



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y
PROVEEDORES DE "KPRICHOS BOUTIQUE" DEL CANTÓN LA
TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2011.

TESIS PREVIO A OPTAR EL GRADO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA, CPA.

Autor:

Cesar Humberto Coraizaca Espinoza

Directora:

Mg. Lucia Armijos Tandazo

LOJA -ECUADOR

2013

Mg. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA, Y DIRECTORA DE TESIS

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis intitulado: “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y PROVEEDORES DE “KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTON LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011”, realizado por el aspirante Cesar Humberto Coraizaca Espinoza, previo a optar el grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, cumple con los requisitos establecidos por las normas pedagógicas establecidas por la Universidad, por consiguiente al excluir al docente responsable, la nueva directora de tesis ha orientado en el artículo científico por tal razón autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, Octubre de 2013



Mg. Lucia Alexandra Armijos Tandazo

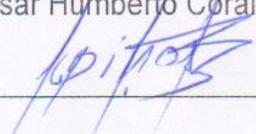
DIRECTORA DE TESIS

AUTORIA

Yo, Cesar Humberto Coraizaca Espinoza, declaro ser autor del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o 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 Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

Autor: Cesar Humberto Coraizaca Espinosa

Firma: 

Cédula: 0301520896

Fecha: Octubre de 2013.

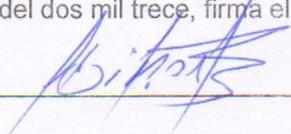
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR, PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo Cesar Humberto Coraizaca Espinosa declaro ser autor de la tesis titulada "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y PROVEEDORES DE "KPRICHOS BOUTIQUE" DEL CANTON LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011", como requisito para optar al título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA; 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 puedan consultar el contenido de este trabajo en el 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 23 días del mes de Octubre del dos mil trece, firma el autor.

Firma:  _____

Autor: Cesar Humberto Coraizaca Espinosa
Cédula: 0301520896
Dirección: Av. 25 de Agosto 1318 y Alfonso Andrade
Correo electrónico: nicolsport@hotmail.com
Teléfono: 072420324 Celular: 0999345644

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Mg. Lucia Armijos Tandazo
Tribunal de Grado: Mg. Natalia Largo Sánchez
Mg. Lady Añazco Reyes
Mg. María del Rocío Delgado

AGRADECIMIENTO

Al concluir el presente trabajo de investigación quiero dejar constancia de mi agradecimiento a:

La carrera de Contabilidad y Auditoría, docentes y personal administrativo de la Universidad Nacional de Loja, a sus dignas autoridades que por medio de la Modalidad de Estudios a Distancia permitieron la incorporación de miles de estudiantes en sus aulas del saber, formando profesionales de gran Jerarquía a servicio del país.

A la Mg. Lucia Armijos Tandazo, directora de la presente investigación quien con sus conocimientos y enseñanza supo brindarme una acertada dirección en el trabajo investigativo para alcanzar la meta anhelada.

A la propietaria de la Kprichos Boutique Sra. Bertha Magdalena Cajamarca Guambaña por brindarme todas las facilidades para la obtención de la información para el desarrollo de trabajo investigativo. Finalmente a todos quienes de una u otra manera apoyaron a la elaboración de la presente investigación, les expreso mi sincera gratitud.

Cesar Humberto Coraizaca Espinoza

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a Dios porque él es el promotor de mi vida, a mi esposa y a mis hijos, David, Nicol, y Matías, por el apoyo incondicional que me han brindado para mi realización como estudiante y como persona, que siempre están a mi lado cuando los necesito en los momentos buenos y malos, y se ha constituido mi fortaleza para seguir adelante.

Cesar Humberto Coraizaca Espinoza

a. TÍTULO

**EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y PROVEEDORES DE
“KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.**

b. RESUMEN

El desarrollo del **EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y PROVEEDORES DE “KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**, servirá como una herramienta de control a los propietarios puesto que les permitirá controlar y dirigir de la mejor manera las actividades que involucran cada uno de los procesos de la entidad esto se verá reflejada en el servicio a la colectividad. Además tiene como finalidad ser un aporte a la formación de los estudiantes, ya que puede servir como fuente de consulta para futuras generaciones de la carrera y de la modalidad.

Siendo parte de los objetivos planteados se comprobó y verificó la existencia de las cuentas por cobrar y proveedores, seguidamente se evaluó el control interno aplicado a las cuentas objeto de examen especial, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría y finalmente se emitió un informe sobre los resultados del examen aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores, con los comentarios y conclusiones respectivas.

Utilizando técnicas y procedimientos de auditoría se evaluó el sistema de control interno a través de la aplicación de un cuestionario donde se evidenció para las Cuentas por Cobrar un nivel de riesgo moderado del 52% y un nivel de confianza bajo con un 48%; mientras que para la cuenta proveedores un nivel de riesgo moderado con un 72.60% y un nivel de confianza del 27.40%, en virtud de ello se recomendó a los directivos tomar las medidas correctivas en forma inmediata para resolver varios inconvenientes en cuanto al control y custodia de la mercadería, mediante la elaboración de un Manual de Funciones y Reglamento Interno.

SUMMARY

The development of SPECIAL REVIEW ACCOUNT RECEIVABLE AND PROVIDERS "KPRICHOS BOUTIQUE" THE CORE OF CANTON, FOR THE PERIOD 1 JANUARY TO 31 DECEMBER 2011, will serve as a control tool to owners since they will control and the best way to direct activities involving each of the processes of the entity that will be reflected in the service to the community. Also aims to be a contribution to the training of students, since it can serve as a reference for future generations of the race and of the modality.

Being part of the objectives was checked and verified the existence of accounts receivable and suppliers are then evaluated internal control relevant to the accounts examined special techniques were applied and audit procedures and finally issued a report on the test results applied to accounts receivable and suppliers, with respective comments and conclusions.

Using techniques and audit procedures evaluated the internal control system through the application of a questionnaire which was shown for Accounts Receivable moderate risk level of 52% and a confidence level low with 48%, while suppliers account for moderate risk level with 72.60% and a confidence level of 27.40%, under this management is recommended to take immediate corrective measures to solve several problems in the control and custody of the merchandise through the development of a manual, and Rules.

c. INTRODUCCION

La Boutique KPRICHOS, ubicada en el cantón La Troncal, provincia de Cañar, en la Av. 25 de Agosto, es una entidad comercial dedicada a la compra y venta al por mayor y menor de prendas de vestir para damas, caballeros y niños, y adicionales como bisutería en general. Inició sus actividades comerciales en junio de 1999, registrada en el Servicio de Rentas Internas con N° de RUC 0301368957001, y calificada como persona natural Obligada a llevar contabilidad; con un capital propio estimado en ese entonces en \$ 2000,00 dólares, y otra parte con crédito del Banco Bolivariano. En la actualidad cuenta con un local de 3 pisos, en el cual el primero ofrece productos para damas, el segundo para caballeros y el tercero está dedicado a los niños; la entidad lleva a cabo el control de sus diferentes actividades comerciales mediante un proceso contable computarizado, en el último período no se ha ejecutado un Examen Especial a las Cuentas por Cobrar y Proveedores, considerando que estas son las que tienen mayores movimientos económicos por lo que es necesario aplicarlo al periodo contable comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre del 2011.

Desde hace un tiempo las organizaciones han tomado mayor conciencia sobre la importancia de los controles. No solo por el hecho de la existencia de más regulaciones, sino porque han asumido que la cultura de control favorece el desarrollo de las actividades y mejora el rendimiento, Kprichos Boutique a pesar de ser una microempresa en crecimiento que lleva contabilidad, no cuenta con políticas contables y manual de funciones lo que conlleva a que el tratamiento que se dé a las distintas cuentas que conforman los Estados financieros, no proporcionen certeza relativa en sus saldos.

La aplicación de un Examen Especial a las cuentas del Balance General específicamente de las cuentas por cobrar y proveedores de Kprichos Boutique permitirá evaluar y analizar los saldos de dichas cuentas así como dar fe de que las cuentas están razonablemente presentadas, al final de este análisis el informe final de auditoría a la toma de decisiones favorables para la empresa, incluso

puede llevar a tomar cambios trascendentales tanto en el ámbito contable como administrativo.

