓN DE UN EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS DE LA COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, CONSTITUYE LA CAUSA PRINCIPAL PARA QUE EXISTA DUDA SOBRE SU SALDO PRESENTADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS” por lo cual no se han tomado medidas acertadas que permitan minimizar el saldo de esta cuenta provocando que las decisiones no se fundamenten en información precisa y cuidadosamente constatada pudiendo llevar a una crisis operativa.

c. JUSTIFICACIÓN

La realización del presente trabajo tiene como finalidad cumplir con un requisito obligatorio para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; además que considero necesario poner en práctica de manera profesional los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera universitaria, a través de la ejecución de este trabajo investigativo el cual vinculará la teoría y la práctica con hechos reales tomados de la Compañía “ENTRE RÍOS” S.A.

Además el propósito de esta labor es determinar el grado de seguridad y validez de las operaciones y saldo presentados en los estados financieros del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados; para lo cual se evaluará rigurosamente el control interno en el área sujeto de examen y así se determinará los tipos de pruebas que amerita aplicar en el Examen Especial observando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; se elaborará cédulas ya sean analíticas, sumarias y/o narrativas de acuerdo a las circunstancias y la actividad realizada, se elaborará el informe final con opinión profesional e independiente; por último se procederá a realizar las respectivas conclusiones y recomendaciones; así se aportará con información financiera real, confiable y razonable para una buena organización y planificación que conlleven al desarrollo de la misma, además el presente será un modelo para administradores de otras compañías con similar actividad; así como también para futuras generaciones de estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría que deseen realizar un examen especial ya que esta investigación constituirá un documento de apoyo o guía de consulta.

d. OBJETIVOS

General

Realizar un Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados de la Compañía “Entre Ríos” S.A. de La ciudad de Loja, período enero - septiembre del 2013” para brindar seguridad sobre el saldo de esta cuenta presentado en los Estados Financieros.

Específicos

- ◆ Evaluar el control interno establecido en la entidad que afecte al área contable y específicamente a los Documentos y Cuentas por Cobrar.
- ◆ Realizar cédulas analíticas, sumarias y/o las que fuesen necesarias de acuerdo a los hallazgos encontrados al examinar las evidencias que se relacionen con el rubro sujeto al examen especial.
- ◆ Determinar la razonabilidad del saldo en los estados financieros del rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes Relacionados.
- ◆ Presentar el informe del examen Especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

e. MARCO TEÓRICO

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

“Representan derechos exigibles que tiene una empresa por las mercancías vendidas a crédito, servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto análogo”,²¹ en el caso de la Compañía “Entre Ríos” S. A. forman parte de este rubro los pagos que tienen que cumplir los socios mensualmente como también cuotas impagas de años anteriores, intereses, multas y pagos anticipados.

²¹ EL CONTADOR VIRTUAL. Documentos y cuentas por cobrar. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2011/04/documentos-y-cuentas-por-cobrar.html>

Este rubro debe ser presentado en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la compañía, el cual en la mayoría de los casos, es de doce meses estas deben colocarse en el reglón de activos no corrientes, es decir en el de otros activos. Hay ocasiones en que en la contabilidad de una empresa, los saldos que se presentan como documentos y cuentas por cobrar al intentar recuperarlos su cobrabilidad se dificulta o prácticamente se hace nula. Esto suele suceder debido principalmente a que no se revisan con la periodicidad debida la autenticidad de las mismas.

“Practicar un examen especial por lo menos una vez durante el ejercicio resulta ser muy beneficioso, con ello se comprobará que lo que se tiene por cobrar es en realidad recuperable. Para ello es bueno mantener en mente el objetivo de dicha revisión:

- ◆ **Verificar su existencia física.** Es decir, la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.
- ◆ **Verificar la autenticidad del derecho de cobro.** verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa.
- ◆ **Verificar su valuación y probabilidad de cobro.** Determinar que las cifras que se muestran como documentos y cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe.
- ◆ **Determinar limitaciones del derecho de cobro.** O sea, definir la existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan. (garantía, endoso, etc.)

- ❖ **Cuidar su presentación adecuada en los estados financieros.** Es decir, examinar si los documentos y cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen (clientes, funcionarios y empleados, etc.) y en atención al plazo. (cuentas por cobrar a plazo mayor de un año deben separarse del activo circulante y destacarse en un renglón especial).²²

Al iniciar el Examen Especial al rubro Documentos y Cuentas por Cobrar es necesario evaluar el control interno de esta partida para lo cual se diseñará pruebas de control y pruebas sustantivas que brinden seguridad sobre el saldo presentado en los Estados Financieros.

AUDITORÍA

“La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

Es el examen profesional, objetivo o independiente, de las operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión

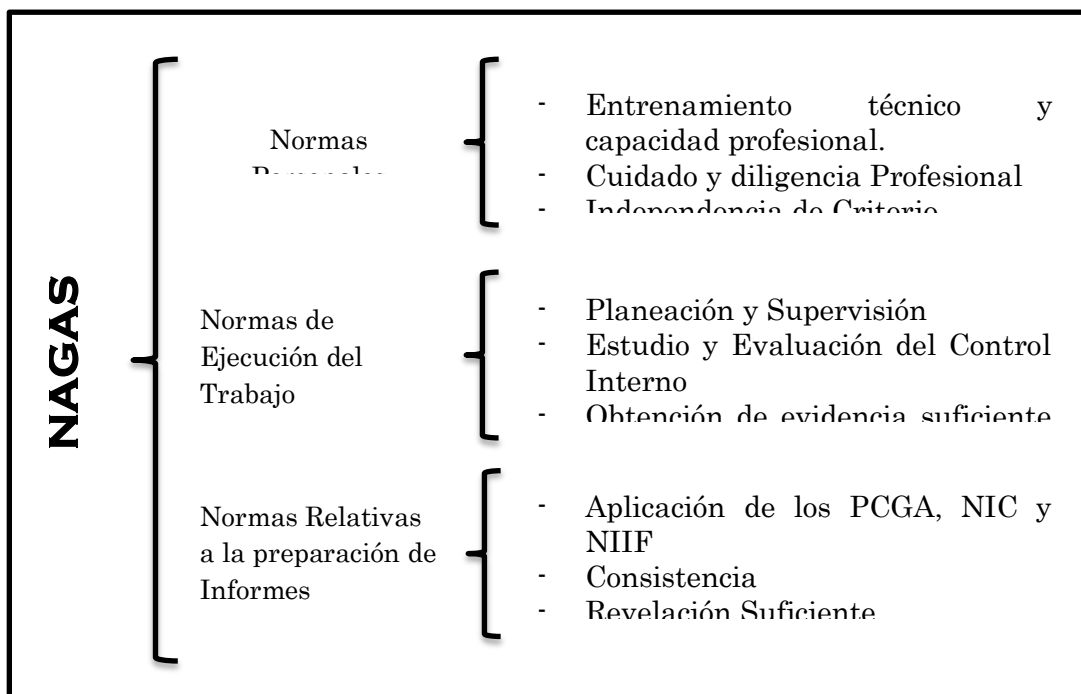
²²EL CONTADOR VIRTUAL. Objetivo de la auditoria de los documentos y las cuentas por cobrar. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2011/04/objetivo-de-la-auditoria-de-los.html>

empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes o regulaciones aplicables.”²³

NORMAS DE AUDITORÍA

El campo de la auditoría es demasiado amplia por ende su labor implica que se debe llevar una serie de requisitos mínimos de calidad que brinden confianza a sus usuarios de la información financiera y el dictamen del auditor. Para garantizar esta calidad mínima, la ley y la profesión han estipulado una serie de normas que deben ser rigurosas cumplidas por el auditor y los cuales se refieren a como se debe ser el auditor, como debe ejecutar el trabajo y como debe presentar sus informes para quien lo lea y tenga confianza en la información que se desprende.

CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)



²³ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010, Página 2

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)

Deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación. Las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) se adoptan según el siguiente detalle:

1. Información Introductoria	5. Utilización del Trabajo de Otros
2. Asuntos Generales	6. El dictamen de Auditoría
3. Planeamiento	7. Áreas especializadas
Control Interno	8. Servicios Relacionados
4. Evidencia de Auditoría	9. Declaraciones de Auditoría

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA)

NORMA	TITULO	CONTENIDO	COMENTARIO
NEA 1	Objetivo y Principios Generales que Regulan una Auditoría de Estados Financieros	Objetivos de Auditoría de Estados Financieros	Corresponde a la NIA 1 Sec. 200
NEA 2	Términos del Trabajo de Auditoría	Términos del Trabajo de Auditoría	Corresponde a la NIA 2 Sec. 210
NEA 3	Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría		Corresponde a la Sec. 120 de NIA
NEA 4	Documentación	Documentación en Auditoría	Corresponde a la NIA 9 Sec. 230
NEA 5	Fraude y Error	Fraude y Error	Corresponde a la NIA 11 Sec. 240
NEA 6	Consideraciones de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros	Documentación Legal en Auditoría	Corresponde a la NIA 31 Sec. 250
NEA 7	Planificación	Planeación de Auditoría	Corresponde a la NIA 4 Sec. 300
NEA 8	Conocimiento del Negocio	Conocimiento del Negocio	Corresponde a la NIA 30 Sec. 310
NEA 9	Carácter Significativo de la Auditoría	Materialidad	Corresponde a la NIA 25 Sec. 320
NEA 10	Evaluación de Riesgo y Control Interno	Control Interno: Evaluación de Riesgos	Corresponde a la NIA 6 Sec. 400
NEA 11	Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora	PED. Auditoría en un Ambiente de PED	Corresponde a la NIA 15 Sec. 401
NEA 12	Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que Utilizan Organizaciones de Servicios	Organización de Servicio y la Auditoría	Corresponde a Addendum 2 de NIA 6. Sec. 402
NEA 13	Evidencia de Auditoría	Evidencia de Auditoría	Corresponde a la NIA 8 Sec. 500 y Addendum Sec. 501
NEA 14	Trabajos Iniciales – Balances de Apertura	Balances de Apertura	Corresponde a la NIA 28 Sec.510
NEA 15	Procedimientos Analíticos	Procedimientos Analíticos	Corresponde a la NIA 12 Sec. 520
NEA 16	Muestreo de Auditoría	Muestreo en Auditoría	Corresponde a la NIA 19 Sec. 530
NEA 17	Auditoría de Estimaciones Contables	Estimaciones Contables	Corresponde a la NIA 26 Sec. 540
NEA 18	Partes Relacionadas	Partes Relacionadas	Corresponde a la NIA 17 Sec. 550
NEA 19	Hechos Posteriores	Dictamen Hechos Posteriores	Corresponde a la NIA 21 Sec. 560
NEA 20	Negocio en Marcha	Negocio en Marcha	Corresponde a la NIA 23 Sec. 570
NEA 21	Representaciones de la Administración	Representaciones de la Administración	Corresponde a la NIA 22 Sec. 580

EXAMEN ESPECIAL

“Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.”²⁴

IMPORTANCIA DEL EXAMEN ESPECIAL

Es importante porque busca el mejoramiento de las operaciones y actividades que cumplen las empresas en áreas críticas brindando un panorama de su situación lo que genera ideas nuevas para la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan un control adecuado de las mismas.