La estructura del trabajo está organizado de la siguiente manera: **Título** se refiere al tema objeto de estudio; **Resumen** constituye un detalle sintético de todo el contenido del informe de investigación, en él se plantean las ideas centrales en términos breves y precisos de la investigación realizada; **Introducción** contiene una descripción clara de la estructura general del proyecto, los aspectos más importantes y un marco de referencia del mismo de manera que el lector pueda anticipar su contenido; **Revisión de la literatura** que incluye el marco teórico que ha servido de base para el desarrollo del trabajo investigativo; **Materiales y Métodos** en cual se enuncian los recursos materiales y humanos así como la metodología que han sido necesarios para la consecución de los objetivos planteados; **Resultados** en esta parte se expresan los productos que se obtienen al alcanzar los objetivos de la investigación, **Discusión** se realiza una interpretación de los resultados obtenidos con respecto a la información encontrada en la revisión de la literatura; Conclusiones constituyen un resumen sintético de los puntos más importantes y significativos; **Recomendaciones** se derivan de las conclusiones y constituyen sugerencias y medidas de acción a tomar para la solución de la problemática investigada; **Bibliografía** agrupa todas las fuentes de información consultadas para la preparación y ejecución del trabajo investigativo y la redacción del informe; **Anexos** se ubican instrumentos y documentos importantes que han sido utilizados.

d. REVISION DE LA LITERATURA

AUDITORÍA

El vocablo auditoría es sinónimo de “examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata”.¹

Se la puede definir como “Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen”.²

CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

POR LA PROCEDENCIA DEL AUDITOR

AUDITORÍA INTERNA: “Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión”.³

¹ DE LA PEÑA G., Alberto. Auditoría Un enfoque práctico. PARANINFO. España, 2009. Pág. 5

² COOK, John. y WINKLE, Gary. Auditoría, Editorial McGRAW-HILL. tercera edición. México, 2000. Pág. 5.

³IBID 2: Pág. 5.

AUDITORÍA EXTERNA: “Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas”.⁴

POR SU ÁREA DE APLICACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA: "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".⁵

La frase usada para expresar la opinión de auditor es “presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales”.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA: Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo. Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las

⁴ MADARIAGA GOROCICA, Juan. Manual Práctico de Auditoría. Ediciones Deusto. España, 2004. Pág. 18.

⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Pág. 17. (www.contraloria.gob.ec).

relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

AUDITORÍA DE GESTIÓN: “Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades”.⁶

AUDITORÍA OPERACIONAL: Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.

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”.⁷

IMPORTANCIA DEL EXAMEN ESPECIAL

Es importante porque:

- “Se aplica a todas las operaciones que realiza la empresa.

⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 36. (www.contraloria.gob.ec).

⁷ BUENAS TAREAS. Examen Especial de Auditoría. (www.buenastareas.com).

- Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económico financieras desarrolladas por la empresa.
- Sirve de guía a los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en la utilización de recursos por la empresa.
- Busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplen las empresas o áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas.
- Asesora en la obtención de información financiera confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.
- Examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y/o legal.
- La auditoría evalúa las operaciones, controles y actividades en todos los niveles que realiza la empresa.
- Genera nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades”.⁸

OBJETIVOS

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus empleados administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre sus ingresos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.

⁸Universidad Nacional de Loja, (2010). MODULO 9, Auditoria para el sector Público y Privado, Pág. 23. <http://www.unl.edu.ec>.

- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión y promover su eficiencia operativa.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO DEL EXAMEN ESPECIAL

NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS (NAGAS)

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría miden la calidad de los procedimientos que van de ser ejecutados y los objetivos ser alcanzados en la aplicación de los procedimientos adoptados. Las normas de auditoría están relacionadas con la calidad profesional del auditor, juicio ejercitado por él en la ejecución de su examen y en la preparación de su informe.

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

CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigente en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

- a. Entrenamiento y capacidad profesional
- b. Independencia
- c. Cuidado o esmero profesional”⁹

⁹ Auditoria un Enfoque Integral, O. Ray Whittington, Kurt Pany, Pág.26 Año 2000.

- La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
- En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental
- Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

“Normas de Ejecución del Trabajo

- d. Planeamiento y Supervisión
- e. Estudio y Evaluación del Control Interno
- f. Evidencia Suficiente y Competente

- El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
- Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros.

Normas de Preparación del Informe

- g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- h. Consistencia
- i. Revelación Suficiente
- j. Opinión del Auditor”¹⁰

- El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

¹⁰Auditoría un Enfoque Integral, O. Ray Whittington, Kurt Pany, Pág.26 Año 2000.

- El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
- Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas, salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- El contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre de auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.

CONTROL INTERNO

“Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.”¹¹

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del

¹¹ <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>, Fecha de Consulta: 15/07/2013

personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.

Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo. Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos.”¹²

RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

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.

MÉTODOS DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Cuestionario
- Narrativo o Descriptivo
- Gráfico o Diagrama de Flujo

MÉTODO DE CUESTIONARIOS: “consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa índice un punto óptimo en

¹² ESTUPIÑAN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO 1 y 2, Bogotá, 2006, 2da Edición, Ediciones ECOE

la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza la letra – NA - no aplicable.

La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno. No obstante, existen algunas limitaciones que el encargado de la auditoría debe subsanar, tales como:

- Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la institución, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar.
- Limitación para incluir otras preguntas de acuerdo a la experiencia del auditor que está efectuando el relevamiento por este método.
- Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de control interno que se requieren para la auditoría”.¹³

MÉTODO NARRATIVO O DESCRIPTIVO: “Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividad, departamentos, funcionarios y servidores.

Este método requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que es la necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso”.¹⁴

MÉTODO GRÁFICO O DIAGRAMAS DE FLUJO: Los diagramas de flujo o flujogramas son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esta secuencia se gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

¹³ESTUPIÑAN, Rodrigo. Control Interno y Fraudes en los ciclos transaccionales. Análisis del Informe COSO I y II.ECOE Ediciones. segunda edición. Colombia, 2006. Págs. 160-161.

¹⁴BOLETIN JURIDICO N°6 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Ecuador.2008 Págs. 26-27

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

“Los componentes del sistema de Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizados para evaluar el control interno y determinar su efectividad”.¹⁵

La estructura de control interno tiene los siguientes componentes:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

AMBIENTE DE CONTROL: Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa.

EVALUACIÓN DE RIESGOS: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios

¹⁵ MEJÍA, Eutimio. MONTILLA, Osmar de Jesús. MONTES, Carlos Alberto, Auditoría Operativa, Cali, 2008, Universidad Libre.

para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

ACTIVIDADES DE CONTROL: Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas.

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Actualmente dada la facilidad y la disponibilidad, las organizaciones tienen acceso a un gran caudal de datos, existen algunos que son útiles y relevantes para la empresa y para la realización de los objetivos propuestos por ésta. Esa gran base de datos, al ser útil para la organización pasa a ser información necesaria para la consecución de sus actividades y fines. La información recogida debe ser relevante para la gestión del negocio, además de ser clara y oportuna.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO: Se refiere al proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran, debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento.

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL

- 1- Planeación
- 2- Ejecución
- 3- Informe

PLANEACIÓN

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

“Planificación: significa desarrollar una estrategia en general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna”.¹⁶

PLANIFICACION PRELIMINAR

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Comprensión de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas ambientales.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

¹⁶Registro oficial –Órgano del gobierno del Ecuador -Administración del Sr. Gustavo Noboa Bejarano Presidente Constitucional- Normas Ecuatorianas de Auditoría(NEA)N.7

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.

Para cada examen especial que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

Plan global del Examen Especial

“El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado

para guiar el desarrollo del programa de Auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a las complejidades de la auditoría y a la metodología y tecnología específicas usadas por el auditor.”¹⁷

AUDITORES ANDINOS LTDA.		
Audidores y Consultores Empresariales		
PLAN GLOBAL DEL EXAMEN ESPECIAL		
CLIENTE:		AUDITORIA A:
No.	OPERACIÓN	DEBE REALIZARLA:
	OBJETIVOS GENERALES DEL EXAMEN ESPECIAL	
1		
2		
3		
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL EXAMEN ESPECIAL	
1		
2		
3		
	PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA ETAPA PRELIMINAR DEL EXAMEN ESPECIAL	
1		
2		
3		
4		
	PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA ETAPA INTERMEDIA DE DEL EXAMEN ESPECIAL	
5		
6		
7		

¹⁷ NIA 4: Planeación. Sección 300.

Elaboración de Programa del Examen Especial: Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría. También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

EJECUCIÓN

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo del examen especial, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

TÉCNICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

“Las técnicas del Examen Especial son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado (Evidencia Primaria). Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para

lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.”¹⁸

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR

Comparación: La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. La forma de comparación más común, constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados, con las estimaciones incluidas en el presupuesto. Así mismo, es frecuente la comparación entre los ingresos mensuales y providentes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año precedente.

Normalmente se comparan los gastos efectuados por conceptos de un año a otro, para determinar los aumentos o disminuciones significativos que merezca una revisión detenida. Son comparables los saldos de activo y pasivo de un año a otro, para establecer si existen cambios importantes.

Se comparan los precios pagados por bienes o suministros específicos, niveles de utilización de las instalaciones, equipo y maquinaria, y otros, entre dos o más entidades públicas similares.

El auditor, si dispone de normas de calidad, estándares de rendimiento, de productividad, entre otros, puede utilizar estos índices en sus comparaciones. Ciertos procedimientos de auditoría se fundamentan en la comparación de información o realidades, contra criterios aceptables, facilitando la evaluación, la formulación de comentarios y acciones correctivas.

Observación: Es el examen de la forma como se ejecuta las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es la utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y

¹⁸<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse101.html>, Fecha de Consulta: 15/07/2013.

circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, donde se cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

Esta técnica se utiliza especialmente cuando el auditor observa la aplicación de los procedimientos preparados y la realización efectiva del levantamiento de inventarios que efectúan los servidores de la entidad, sin proceder a efectuar las constataciones físicas de las existencias.

Revisión selectiva: Es el examen ocular rápido, con el fin de separar normalmente asuntos que no son típicos o normales, constituyen una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están completadas en la revisión o estudio más profundo, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en las materias sujetas a revisión.

Por ejemplo, en todos los casos, la cuenta bancos del mayor general, debería ser debitada mensualmente a base del registro de ingresos y acreditada una vez al mes, a base del registro de cheques. Al encontrar débitos y créditos adicionales, a través de la revisión selectiva, el auditor aplicará otras técnicas para examinarlos y verificarlos.

Todo registro contable o asiento no sujeto a un procedimiento específico de verificación, debe ser revisado selectivamente por parte del auditor, a través de la aplicación de otras técnicas. Además, cualquier información, inclusive la no financiera, tales como documentos, contratos, acta de sesiones oficiales, entre otras, pueden ser sujetas a la revisión selectiva.

Rastreo: El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procedimiento el ejemplo típico de esta técnica es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

Indagación: A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar elementos de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

La indagación es la utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ESCRITA

Análisis: Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de cuentas del mayor general, y sus resultados constan en el papel del trabajo denominado Cédula Analítica.

Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma seleccionada. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupo de gastos de una misma naturaleza.

Analizar un saldo consiste en presentar los componentes clasificados según características similares. Por ejemplo, un análisis de Cuentas por cobrar, presentará los valores totales de cada clase de obligación pendiente de cobro: Cuentas por Cobrar, Sector Público, Sector Privado, Funcionarios y Empleados,

entre otros, e inclusive el detalle de cada deudor y valor. En el movimiento de las cuentas, de ser necesario se presentará el saldo al inicio del año, los débitos o cargos, los créditos o abonos y el saldo al fin de año, en éstos casos, los dos tipos de análisis podrían combinarse en un papel de trabajo.

Un análisis a la cuenta de ingreso considera las categorías previstas en el presupuesto de la entidad.

Otra aplicación común de esta técnica, es analizar un asiento compuesto en el libro diario, para comprender su razón y estructura, el auditor podrá analizar un contrato separándolo en sus componentes o cláusulas, clasificando el efecto de cada uno.

En la auditoría, con cierta frecuencia, este tipo de análisis se efectúa mediante flujogramas del proceso, que facilita su comprensión.

Conciliación: Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originales de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

Confirmación: Consiste en cerciorares de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en conciliaciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de ésta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control completo y

directo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

Generalmente, la confirmación se efectúa a través del correo, pero si el servicio postal no es confiable, se hace necesario utilizar mecanismos alternativos, que pueden incluir servicios de reparto de confirmaciones y recopilación de contestaciones o en casos especiales hasta visitar personas a terceros efectuadas por el auditor.

La confirmación de datos es a veces más compleja y tardía, en ocasiones el beneficiario de servicios públicos no está en condiciones de afirmar los datos requeridos.

Existen dos modalidades para efectuar confirmaciones:

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.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Comprobación: La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para aprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cumplir los siguientes aspectos:

- Obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad del documento. Es necesario que el auditor se mantenga alerta para detectar cualquier documento evidentemente fraudulento.
- Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad.
- La adquisición de bienes para uso personal de un funcionario o empleado no es una operación propia o legítima de la entidad, por lo tanto debe ser objetada.
- Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyan los documentos que las fundamenten, especialmente con lo relativo de conformidad con el presupuesto y la normatividad aplicable.
- Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo, que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas del mayor general y auxiliar, las multiplicaciones y sumas de inventario, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados.

Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

Cualquier operación en general puede ser sujeta a error humano, por lo tanto, la verificación numérica, parcial o total de dichas operaciones, es un requisito indispensable de la auditoría.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Inspección: La inspección consiste en la constatación o examen física de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, es lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de actos tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección.

Es aplicable esta técnica, también en la revisión de contratos para obras públicas, así como la inspección de obras durante y después de su construcción.

Los aspectos que se deben considerar al momento de determinar las técnicas y herramientas de auditoría son:

- Si los procesos que llevan a cabo en la entidad, están autorizados.
- El grado de dependencia en la entidad auditada con los sistemas informáticos que están en funcionamiento y tienen relación con los componentes definidos en la auditoría.
- Si existe un significativo volumen de transacciones.
- Si hay transformación de la información mediante procesos informáticos.

Si las respuestas obtenidas de los considerados anteriores son afirmativas, se debe obligatoriamente recurrir a la aplicación de las Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC'S), caso contrario debe hacer una auditoría normal.

TÉCNICAS DE MUESTREO

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o

universo).

CLASES DE MUESTREO: El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

Es estadístico: cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

a) Aleatoria: cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 1000 clientes y se van a examinar 100 de ellos. Se introducen los números del 1 al mil en una tómbola y se sacan 100. Los 100 escogidos serán los clientes revisados.

b) Sistemática: se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: se tiene una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50. Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el 112(62 + 50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163, 164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

c) Selección por Celdas: se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo:

Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200:

Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000

Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

d) Al Azar: es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

e) Selección por bloques: se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana, etc.

PRUEBAS DEL EXAMEN ESPECIAL:

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- a) Pruebas de Cumplimiento
- b) Pruebas Analíticas
- c) Pruebas Sustantivas

Las pruebas de Cumplimiento: Las pruebas de cumplimiento representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Si, después de la comprobación, los controles del cliente parecen estar operando efectivamente, el auditor justifica el poder tener confianza en el sistema y por consiguiente reduce sus pruebas sustantivas.

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La **frecuencia** con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto. Para reducir las pruebas sustantivas, los procedimientos prescritos en el sistema deben estar cumpliéndose consistentemente.
- La **calidad** con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada.

La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.

- La **persona** que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo.

Las pruebas analíticas: se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas: Una prueba sustantiva es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten la presentación de los estados financieros. Dichos errores (normalmente conocidos como errores monetarios) son una clara indicación de que los saldos de las cuentas pueden estar desvirtuados. La única duda que el auditor debe resolver, es sí estos errores son suficientemente importantes como para requerir ajuste o su divulgación en los estados financieros.

Deben ejecutarse para determinar si los errores monetarios han ocurrido realmente.

PAPELES DE TRABAJO

“Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su

examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros y comentarios preparados u obtenidos por el auditor.”¹⁹

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que disponen el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuentes para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.

CUSTODIA Y ARCHIVOS: Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de las entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

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

CLASES: estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes;

El archivo permanente: está conformado por todos los 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.