CONTROL INTERNO

“Es un plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, promover eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.”²⁵

²⁴ REMACHE Alexa. Examen Especial de Auditoría.[en línea]. Año 2010, página 1. Disponible en: <http://www.buenas tareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.html>

²⁵ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Auditoría para Empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010. Página12

La importancia de tener un buen sistema de control interno se ha desarrollado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos, se debe resaltar que la entidad que aplique controles internos en sus operaciones conducirá a tener un sistema más ágil, con la capacidad de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

“El Control Interno tiene cinco componentes interrelacionados que son:

- ◆ El ambiente de control
- ◆ La valoración del Riesgo
- ◆ Las actividades de Control
- ◆ La información y la comunicación
- ◆ La vigilancia y monitoreo

Esta división aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos de control interno de una empresa; sin embargo no necesariamente refleja como la empresa considera e implementa su control interno. Igualmente la primera consideración del auditor es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros más que el componente específico al que pertenece. Los cinco componentes de Control Interno son aplicables en cada empresa, considerando el siguiente contexto.

- ❖ Tamaño de la empresa
- ❖ Organización de la empresa y sus características
- ❖ Diversidad y complejidad de las operaciones
- ❖ Método de la empresa para transmitir, procesar, mantener y acceso a la información.
- ❖ Requerimientos legales y reglamentarios aplicables

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- ❖ **Eficacia y eficiencia de las operaciones:** se relaciona con los objetivos del negocio incluyendo el desempeño y metas de rentabilidad.
- ❖ **Confiabilidad de informes financieros:** Se relaciona con la preparación de estados financieros veraces, confiables y oportunos, incluyendo interinos y consolidados
- ❖ **Cumplimiento con los temas legales y regulatorios.-** Se relaciona con el cumplimiento de las leyes u regulaciones a las cuales la entidad está sujeta.

RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores quebrantamiento a principios y normas contables, fiscales y tributarias por lo tanto todos los integrantes de la organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del

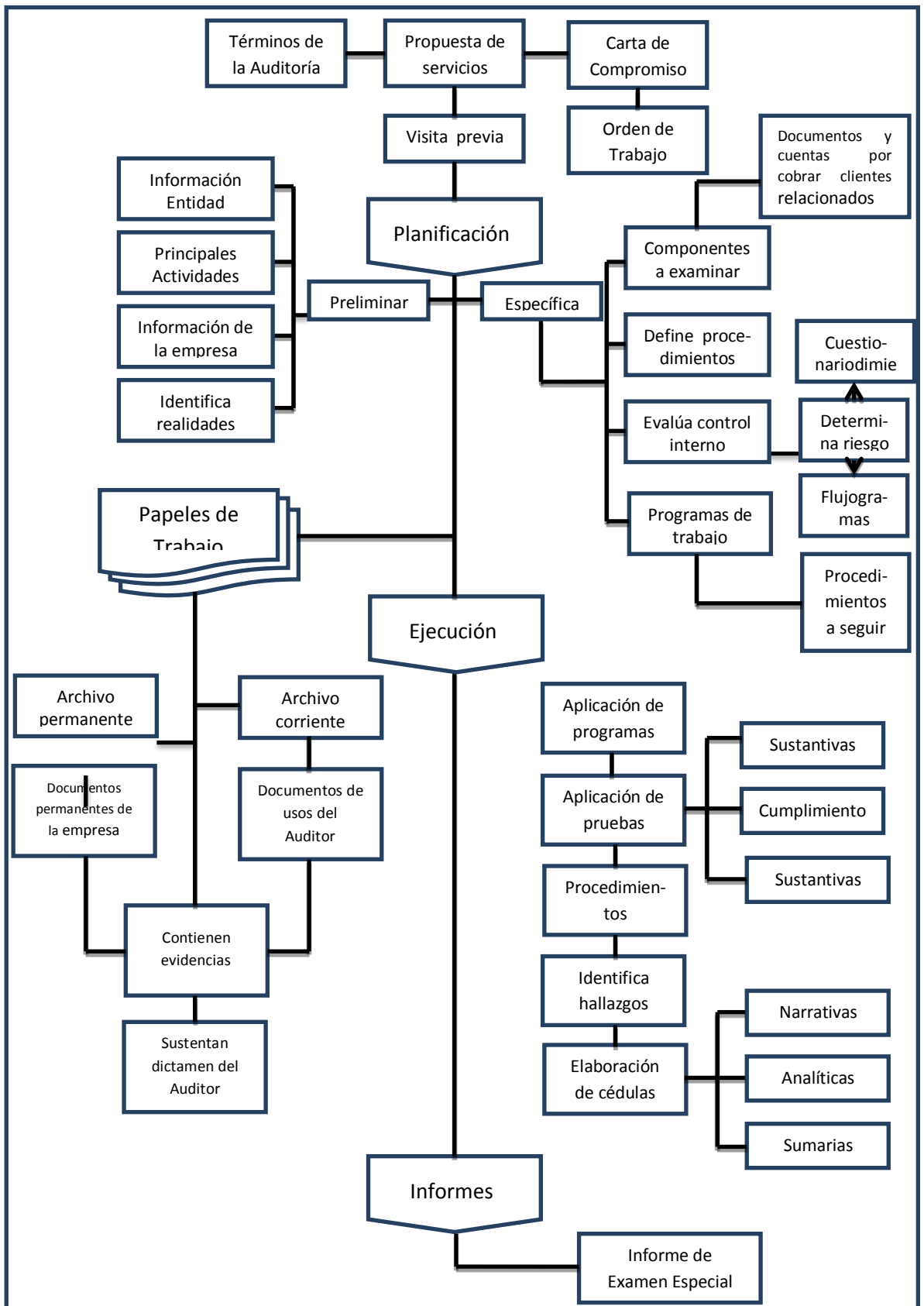
sistema de control interno, esto es lo que garantiza la eficiencia total; sin embargo, la más alta autoridad podría disponer de personal capacitado para la supervisión y control de una correcta funcionalidad legal y coherente de la entidad.

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL DEL RUBRO DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS

Para la ejecución del examen especial, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones permitiendo alcanzar los objetivos y metas propuestos al inicio del trabajo.

Seguir un proceso en un Examen Especial significa sujetarse a un conjunto de fases sucesivas que garantizan resultados óptimos, concentrándose en aspectos importantes en las que el auditor al emitir su opinión contribuya en beneficio de la entidad y descartando áreas consideradas no significativas. A continuación un esquema del proceso del Examen Especial a ejecutarse en la presente investigación:

ESQUEMA DEL PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL



PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN

La etapa de planificación general comprende desde el conocimiento y comprensión de la organización hasta la formulación y aprobación del plan del examen especial, el cual establece el enfoque general y los énfasis estratégicos para un período determinado.

El alcance con que se lleve a cabo la planificación varía según el tamaño y la complejidad de la entidad, de la experiencia que tenga el auditor, de la calidad de la organización y del control interno de la entidad.

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes que sirvan de base para la opinión que se habrá de emitir.

El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional. La Planificación se realiza en dos etapas que son Planificación Preliminar y Específica.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Ésta tiene el propósito de obtener la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen especial.

La planificación preliminar se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de examen especial con la finalidad de obtener información y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director del equipo de trabajo.

ELEMENTOS DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR

- ◆ “Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ◆ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- ◆ Identificación de las principales políticas y prácticas relacionadas al área a examinar
- ◆ Análisis general de la información financiera:
- ◆ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida en los Estados financieros;
- ◆ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- ◆ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- ◆ Como desarrollan sus actividades, los funcionarios que la operan y los factores que pueden influir para su éxito o fracaso.
- ◆ El conocimiento adquirido en trabajos de auditoría anteriores.
- ◆ Concentrar su atención en aquellas partes, transacciones o actividades que pueden representar mayor riesgo o presentar características inusuales. Por Ejemplo: Hechos o transacciones individualmente significativos, nuevas actividades
- ◆ Base legal y sus modificaciones
- ◆ Plan operativo institucional
- ◆ Los manuales existentes relacionados con el sistema contable y específicamente el área a examinar;
- ◆ Los cambios en las políticas contables;
- ◆ Grado de autonomía o centralización de unidades operativas;

- ❖ Funcionamiento del sistema de registro de las actividades operativas, administrativas y financiero contable.
- ❖ Forma como se procesan las transacciones, los registros existentes y el proceso de los reportes financieros”²⁶

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

El objetivo principal de la planificación específica, es identificar las actividades relevantes de la entidad para examinarlas en la siguiente fase del examen especial, preparar el informe de evaluación del control interno y preparar el programa detallado del examen.

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control, es el método empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar un examen especial. Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis.

La utilización de un programa general de examen especial para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada, debe incluir los siguientes procedimientos generales:

- ❖ Considerar el objetivo general y del reporte de planificación preliminar.
- ❖ Recopilar información según instrucciones de la planificación preliminar.

²⁶FOF. Maestría en Contabilidad Auditoría. Planificación preliminar [en línea]. Disponible en: http://google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=3&sqj=2&ved=0CDYQFjAC&url=http%3A%2F%2Feconomia.ucuenca.edu.ec%2Feconomia%2Fuploads%2F15967%2FPLANIFICACION%2520PRELIMINAR.ppt&ei=X2ZuUvvWLIW84AOzoIHADw&usg=AFQjCNHdCnh7fwFMdmuXsraf4bIL7j_q2A

- ◆ Evaluar el control interno.
- ◆ Calificar el riesgo del examen especial
- ◆ Definir los procedimientos de auditoría, a base de la evaluación del control interno.
- ◆ Resumir los resultados de la planificación específica.

En esta fase de la planificación, será imprescindible realizar la evaluación del control interno por cada uno de los componentes cuyos resultados servirán para establecer la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría. En la planificación preliminar se trabaja con las actividades de la entidad en su conjunto, como un todo, en cambio en la planificación específica, se trabaja con cada uno de los componentes en particular, en forma separada del resto de los componentes. Los principales resultados que se obtienen de la planificación específica son los siguientes:

- ◆ Presentación de un plan de muestreo y enfoque del examen especial.
- ◆ Presentación de un plan específico a desarrollar, que incluye, los programas del examen especial por componentes a ser examinados en la siguiente fase.
- ◆ Explicación de las desviaciones o deficiencias del control interno

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Al practicarse un examen especial se iniciará la evaluación del sistema de control interno para lo cual se lo puede realizar con la utilización de cuestionarios narrativos, levantamiento de procesos a través de diagramas de flujo o bien aplicando una combinación es estas dos técnicas.

1. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: Los cuestionarios de Control Interno tiene un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los principios básicos de Control Interno, normas técnicas de carácter general y políticas impartidas internamente en una empresa para salvaguardar sus recursos.

Con la finalidad de tomar conocimiento y familiarización con el funcionamiento de los controles implados en cada área, rubro o cuenta bajo examen, el auditor aplicará los cuestionarios de Control Interno a los funcionarios de las pruebas de cumplimiento.

2. EVALUACIÓN POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS: Es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se lo realiza a través de símbolos convencionales.

DETERMINACIÓN DEL RIESGO PRELIMINAR

“El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. El riesgo global de Auditoría es el conjunto de:

- ❖ Aspectos Aplicables exclusivamente al negocio o actividad del ente (Riesgo Inherente)

- ❖ Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna (Riesgo de control)

- ◆ Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular (Riesgo de detección)

RIESGO INHERENTE: Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria del ente.

RIESGO DE CONTROL: Es el riesgo de que los sistemas de control se encuentren incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna. Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

RIESGO DE DETECCIÓN: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Por ejemplo, errores en la definición de una muestra en la circularización de saldos de proveedores, o en la definición del período de análisis de pagos posteriores pueden implicar conclusiones erróneas en cuanto a la validez de la integridad de las cuentas a pagar.

El riesgo de detección es controlable por la labor del auditor y dependen exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los

procedimientos de auditoría. El riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control.”²⁷

PROGRAMA DE AUDITORÍA

“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 el Examen Especial estén de acuerdo con las circunstancias del mismo; ayuda al auditor a la previsión de los trabajos que deben ser efectuados la línea de conducta a seguir, las etapas a franquear, los medios a emplear.