El 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 de la tarea de auditoría

¹⁹IBID 6: Pág. 72-74

realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

CEDULAS: Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen

“Para realizar un trabajo de auditoría, ya sea como empleado del departamento de auditoría interna o como contador público, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc. así como análisis del contenido de sus libros de contabilidad, de los procedimientos de registro, etc. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo.”²⁰

CEDULA 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. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

CEDULA ANALITICA: En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o

²⁰<http://fceca.unicauca.edu.co>, 31 de Octubre del 2012.

procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las subanalíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

CEDULA NARRATIVA: consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos.

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.”²¹

ATRIBUTOS DEL HALLAZGO:

CONDICIÓN.- son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente.

CRITERIO.- cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento), es decir las normas o parámetros con los cuales el auditor mide, la condición es decir son las

²¹FERNÁNDEZ, Eduardo. Centro de Formación Técnica SOEDUC. El Proceso de Auditoría. Hallazgos de Auditoría. Chile

unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

CAUSA.- es la razón por la cual ocurrió la condición, es decir por la cual no se cumplió el criterio o normas establecidas.

EFFECTO.- son los resultados adversos, reales, potenciales que obtiene el auditor, al compararla condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos o por el fracaso en el logro de las metas y objetivos.

MARCAS, INDICES Y REFERENCIACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

MARCAS DEL EXAMEN ESPECIAL

“Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Estas marcas permiten conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen 2 tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tiene significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado. Las marcas al igual que los índices y referencias, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel”.²²

²²IBID 6: Pág. 80

OBJETIVOS DE LAS MARCAS DEL EXAMEN ESPECIAL

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
4. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

Audidores Independientes EXAMEN ESPECIAL HOJA DE MARCAS	
PERIODO: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	
SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
Σ	Comprobado Sumas
Λ	Transacción Rastreada
≠	Saldo Auditado
C	Circularizado
Ø	Constatación Física
N	No autorizado
☑	Confirmado
S	Documentación sustentadora
ELABORADO: FECHA:	SUPERVISADO: FECHA:

ÍNDICES DEL EXAMEN ESPECIAL

“Se denomina índices a aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y su archivo. Estos índices en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo con el objeto de facilitar su identificación individual, suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.”²³

Audidores Independientes EXAMEN ESPECIAL HOJA DE INDICE	
PERIODO: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	
DENOMINACION	INDICE
Estados Financieros	EF
Programa del Examen Especial	PEE
Cuestionario de Control Interno	CCI
Carta de Contratación	CC
Carta de Compromiso	CCOM
Orden de Trabajo	OT
Planificación Preliminar	PP
Hoja de Distribución de Trabajo	HDT
Hoja de Distribución de Tiempo	HT
Hoja de Índices	HI
Hoja de Marcas	HM
Planificación Específica	PE
Evaluación y Calificación de Riesgos	ECR
Evaluación del Control Interno	ECI
Papeles de Trabajo	PT
Informe Final	IF
<u>COMPONENTE:</u>	
Cuentas por Cobrar	CC
Proveedores	P
ELABORADO: C.C.E	REVISADO: E.O.G.
FECHA: 23/10/2012	FECHA: 23/10/2012

²³AGUIRRE, Juan. *Auditoría y Control Interno*. Edición MMVI. Editorial Cultural S.A. Madrid España, 2005. Págs. 38-39.

REFERENCIACIÓN: Se denomina cruzar referencias al hecho de referenciar los datos o comentarios de un papel de trabajo con otro. Para la referenciación se utilizará lápiz rojo, lo que permitirá identificar claramente la información referenciada se hará bajo el siguiente criterio.

AJUSTES: Son asientos recomendados por el auditor a fin de regular las operaciones o transacciones omitidas, contabilizadas en formas indebidas o no registradas, siendo necesarias para que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera del ente sujeto a examen y los resultados de sus operaciones.

RECLASIFICACIONES: Este asiento procede cuando a criterio del auditor se considere que se ha contabilizado mal una operación o transacción y aparece abonada en una cuenta impropia, no afectan a la posición financiera de la entidad y se los plantea con la finalidad de que con su incorporación a los registros contables se produzca una adecuada presentación de los Estados Financieros.

INFORME

COMUNICACIÓN AL INICIO DEL EXAMEN ESPECIAL

“Para la ejecución de un examen especial, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.”²⁴

COMUNICACIÓN EN EL TRANCURSO DEL EXAMEN ESPECIAL

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los

²⁴IBID 8: Pág. 265

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 finales, aun cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- a. Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- b. Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- c. Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- d. Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
- e. Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
- f. Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
- g. Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

La comunicación de resultados debe ser 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. Para la formulación de las recomendaciones, se deberá incluir 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 contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentalmente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán de auditoría, si el asunto lo amerita.
- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

EL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

“El uniforme del examen especial constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas”.²⁵

CLASES DE INFORMES

Producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se presentarán dos clases de informes que son:

Informe extenso o largo: Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria; los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la

²⁵Universidad Nacional de Loja, (2010). MODULO 9, Auditoría para el sector Público y Privado, Pág. 23. <http://www.unl.edu.ec>.

auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

Informe breve o corto: Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes no se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria. Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

CUENTAS A COBRAR

“Las cuentas por cobrar registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa y para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones.

Por lo tanto se dice que esta cuenta presenta el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, presenta un beneficio futuro fundadamente esperado.

ALCANCE DE LA OPERACIÓN DE COBRANZAS

“La operación de cobranzas es el conjunto de actividades que realiza una empresa para la recuperación del precio de los productos o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso de su crédito. La operación de

cobranzas incluye la coordinación con los objetivos, políticas y actividades de la operación de otorgamiento de crédito.

Para establecer el marco de referencia de la operación de cobranzas es necesario realizar las siguientes actividades:

1. Participar en la fijación de objetivos y políticas de cobranzas, considerando los objetivos generales de la empresa establecidos para la operación de crédito
2. Intervenir en el establecimiento de metas a corto y largo plazo, que significa, la cuantificación de los objetivos establecidos. Las metas deben permitir evaluar las actividades realizadas
3. Planear las actividades y los recursos que deben asignarse para alcanzar las metas establecidas en esta operación.
4. Proponer y asignar los recursos humanos y materiales que integran la operación y manejarlos en forma eficiente.
5. Definir los procedimientos de cobro, formatos, archivos de control de cobradores y otros que requiera la operación.
6. Controlar la documentación de las cuentas por cobrar de la empresa.
7. Tramitar el cobro de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido”.²⁶
8. Llevar a cabo la prosecución de la cobranza, utilizando los medios que se consideren convenientes, tomando en cuenta las condiciones particulares de cada cliente y dejar constancia de los resultados de la misma.
9. Registrar los resultados de la acción de cobro en forma coordinada por caja, control de correspondencia, contabilidad, etc. Este registro estará en función a los sistemas establecidos, así una empresa codificará el aviso de cobro para su posterior proceso electrónico extraerá el documento del archivo pertinentes de pago, anotará en sus registros individuales la cobranza efectuada.

²⁶ Auditoría Operacional, IMCP. 1995, México DF. 72 P México,ag.

10. Controlar y registrar en los adeudos de los clientes, derivados de intereses moratorios, remesas devueltas, rebajas, devoluciones, descuentos y reposiciones.
11. Estratificar u obtener información sobre las cuentas por cobrar de la empresa en relación a las ventas realizadas a clientes, su importancia, zonas geográficas, ciclos productivos, experiencias crediticias y costumbres de pago. Esta estratificación tiene por objeto adecuar las acciones de cobranza en relación con el tipo de cliente de que se trate y ejercer un control más estricto sobre los clientes de importancia.
12. Informar oportunamente sobre la cobranza realizada. Esta información debe proporcionar, en su caso los datos necesarios para el cálculo de descuentos por pronto pago; incentivos a cobradores, agentes y otros; los clientes activos y sus condiciones generales; la rotación de las cuentas, etc.
13. Informar sobre las cuentas de lenta recuperación y cobro dudoso. Proponer la cancelación de cuentas incobrables y controlar el trámite de las canceladas.
14. Proponer y en su caso obtener seguros de crédito.
15. Coordinar las actividades de cobranzas con las de crédito, ventas, embarques, caja y contabilidad.
16. Participar en la selección, adiestramiento y capacitación del personal encargado de las cobranzas.