Es una especie de cuadro anticipado en el cual los acontecimientos próximos se han previsto con cierta precisión, según la idea que uno se ha formado de ellos, debe ser preparado especialmente para cada caso ya que no existen casos exactamente iguales, así como es imprescindible dar a cada Programa la autonomía necesaria.”²⁸

Lo que no se debe perder de vista es que el programa de auditoría debe ser una guía segura e indicadora de lo que deberá ser hecho y posibilite la ejecución fiel de los trabajos de buen nivel profesional.

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN

La fase de Ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos, por componentes, cuentas o áreas. Continúa con la

²⁷ ROMERO, Luis M. Los Riesgos en el Proceso de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

²⁸ ALATRISTA Gironzini, Miguel Ángel. Programa de auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/2028-programa-de-auditoria>

obtención de la información, verificación de estados financieros, la identificación de los hallazgos y la comunicación a los administradores y autoridades de una empresa, para resolver los problemas y promover la eficiencia y efectividad en sus operaciones.

TÉCNICAS

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

ESTUDIO GENERAL.-“Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Auditor, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

ANÁLISIS. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.

INSPECCION. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

CONFIRMACIÓN. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

INVESTIGACIÓN. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

DECLARACIÓN. Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

CERTIFICACIÓN. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

OBSERVACIÓN. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

CALCULO. Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas.

Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.”²⁹

PRUEBAS

“Teniendo en cuenta que el objetivo de una auditoría financiera es verificar o comprobar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, y además evaluar el control interno implementado por la alta dirección en relación con el proceso de información contable, es primordial aplicarlas las pruebas denominadas de doble propósito sobre la

²⁹ FERNÁNDEZ, Eduardo. El Proceso de la Auditoría. Año 2010. Página 6-8

muestra que se escoja para dicho estudio. Las pruebas que se tienen de doble propósito son: pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.- Consisten en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén implicados en el procesamiento de los datos contables con el objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.- Su objetivo principal es determinar y comprobar la efectividad del sistema del control interno que la empresa haya implementado, por lo tanto en el momento de analizar las pruebas escogidas se debe verificar si los procedimientos son los adecuados, si se están ejecutando y si se están ejecutando se está realizando de la manera correcta.

El propósito es reunir evidencia suficiente para analizar si el control interno funciona efectivamente y si está logrando sus objetivos por lo que generalmente se refiere a la inspección de documentos. La forma en que se examinen este tipo de pruebas depende de cada cuenta que se analice de los estados financieros, puesto que cada una de éstas tienen elementos y características diferentes que hacen que sus procesos de inspección y prueba sean diferente y particulares.”³⁰

PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN ESPECIAL

Los procedimientos son la agrupación de las distintas técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta

³⁰ HELISA, Pruebas de doble propósito de auditoría financiera. [en línea]. Disponible en: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>

inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en el caso particular

No obstante, al tratar del examen especial de se verá que la experiencia general aconseja el empleo de técnicas que se consideran necesarias, en cada caso, para obtener una certeza razonable.

Extensión o alcance de los procedimientos.- Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de las cuentas por cobrar, por ejemplo, el aplicar la técnica de confirmación de saldo, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de mayor.

El alcance lo determinan varios elementos pero el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa; otros factores que lo determinan son: El total de partidas individuales que forma la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen.

Oportunidades de los procedimientos.- Es el momento en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas por ejemplo, la fecha en que se han de arquear los efectivos, la fecha en que se han de solicitar confirmaciones de adeudos, la fecha en que se han de presenciar los inventarios de mercancías, etc.³¹

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen, con el objeto de obtener evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le

³¹ Los procedimientos de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/04/los-procedimientos-de-auditoria.html>

permitan fundamentar susopiniones, conclusiones y recomendaciones. Para la elección de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno realizado previamente. Los procedimientos a aplicar podrán ser los siguientes:

PROCEDIMIENTO	APLICACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA
INDAGACIÓN	Consiste en la indagación a través de entrevistas al el personal de la entidad auditada o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta	Testimoniales
ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS	Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones. Deben estar debidamente intervenidas por los involucrados	Documentales, testimoniales
OBSERVACIÓN	Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la unidad. Se lo considera complemento del relevamiento	Físicas
COMPARACIÓN	Análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas	Analíticas
REVISIÓN SELECTIVA	Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría	Analíticas
RELEVAMIENTO	Conjunto de actividades que permiten documentar la forma en la que se ejecuta un procedimiento	Documentales, testimoniales
RASTREO	Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución	Analíticas
REVISIÓN DE CÁLCULOS MATEMÁTICOS	Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos	Analíticas y documentales
CONFRONTACIÓN	Cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas	Analíticas y documentales
MÉTODOS ESTADÍSTICOS	Selección sistemática o casual o combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo	Analíticas
CONFIRMACIÓN	Corroboración de la verdad, certeza o	Documentales

	probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación	
COMPROBACIÓN	Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que las justifican	Documentales
CONCILIACIONES	Examen de la información emanada de diferentes fuentes con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante	Analíticas
TABULACIÓN	Agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados, para arribar o sustentar conclusiones	Analíticas
COMUNICACIÓN	Obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada	Testimoniales
ANÁLISIS	Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico	Analíticas
ANÁLISIS DE TENDENCIAS Y COMPARACIÓN CON LOS INDICADORES	Mide la eficiencia y economía en el manejo de los recursos, la eficacia y efectividad de los bienes producidos o de los servicios prestados satisfacción de las necesidades de los usuarios o beneficiarios	Analíticas
ANÁLISIS DE SOPORTES INFORMÁTICOS	Evaluación de los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el auditado	Evidencias informáticas
INSPECCIÓN	Examen físico y ocular de activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación	Físicas

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que complementen los procedimientos ya citados, tales como:

- ◆ **“PRUEBAS SELECTIVAS** son a criterio del auditor se seleccionará una muestra representativa del universo a analizar con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen. La cantidad

y características de las unidades elegidas estarán vinculadas con el conocimiento que pueda tener el auditor del control interno vigente.

❖ **PRUEBAS SELECTIVAS POR MUESTREO ESTADÍSTICO.-** se aplicarán métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra que permita cuantificar el grado de riesgo que resulta de examinar sólo una parte del universo.

El criterio profesional del auditor y su experiencia determinarán la combinación de prácticas y procedimientos, según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.”³²

PAPELES DE TRABAJO

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante el examen especial. Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes.

ARCHIVO PERMANENTE.- “Se encuentra conformado por documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

ARCHIVO CORRIENTE.- Está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

³² ANÓNIMO. Manual de Procedimientos de Auditoría Interna. en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia del examen especial realizado y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe final. Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a. Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b. Documentar la estrategia del examen especial.
- c. Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d. Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e. Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
- f. Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.”³³

³³ ANÓNIMO. Clasificación de los papeles de Trabajo. [en línea]. Disponible en:<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

HALLAZGOS

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

ATRIBUTOS DEL HALLAZGO

1. **Condición:** la realidad encontrada
2. **Criterio:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. **Causa:** qué originó la diferencia encontrada.
4. **Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicará la opinión de la persona auditada sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales, solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), sin embargo queda a criterio del auditor dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas. Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado

todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

CÉDULA SUMARIA

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación. Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere. Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente

CÉDULA ANALÍTICA

“Contiene el desarrollo de un procedimiento sobre un concepto u operación o sobre una parte de los conceptos u operaciones contenidos en las cédulas sumarias; contiene el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.

CÉDULA NARRATIVA

Como su nombre lo indica esta cédula se utiliza para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Además sirve para describir procedimientos que estén en práctica dentro de la empresa o que narren cualquier hecho que tengan que ver con el Examen Especial. Para elaborar estas cédulas es necesario realizar una evaluación

de control interno en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.”³⁴

ÍNDICES, MARCAS Y REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo deben contener símbolos o abreviaciones alfabéticas que permitan que su trabajo se encuentre más organizado y con una clara relación entre ambos al igual que un ahorro de tiempo.

En el examen especial los símbolos que se utilizan son conocidos como marcas de auditoría y las abreviaciones como índices.

ÍNDICES

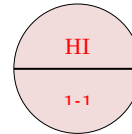
Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

“En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente flexibles para posibles modificaciones, en el margen derecho del dato que va a ser trasladado a otro Papel de Trabajo se anotará en un círculo el índice del papel de trabajo hacia donde se traslada la información.

³⁴ AMBIKI. Cédulas Sumarias y Analíticas. [en línea]. Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analiticas>

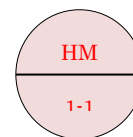
COMPAÑÍA “ENTRE RÍOS” S.A EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO –AL 31 DE JUNIO DEL 2013 COMPONENTES: BANCOS, INGRESOS Y GASTOS HOJA DE ÍNDICES		
ÍNDICE	SIGNIFICADO	
OT	Orden de Trabajo	
N	Notificación	
HI	Hojas de Índices	
HM	Hoja de Marcas	
HDT	Hoja de Distribución de Trabajo	
PP	Planificación Preliminar	
PE	Planificación Específica	
CCI	Cuestionario de control Interno	
ESC	Evaluación del sistema de Control Interno	
CI	Control Interno	
PA	Programa de Auditoría	
B	Bancos	
X	Ingresos	
Y	Gastos	
PA	Programa de Auditoría	
CA	Cédula Analítica	
CS	Cédula Sumaria	
CN	Cédula Narrativa	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:



MARCAS

Para dejar constancia de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos convencionales creados por el Auditor con una significación especial para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas, realizadas; para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color de lápiz diferente estas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría

COMPañÍA “ENTRE RÍOS” S.A EXAMEN ESPECIAL		
DEL 01 DE ENERO –AL 31 DE JUNIO DEL 2013		
COMPONENTES: BANCOS, INGRESOS Y GASTOS		
HOJA DE MARCAS		
MARCAS	SIGNIFICADO	
√	Tomado de y/o chequeado	
S	Documentación sustentatoria	
^	Transacción Rastreada	
Σ	Sumas Comprobadas	
δ	Saldo Según Estado Financiero	
*	Saldo Auditado	
C	Conciliado	
⊙	Confirmado	
N	No Autorizado	
⊕	Inspección Física	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:



TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

“Una vez culminada la preparación y obtención de los papeles de trabajo y evidencias, corresponde al auditor preparar el borrador del informe, el mismo que deberá desprenderse de las evidencias y de las anotaciones que constan en cada papel de trabajo. En resumen la comunicación de resultados constituye el producto final de las labores del auditor y por lo tanto requiere especial cuidado y dedicación en lo que tiene que ver a la sustentación de las evidencias, el tono narrativo o expositivo del informe.”³⁵

En el transcurso del examen especial, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos

³⁵ CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009, Página 76

a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase del examen especial, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

COMUNICACIÓN EN EL TRANSCURSO DEL EXAMEN ESPECIAL

La comunicación de resultados en el transcurso del examen es un elemento muy importante, especialmente al completar el desarrollo de cada hallazgo significativo y en la conferencia final y por escrito, a través del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen. En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.

“Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos serán comunicados en el transcurso del examen, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados. El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita; en el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados será permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del auditor,

éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado. Cuando las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias se mantendrá reuniones por separado con la máxima autoridad y grupos de funcionarios por áreas. De esta actividad, se dejará constancia en las actas correspondientes. Las discrepancias de opinión, entre los auditores y los funcionarios de la entidad, serán resueltas en lo posible durante el curso del examen. Para la formulación de las recomendaciones, se incluirá las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

COMUNICACIÓN AL TÉRMINO DEL EXAMEN ESPECIAL

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- ◆ Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos al término del examen especial los cuales, serán comunicados en el informe final por parte del auditor a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- ◆ El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial.
- ◆ Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en el informe final por el auditor, a los

administradores de la entidad auditada y demás personas vinculadas con él.”³⁶

INFORME

El Informe del Examen Especial constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

“Es el reporte que el auditor elabora cuando ha examinado uno o más componentes, cuentas de los Estados Financieros, como producto final la ejecución del examen realizado aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para indicar los resultados obtenidos por medio de los comentarios, conclusiones y recomendaciones”³⁷

En el informe el auditor comunica a los funcionarios de la entidad objeto del examen especial, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones, a fin que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro.

Las características del informe de examen especial son básicamente:

³⁶ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en:<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-VII.pdf>

³⁷ CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009, Página 77

- ❖ El Contenido del informe por ser de mayor utilidad para los usuarios del mismo, ya que debe presentar en forma clara, exacta y justa los aspectos más importantes a fin de evitar errores de interpretación.
- ❖ La introducción del informe proporciona al usuario datos importantes relativos a la entidad examinada como son: Motivo del examen, Objetivos y alcance, Antecedentes y base legal de la Entidad y comunicación de Hallazgos.
- ❖ La Conclusión es el juicio del auditor basado en la observación formulado como resultado del examen practicado.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA

“El informe deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

- ❖ **Destinatario:** Especificar a quien o a quienes va dirigido. Identificación de la unidad auditada: Referenciar la Organización donde se encuentra comprendido el objeto de la auditoría.
- ❖ **Motivo de la actuación:** Dejar constancia si la actuación es a pedido expreso o se encuentra incluida en el plan anual de la Gerencia. Se deberá incluir la fecha de inicio de la auditoría.
- ❖ **Objetivo:** Describir el análisis y/o evaluación de la materia objeto previamente identificada, que permita proveer razonable seguridad en relación a la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la unidad auditada, en función de la estructura del informe
- ❖ **Alcance:** Establecer

1. **Que la tarea.-** fue realizada con independencia, objetividad y debido cuidado profesional; la enumeración de los procedimientos de examen especial aplicados e identificar el período auditado.
2. **Limitaciones al alcance.-** En caso que el alcance de las tareas previamente definidas o procedimientos, se hayan visto limitados por cualquier factor, se deberá dejar constancia de ese hecho, indicando los detalles que correspondan. Se deberá informar las consecuencias que pueda generar esa limitación, de esta forma se limita la responsabilidad del auditor con respecto a aquellas circunstancias que no hayan podido ser sometidas a análisis.
3. **Observaciones y hallazgos de auditoría.-** Este capítulo fundamenta la conclusión a la que deberá arribar el auditor; es el punto más extenso e informativo, debido a que todos los hallazgos de examen especial que tienen un impacto significativo en la gestión de la entidad auditada, son observaciones que deberán sustentarse con la descripción del hecho u operación examinada. El informe debe incluir sólo comentarios sobre observaciones importantes.
4. **Conclusiones y Recomendaciones.-** Las conclusiones y recomendaciones no deben ser simples repeticiones de lo expuesto en el capítulo de observaciones, aun cuando pudieran emplearse palabras diferentes. Una conclusión debe ser entonces, una deducción lógica, consecuencia de un hecho o de una situación, o de un conjunto de hechos o situaciones, pero no el hecho o la situación considerados en sí mismos.

Las conclusiones se deben formular con absoluta independencia de criterio, objetividad, claridad y responsabilidad profesional en relación

con los hechos y otra información pertinente obtenida en el transcurso del examen especial de auditoría.

El auditor debe, por tanto, asegurarse que en sus papeles de trabajo existe evidencia suficiente y adecuada para apoyar cada una de sus conclusiones. Finalmente, las conclusiones no deben hacer referencia a situaciones o hechos particulares, ni contener ejemplos.

- 5. Por cada observaciónse deberá efectuar una recomendación.-** Las recomendaciones se deben formular en tono constructivo, dirigidas a mejorar el sistema de control interno y a corregir errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, encontradas en las operaciones evaluadas en el transcurso del examen especial de auditoría.
- 6.** Es conveniente comenzar redactando las fortalezas y proseguir con las debilidades detectadas.
- 7. Anexos:** Los mismos forman parte del informe, pero no de su cuerpo y deben contener información relacionada con los comentarios del mismo, con el objeto de aclarar conceptos.

Los anexos, que estarán ubicados al final del informe, sólo deben incluirse en caso necesario. Se debe evitar el uso de los mismos, ya sea con la inclusión de información detallada en los papeles de trabajo, o bien con un el cuerpo del informe.

- 8. La totalidad de los capítulos del informe,** deben presentar información clara, que sea accesible al lector, sin abusar en el uso de terminología técnica, con excepción de informes técnicos completos.

Dicha información debe ser la suficiente pero sin abundar en extensión”³⁸

COMENTARIOS

Es la descripción en forma narrativa que realiza el auditor, de los hallazgos o aspectos trascendentales, obtenidos en el examen de auditoría.

CONCLUSIONES

“Las conclusiones de la Auditoría se las obtiene al finalizar la misma resumen el trabajo realizado establecen si se han alcanzado los objetivos inicialmente planteados; las conclusiones complementan el trabajo de auditoría. Las conclusiones se las realiza en base a los procedimientos aplicados, hallazgos importantes encontrados en cada componente examinado.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituirse en la parte más importante del informe. Las recomendaciones son presentadas luego de los comentarios y las conclusiones pertinentes, referente al hallazgo, asignando a cada recomendación incluida en el informe un número correlativo en el orden de presentación del informe largo.”³⁹

³⁸ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en:<http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>

³⁹ ZANABRIA HUISA, Elmer Nieves. Enfoque Integral de Auditoría. [en línea]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h_e/enpdf/cap5.pdf

g. METODOLOGÍA

CIENTIFICO.-Es evidente que la demostración científica es muy importante para expresar la validez de hechos o conocimientos; es por ello que este método cobra importancia en el desarrollo de la investigación, porque permitirá enlazar el conjunto de conocimiento brindados por los autores en las diferentes obras con la información recopilada de la compañía objeto de estudio.