Formas de cobranzas:

- a. **Cobranzas por cobradores:** cuando un personal de la empresa sale a cobrar al domicilio del deudor.
- b. **Cobranzas en caja.** Cuando el cliente se traslada a la empresa para hacer efectivo el pago.
- c. **Cobranzas por correspondencia:** el cliente envía el importe adeudado a través de un cheque por este medio.

- d. **Cobranzas por repartidores:** Cuando la misma persona que entrega la mercadería es la que cobra.
- e. **Cobranza por agencia:** se hace a través de una empresa contratada por quien hizo la venta.
- f. **Cobranza por depósito bancario:** se da en el caso que el deudor realice el pago a través del depósito del importe en la cuenta corriente del acreedor.
- g. **Cobranza por exportaciones:** cuando el deudor reside en el extranjero, intervienen instituciones bancarias residentes en los dos países y se deposita en la cuenta del acreedor.

CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Entre las medidas de control interno de las cuentas por cobrar están las siguientes:

- El total de las cuentas individuales debe ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general, con el objetivo de verificar la conexión aritmética.
- La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente por un empleado; esta labor es independiente de las funciones relativas a cuentas por cobrar o a la recepción de efectivo.
- Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad a todos los deudores, con el objetivo de capacitar al deudor para reportar discrepancias. Las excepciones en el envío de estados cuentas permite usar estas cuentas para esconder sustracciones.
- Los estados de cuentas deben ser cotejados independientemente con el auxiliar y enviados por correo sin que la persona que lleva el auxiliar o el cajero tengan acceso a ellos; esto permite asegurarse de que el estado de

cuenta coincida con la cuenta y que no sea interceptado por aquéllos que están en los puestos que les permite sustraer efectivo o esconder la sustracción del mismo.

- Otro funcionario, aparte del cajero, encargado de crédito o empleado responsable del auxiliar de cuentas por cobrar, debe encargarse de aclarar todos los partidos sujetos a controversia y confirmar saldos ocasionales; con el objetivo de disminuir las posibilidades de sustracción por parte del cajero, encargado de crédito empleado responsable del auxiliar de cuentas por cobrar, al cerciorarse de que todas las cuentas, especialmente aquéllas no conciliadas, reciban atención independiente.
- Las notas de crédito deben estar numeradas progresivamente controladas totalmente y autorizadas por una persona responsable que no tenga acceso al efectivo.
- Las labores del encargado del auxiliar de cuentas por cobrar deben ser independientes de todas las funciones de efectivo, verificación de las facturas y notas de crédito, verificación de los totales de ventas y otros créditos, pases a cuentas de control y autorización de bajar cuentas de cobros dudosos; con el objetivo de separar las funciones de registros de cuentas por cobrar respecto de las de caja, preparar fuentes de contabilización y control de totales y de bajos y ajustes que reducen la ocultación de sustracciones de efectivo.
- Si hay más de un empleado encargado del auxiliar de cuentas por cobrar, cambiarlo de sección de responsabilidad de vez en cuando, con el objetivo de que la rotación de la responsabilidad proporcione la verificación de un empleado a otro.
- El funcionario responsable de la cobranza no debe estar relacionado con los encargados del auxiliar de cuentas por cobrar.
- Esto es con el objetivo de que el funcionario sirva como control del trabajo del

encargado del auxiliar de cuentas por cobrar y del cajero.

- Emplear controles aplicables a casos especiales, con el objetivo de que cuando cualquiera de los controles anteriores sea inaplicable, se deben buscar métodos sustitutivos, de acuerdo con las características de la empresa. En algunos casos se necesitará de controles suplementarios, lo cual depende de la naturaleza e importancia de las transacciones, en relación con la responsabilidad, competencia y confianza del personal que las maneje.

PROVEEDORES

El término Proveedores (a la cual se hace referencia comúnmente como comprobantes por pagar cuando se maneja sistemas de comprobantes) se utiliza para describir las obligaciones a corto plazo que surgen de la compra de bienes y servicios en el curso ordinario del negocio. Las transacciones típicas de mercaderías a crédito, materias primas, activos de plantas y suministros de oficina.

Otras fuentes de las cuentas por pagar incluyen la obtención de servicios, como los servicios legales y contables, la publicidad, las reparaciones y los servicios básicos.

Las obligaciones que conllevan intereses no deben ser incluidas en las cuentas por pagar, si no se muestran en forma separada, como bonos, documentos, hipotecas o contratos de pagos por cuotas.

Las facturas y extractos de los proveedores, generalmente sirven de evidencia de las cuentas por pagar que surgen de la compra de bienes o servicios y de la mayoría de otros pasivos. Sin embargo, los pasivos estimados (algunas veces llamados gastos estimados o acumulados) se acumulan generalmente con el paso del tiempo, y la gerencia debe hacer las estaciones contables del pasivo del fin de año. Con la frecuencia, esas estimaciones son necesarias para los salarios, pensiones, intereses, arriendos, impuestos y renglones.

CONTROL INTERNO DE LA CUENTA PROVEEDORES

Entre las medidas de control interno aplicables a las cuentas por pagar se tiene las siguientes:

- Que haya un adecuado sistema de autorización para la creación de los pasivos.
- Que todos los pasivos sobre los que se determine su corrección, sea registrado.
- Que existe la autorización apropiada para la liquidación de los pasivos.
- Los asuntos que se contabilicen en los registros de cuentas por pagar, deberán estar debidamente aparados por un sistema de control interno, relacionado con requisiciones, compras, recepción, aprobación de las órdenes de compras, de las facturas y aprobación para su pago.

e. MATERIALES Y METODOS

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se utilizó los siguientes materiales, métodos y técnicas:

Materiales:

Durante el proceso de investigación se utilizó varios materiales necesarios para cumplir con los objetivos propuestos, los cuales se describen a continuación:

Material	Detalle
Papelería y Útiles	Rezmas de papel bond, lápiz, esferográficos y borrador.
Material Didáctico	Proyector de imágenes.
Material Bibliográfico	Revistas, Libros, folletos y páginas web.
Material Informático	Computadora, scanner, pen drive y modem de internet.
Material de Impresión	Impresora y Tinta

Métodos:

Los métodos que se utilizaron en el presente trabajo de tesis se detallan a continuación:

Inductivo: tomando en cuenta que la inducción parte de algunos casos particulares, para de ellos obtener una conclusión general, se lo aplicó en la planificación y ejecución del examen especial a las Cuentas por Cobrar y Proveedores, plasmados los resultados del informe final del trabajo realizado.

Deductivo: es un proceso que parte de un principio general ya conocido para inferir en consecuencias particulares, se aplicó para determinar el área problemática partiendo de causas y efectos generales hasta establecer el problema objeto de estudio. También se lo aplicó en la elaboración de la revisión de literatura donde se detallan los conceptos generales sobre el examen especial hasta el control de las cuentas analizadas.

Analítico: consiste en el análisis del objeto de estudio, empleándolo en la formación de objetivos; y, en la exposición y discusión de los resultados obtenidos en el trabajo de investigación.

Sintético: consiste en hacer una exposición metódica y breve en resumen, y fue aplicado al final del trabajo de tesis mediante la elaboración de las conclusiones y recomendaciones.

Técnicas

Se aplicaron las siguientes:

Observación: sirvió para recolectar información preliminar sobre los procedimientos utilizados para el análisis de las cuentas por cobrar y proveedores en Kprichos Boutique. Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Además permitió obtener un mayor número de datos.

Entrevista: fue aplicada a la propietaria y empleados de Kprichos Boutique en forma directa; con el fin de recolectar información básica sobre el giro de la entidad y los procedimientos aplicados para el control, custodia y manejo de las cuentas por cobrar y proveedores.

Encuesta: se elaboró un conjunto de preguntas con el fin de recolectar opiniones y criterios a cerca del control de las cuentas sujetas a examen especial, y fue aplicada al personal responsable de dichas cuentas.

f. RESULTADOS

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



CARTA DE CONTRATACION

La Troncal, 04 de octubre del 2012.

Mg.

Lucia Armijos Tandazo.

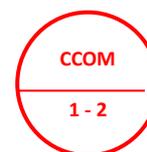
SUPERVISORA DE EQUIPO

Por medio de la presente le comunicamos que se ha aceptado la realización del examen especial a la cuenta Proveedores y Cuentas por Cobrar de KPRICHOS BOUTIQUE, la misma que se encuentra ubicada en la provincia de Cañar, Ciudad de La Troncal, Avenida 25 de Agosto (centro de la ciudad).

El periodo en el cual se llevará a cabo el examen será desde el 1 de octubre del 2012 hasta el 19 de abril del 2013.

Sra. Bertha Cajamarca.
PROPIETARIA
KPRICHOS BOUTIQUE

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



CARTA DE COMPROMISO

La Troncal, 05 de octubre del 2012.

Sra.
Bertha Cajamarca
PROPIETARIA DE KPRICHOS BOUTIQUE
La Troncal.-

Usted nos ha solicitado que realicemos el examen especial a las Cuentas por Cobrar y Proveedores durante el periodo enero a Diciembre de 2011. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el propósito de que expresemos una opinión sobre las cuentas auditadas.

Efectuaremos nuestro examen especial de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dichas NEA requieren que un Examen sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si las Cuentas por Cobrar y Proveedores no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la gerencia.

En vista de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes del examen especial, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe el riesgo inevitable de que aún algunas exposiciones erróneas importantes puedan existir sin ser detectadas.

Además de nuestro dictamen sobre la razonabilidad de las Cuentas por Cobrar y Proveedores, esperamos proveerle una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



Kprichos Boutique asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán las cuentas sujetas a examen especial. Por lo tanto, no asumimos por medio del presente contrato ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos estados financieros por parte de la entidad.

Esperamos una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestro examen especial. Nuestros honorarios no serán cobrados debido a que el presente examen especial es la base para la realización del trabajo de Tesis del Sr. Cesar Coraizaca Espinoza, sin embargo dicha investigación será realizada bajo la supervisión de la Directora de Tesis Mg. Lucia Armijos Tandazo , quien posee la experiencia profesional pertinente para la supervisión del mismo.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestro Examen Especial a las Cuentas por Cobrar y Proveedores.

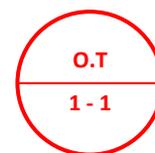
Atentamente,

Mg. Lucia Armijos Tandazo.
SUPERVISORA DE EQUIPO

Recibido:

Sra. Bertha Cajamarca Guambaña
PROPIETARIA DE KPRICHOS BOUTIQUE

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



ORDEN DE TRABAJO N° 01

La Troncal, 05 de octubre del 2012.

Sr.
Cesar Coraizaca
EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORIA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
La Troncal.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para poner en conocimiento la Orden de Trabajo N° 01, de fecha 05 de Octubre de 2013, correspondiente al Examen Especial a las Cuentas por Cobrar y Proveedores de Kprichos Boutique del cantón La Troncal por el periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

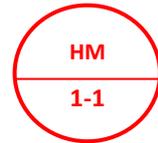
OBJETIVOS

- Comprobar y verificar la existencia de las cuentas por cobrar y proveedores.
- Evaluar el control interno aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.
- Emitir un informe sobre los resultados del examen aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores, con los comentarios y conclusiones respectivas.

Atentamente,

Mg. Lucia Armijos Tandazo.
SUPERVISORA DE EQUIPO

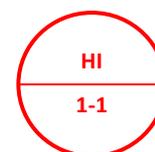
**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



HOJA DE MARCAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Chequeado
Σ	Sumas
^	Transacción Rastreada
λ	Confirmado
®	Saldo Conciliado
@	Valores tomados de los auxiliares
R	Regulado
Sa	Saldo de Auditoria
ELABORADO: C.C.E	
REVISADO: E.O.G	
FECHA: 22/10/2012	FECHA: 22/10/2012

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

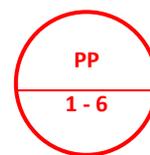


HOJA DE INDICES

DENOMINACION	INDICE
Estados Financieros	EF
Programa del Examen Especial de Cuentas por Cobrar	PECC
Programa del Examen Especial de Proveedores	PEP
Cuestionario de Control Interno	CCI
Carta de Contratación	CCON
Carta de Compromiso	CCOM
Planificación Preliminar	PP
Orden de Trabajo	OT
Hoja de Distribución de Trabajo	HDT
Hoja de Distribución de Tiempo	HT
Hoja de Índices	HI
Hoja de Marcas	HM
Planificación Específica	PE
Evaluación y Calificación de Riesgos	ECR
Evaluación del Control Interno	ECI
Papeles de Trabajo	PT
Informe Final	IF
<u>COMPONENTE:</u>	
Cuentas por Cobrar	CC
Proveedores	P
ELABORADO: C.C.E	REVISADO: E.O.G.
FECHA: 23/10/2012	FECHA: 23/10/2012

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



GUIA DE VISITA PREVIA

La Troncal, 23/10/2012.

Luego de la visita realizada a las instalaciones de la Boutique Kprichos, para obtener conocimientos preliminares de su creación y funcionamiento se determina lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

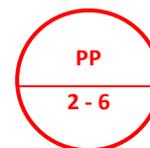
Nombre: KPRICHOS "BOUTIQUE"
Dirección: Av. 25 de Agosto 13-18 y Alfonso Andrade
Ciudad: La Troncal, Provincia del Cañar
Teléfono: 072420324 - 072420014
Representante Legal: Bertha Cajamarca Guambaña
Ruc: 0301368957001

"KPRICHOS BOUTIQUE" en una entidad comercial cuya actividad económica principales la compra y venta al por mayor y menor de prendas de vestir para damas, caballeros y niños, y adicionales como bisutería en general.

BASE LEGAL DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO

Inició sus actividades comerciales en junio de 1999 en el Cantón La Troncal, Provincia de Cañar, registrada en el Registro Único de Contribuyentes del Servicio de Rentas Internas en la misma fecha, con número 0301368957001; La boutique se creó con un capital propio estimado en ese entonces en \$ 2000,00 dólares, y el resto con crédito del Banco Bolivariano. En la actualidad cuenta con un local de 3 pisos, en donde en el primero ofrecen productos para damas, en el segundo para caballeros y el tercero para niños.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

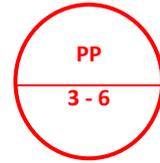
La Boutique Kprichos desarrolla sus actividades comerciales en un área comprendida de 135 m², su horario de atención es de lunes a domingo de 09h00 a 19h00.

El personal que labora en la entidad es el siguiente:

CUADRO No. 1

Nº	NOMINA	CARGO	AÑO SERV.	NIVEL DE INSTRUC.	TITULO
1	CAJAMARCA GUAMBAÑA BERTHA	Gerente Propietaria	9	Superior	Ing. en Contabilidad y Auditoría (estudiante)
2	TAPIA IVAN	Contador	5	Superior	Contador Público Autorizado
3	URGILES JORGE	Auxiliar Contable	4	Superior	Ing. en Contabilidad y Auditoría (estudiante)
4	VALENCIA JESSICA	Bodeguera	3	Secundario	Bachiller
5	MAYRA CAJAMARCA	Cajera	2	Secundario	Bachiller
6	BETTY MÁRQUEZ	Vendedor 1	4	Secundario	Bachiller
7	JESSICA CAJAMARCA	Vendedor 2	3	Secundario	Bachiller
8	DIGNA QUINTUÑA	Vendedor 3	5	Secundario	Bachiller
9	DIANA SOLÍS	Vendedor 4	2	Secundario	Bachiller
10	RODOLFO SOBENIS	Guardia	2	Secundario	Bachiller