DEDUCTIVO.- Se sustenta en el análisis teórico científico utilizando la normativa vigente permitiendo pasar del conocimiento general como son conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales de auditoría de los cuales se extraen conclusiones que serán aplicados en el caso particular de La Compañía “Entre Ríos” S.A

ANALÍTICO Y SINTÉTICO.- Consiste en la descomposición de la información en partes para una mejor comprensión de los hechos y luego sintetizarla para describir adecuadamente y explicar los hechos encontrados en la formulación de conclusiones y recomendaciones, las mismas que serán una referencia para los directivos de la entidad.

MATEMÁTICO.- Este método se lo utilizará en el momento de realizar los diversos cálculos para examinar y determinar el saldo del rubro examinado.

TECNICAS

OBSERVACIÓN.- Esta técnica participa en todos los procedimientos utilizados en la investigación dando una idea de los procedimientos utilizados en la compañía y demás aspectos importantes para la realización del trabajo.

ENTREVISTA.- Será aplicada a la Contadora, Gerentede la entidad y demás personal con la finalidad de obtener información de todo aspecto relacionado con la compañía.

h. CRONOGRAMA

N.	DESCRIPCIÓN																																				
		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del proyecto	■	■	■																																	
2	Presentación del proyecto			■																																	
3	Aprobación del proyecto				■	■																															
4	Ejecución de la tesis					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
5	Elaboración del borrador																■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											
6	Presentación y aprobación del borrador de Tesis																									■	■	■	■								
7	Trámites previo a la sustentación de Tesis																															■	■	■	■		
8	Sustentación pública y graduación																																			■	

i. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

RECURSOS

TALENTO HUMANO

- ❖ Maritza del Rocío Soto Montero
- ❖ Director de tesis
- ❖ Gerente, Contador y más personal de la Compañía “Entre Ríos” S.A.

RECURSOS MATERIALES

- ❖ Textos Bibliográficos
- ❖ Útiles de Oficina
- ❖ Computadora
- ❖ Carpetas
- ❖ Memory flash
- ❖ Calculadora

FINANCIAMIENTO

1. La investigación se desarrollará con los siguientes recursos financieros, los cuales serán sustentados por la Sra. Maritza Soto Montero.

TOTAL INGRESOS **\$ 1.050,00**

❖ Material de Oficina	\$ 30.00
❖ Copias	50.00
❖ Material Bibliográfico	100.00

❖ FlahsMemory y CD	50.00
❖ Correcciones e impresiones	150.00
❖ Levantamiento del Texto del borrador	150.00
❖ Levantamiento del Texto definitivo	250.00
❖ Empastados	50.00
❖ Alquiler de Infocus	20.00
❖ Imprevistos	200.00
❖ Transporte	50.00
TOTAL DE EGRESOS	1,050.00

f. BIBLIOGRAFÍA

6. BRAVO Valdivieso, Mercedes. Contabilidad General, Novena Edición. Año 2009
7. CISNEROS González Gustavo Fernando, UTPL, Auditoría I Guía Didáctica, Año Académico abril-agosto 2009.
8. FERNÁNDEZ, Eduardo. El Proceso de la Auditoría. Año 2010
9. UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Auditoría para Empresas del Sector Público y Empresas Privadas, Año 2010.
10. Internet:
 - ❖ ALATRISTA Gironzini, Miguel Ángel. Programa de auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogsmainmenu-55/2028programa-de-auditoria>
 - ❖ AMBIKI. Cédulas Sumarias y Analíticas. [en línea]. Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analiticas>
 - ❖ ANÓNIMO. Manual de Procedimientos de Auditoría Interna. [en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>
 - ❖ ANONIMO .Comunicación de Resultados. [en línea]. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe->

59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8

- ◆ ANÓNIMO. Clasificación de los papeles de Trabajo. [en línea]. Disponible en: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

- ◆ HELISA, Pruebas de doble propósito de auditoría financiera. [en línea]. Disponible en: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>

- ◆ FOF. Maestría en Contabilidad Auditoría. Planificación preliminar [en línea]. Disponible en: http://google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=3&sqj=2&ved=0CDYQFjAC&url=http%3A%2F%2Feconomia.ucuenca.edu.ec%2Feconomia%2Fuploads%2F15967%2FPLANIFICACION%2520PRELIMINAR.ppt&ei=X2ZuUvvWLIW84AOzoiHADw&usg=AFQjCNHdCnh7fwFMdmuXsraf4bIL7j_q2A

- ◆ REMACHE Alexa. Examen Especial de Auditoría.[en línea]. Año 2010, página 1. Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.html>

- ◆ ROMERO, Luis M. Los Riesgos en el Proceso de Auditoría. [en línea]. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

- ◆ SUÁREZ Sinahan, Javier. Contabilidad Práctica.[en línea]. Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-practica-5-estado-ganancias-perdidas/cuentas-ingresos-descripcion-dinamica>

- ❖ ZANABRIA HUISA, Elmer Nieves. Enfoque Integral de Auditoría. [en línea]. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h_e/enpdf/cap5.pdf

ÍNDICE GENERAL

CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. TITULO	1
b. RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS	2
c. INTRODUCCIÓN	4
d. REVISIÓN DE LITERATURA	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS	50
f. RESULTADOS	52
g. DISCUSIÓN	173
h. CONCLUSIONES	175
i. RECOMENDACIONES	176
j. BIBLIOGRAFÍA	177
k. ANEXOS	180
ÍNDICE	233