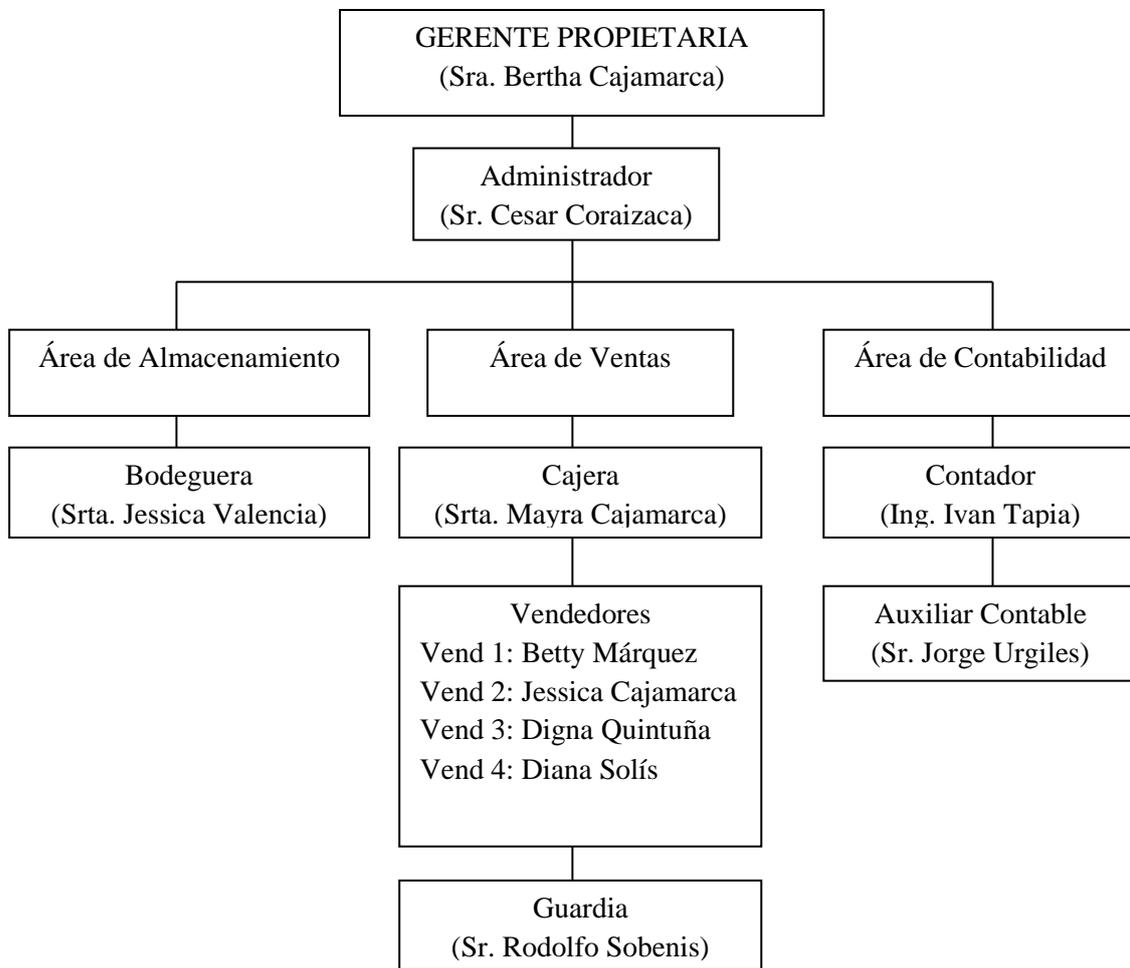
**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

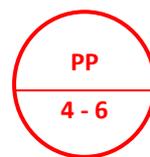
La entidad ha direccionado las funciones de cada una de las personas que laboran en la misma de acuerdo al cargo que ocupan, siendo su estructura organizacional la siguiente:



Fuente: Kprichos Boutique

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



MISIÓN

Brindar artículos de calidad a un costo justo, otorgándoles la oportunidad a nuestros clientes de realizar sus compras de manera, segura y eficiente.

VISIÓN

Liderar el mercado a nivel local, provincial y nacional mediante una administración eficiente, que permita un crecimiento sostenido y muy organizado.

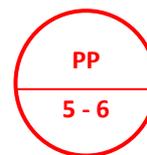
OBJETIVOS

- Ofrecer productos de calidad que satisfaga las necesidades y gustos del mercado potencial.
- Incrementar para el año 2012 la participación del mercado en un 70%.
- Incrementar la contratación de personal de ventas con la finalidad de brindar mejor atención a los clientes.
- Responsabilizar a un empleado de la entidad realizar los trámites legales de importación en las compras de mercaderías para la venta.

VALORES

- ✓ Trabajamos con honestidad, integridad y austeridad, requerimos que nuestros colaboradores respeten los principios éticos y morales, teniendo una congruencia entre el pensar, decir y hacer.
- ✓ Pasión por el servicio y enfoque al cliente/consumidor, promovemos que todas las actividades que realizamos estén enfocadas a identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes y consumidores, tanto internos como externos, a través de los productos y servicios que ofrecemos.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

- ✓ Nuestra comunicación con el cliente es sincera, honesta y oportuna.
- ✓ Trabajamos en equipo y nos comprometemos en lograr nuestros objetivos.

BANCOS DEPOSITARIOS Y NÚMEROS DE CUENTAS CORRIENTES

La entidad labora con la cuenta a nombre de la gerente.

Banco: Bolivariano: Cta. Corriente # 6005001879

Banco Pichincha: Cta. Corriente #3251056504

SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

El sistema computarizado que se utiliza en la entidad es el programa de contabilidad ABAGO, donde se procesa todas las transacciones comerciales.

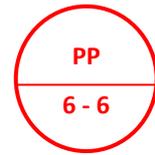
REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES

En la **Boutique Kprichos** no existe un Reglamento Interno ni manual que describa las funciones de cada una de sus áreas, que establezca políticas claras y precisas para autorizar el crédito a los clientes, y el pago a los proveedores. Su gerente indica que de forma verbal se tiene conocido que las condiciones de créditos es máximo treinta días para recuperar la cartera de crédito de los clientes, y el pago a los proveedores es de treinta a sesenta días plazo de acuerdo al monto de compras si la compra ascienden a mil dólares se cancela dos cheques cruzado y a nombre de su representante legal. En virtud de ello para la realización del presente examen especial se utilizaran como base las normas generales de control interno.

CONFORMACION DE CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES

Cuentas por Cobrar: este grupo de cuentas por cobrar está formado por los

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION PRELIMINAR**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

derechos de cobro originados por las ventas a crédito de las mercaderías que en algunos casos están respaldadas por la simple aceptación de la factura y en otros casos con la firma de una autorización de débito por parte del cliente. Estas cuentas se encuentran presentadas dentro del balance general en el grupo de activo circulante o corriente, cuyo valor asciende a 38.987,00 dólares.

Proveedores: esta cuenta se encuentra integrada por las obligaciones pendientes de pago a las empresas que proveen de mercaderías para la venta y se encuentran en el balance general dentro del grupo del pasivo corriente con un valor de 56.890,71 dólares.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
HOJA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

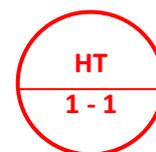
ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: *CUENTAS POR COBRAR

*PROVEEDORES

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCION	SIGLAS	ACTIVIDAD	FIRMA
Lic. Elsa Ortiz Gaona	Supervisor	E.O.G	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y aplicar el programa de supervisión. Supervisar las actividades del grupo de auditoría. Revisar el borrador del Informe del Examen Especial. 	
Sr. César Coraizaca Espinoza.	Jefe de Equipo	C.C.E	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la planificación preliminar y específica del examen especial. Preparar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor. Elaborar el Borrador del Informe del Examen Especial. Entregar al supervisor el borrador del informe. 	
Sr. César Coraizaca Espinoza.	Jefe de Equipo	C.C.E	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el componente. 	
ELABORADO: C.C.E			REVISADO: E.O.G	
FECHA: 22/10/2012.			FECHA: 22/10/2012.	

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPO**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

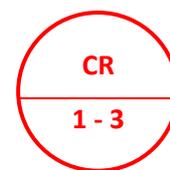
ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: *CUENTAS POR COBRAR

*PROVEEDORES

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCION	SIGLAS	ACTIVIDAD	TIEMPO/DIAS
Lic. Elsa Ortiz Gaona	Supervisor	E.O.G	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y aplicar el programa de supervisión. Supervisar las actividades del grupo de auditoría. Revisar el borrador del Informe del Examen Especial. 	35
Sr. César Coraizaca Espinoza.	Jefe de Equipo	C.C.E	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la planificación preliminar y específica del examen especial. Preparar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor. Elaborar el Borrador del Informe del Examen Especial. Entregar al supervisor el borrador del informe. 	70
Sr. César Coraizaca Espinoza.	Jefe de Equipo	C.C.E	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el componente. 	40
ELABORADO: C.C.E			REVISADO: E.O.G	
FECHA: 22/10/2012			FECHA: 22/10/2012	

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
CRONOGRAMA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

ACTIVIDADES	FECHAS
Contrato de Trabajo	01 de Octubre del 2012.
Carta de Contratación de Servicios profesionales	03 de Octubre del 2012.
Carta de Compromiso	05 de Octubre del 2012.
Planificación Preliminar	09 de Octubre del 2012.
Planificación Especifica	22 de Octubre del 2012.
Inicio del Trabajo de Campo (Ejecución)	01 de Noviembre del 2012.
Elaboración del borrador del informe.	01 de Abril del 2013.
Presentación del Informe Final.	19 de Abril del 2013.

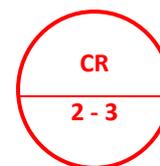
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

OCTUBRE DEL 2012						
L	M	Mi	J	V	S	D
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				

NOVIEMBRE DEL 2012						
L	M	Mi	J	V	S	D
			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		

	Administración del examen
	Planificación
	Ejecución
	Informe Final

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
CRONOGRAMA**



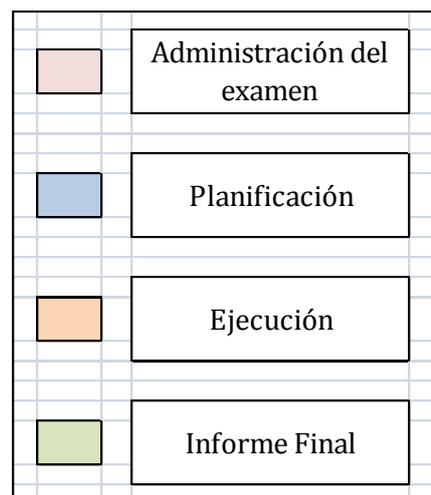
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

DICIEMBRE DEL 2012						
L	M	Mi	J	V	S	D
					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						

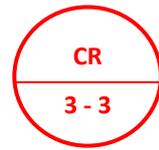
ENERO DEL 2013						
L	M	Mi	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO DEL 2013						
L	M	Mi	J	V	S	D
				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			

MARZO DEL 2013						
L	M	Mi	J	V	S	D
				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



**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
CRONOGRAMA**

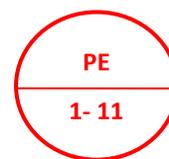


Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

ABRIL DEL 2013						
L	M	Mi	J	V	S	D
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					

	Administración del examen
	Planificación
	Ejecución
	Informe Final

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

FECHA: 30-10-2012
PARA: Lic. Elsa Ortiz Gaona
SUPERVISOR
DE: Sr. Cesar Coraizaca Espinoza
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

1. MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen especial se realizará a los rubros Proveedores y Cuentas por Cobrar con la finalidad de evaluar los procedimientos realizados para las compras y ventas a crédito de las mercaderías que comercializa la entidad investigada.

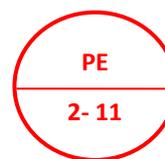
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

El examen especial a las cuentas: Proveedores y Cuentas por Cobrar tiene los siguientes objetivos:

- Comprobar la razonabilidad de los saldos contables de los Proveedores y Cuentas por Cobrar.
- Verificar la propiedad y legalidad de la documentación soporte con los proveedores y Cuentas por Cobrar.
- Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos.
- Evaluar el control interno aplicado a los Proveedores y Cuentas por Cobrar
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.
- Emitir un informe sobre los resultados del examen aplicado a los Proveedores y Cuentas por Cobrar.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.

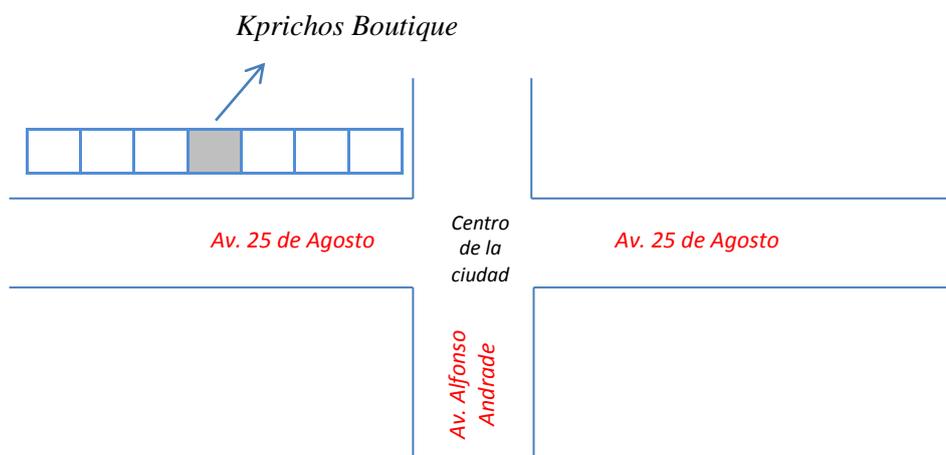
El examen especial se realizará al Rubro Proveedores y Cuentas por Cobrar se lo practicará en la Boutique Kprichos cubriendo el período comprendido de Enero a Diciembre del 2011.

4. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

4.1. Identificación:

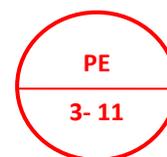
“KPRICHOS BOUTIQUE” se encuentra enmarcado dentro del campo comercial realizando la actividad de compra y venta al por mayor y menor de prendas de vestir para dama, caballeros y niños, y adicionales como bisutería en general. Inició sus actividades comerciales en junio de 1999 en el Cantón La Troncal, registrado en el Servicio de Rentas Internas, con número de Registro Único de Contribuyentes 0301368957001.

En la actualidad la entidad se encuentra ubicada en la ciudad de La Troncal, provincia del Cañar, entre las calle Av. 25 de Agosto 13-18 y Alfonso Andrade.



**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



4.2. BASE LEGAL DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de Kprichos Boutique rige su funcionamiento con el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Estado
- Código Tributario
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Principios de Contabilidad de General Aceptación
- Normas Internacionales de Contabilidad

4.3 MISIÓN

Brindar artículos de calidad a un costo justo, otorgándoles la oportunidad a nuestros clientes de realizar sus compras de manera, segura y eficiente.

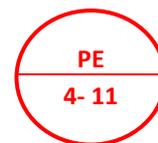
4.4 VISIÓN

Liderar el mercado a nivel local, provincial y nacional mediante una administración eficiente, que permita un crecimiento sostenido y muy organizado.

4.5 OBJETIVOS

- Ofrecer productos de calidad que satisfaga las necesidades y gustos del mercado potencial.
- Incrementar para el año 2012 la participación del mercado en un 70%.
- Incrementar la contratación de personal de ventas con la finalidad de brindar mejor atención a los clientes.
- Responsabilizar a un empleado de la entidad realizar los trámites legales de importación en las compras de mercaderías para la venta.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
Planificación Específica**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

5. NOMINA DE PERSONAL

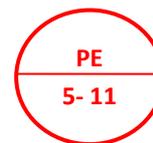
CUADRO No. 2

Nº	NOMINA	CARGO	AÑO SERV.	NIVEL DE INSTRUC.	TITULO
1	CAJAMARCA GUAMBAÑA BERTHA	Gerente Propietaria	9	Superior	Ing. en Contabilidad y Auditoría (estudiante)
2	CORAIZACA CESAR	Administrador	8		
3	TAPIA IVAN	Contador	5	Superior	Contador Público Autorizado
4	URGILES JORGE	Auxiliar Contable	4	Superior	Ing. en Contabilidad y Auditoría (estudiante)
5	VALENCIA JESSICA	Bodeguera	3	Secundario	Bachiller
6	MAYRA CAJAMARCA	Cajera	2	Secundario	Bachiller
7	BETTY MÁRQUEZ	Vendedor 1	4	Secundario	Bachiller
8	JESSICA CAJAMARCA	Vendedor 2	3	Secundario	Bachiller
9	DIGNA QUINTUÑA	Vendedor 3	5	Secundario	Bachiller
10	DIANA SOLÍS	Vendedor 4	2	Secundario	Bachiller
11	RODOLFO SOBENIS	Guardia	2	Secundario	Bachiller

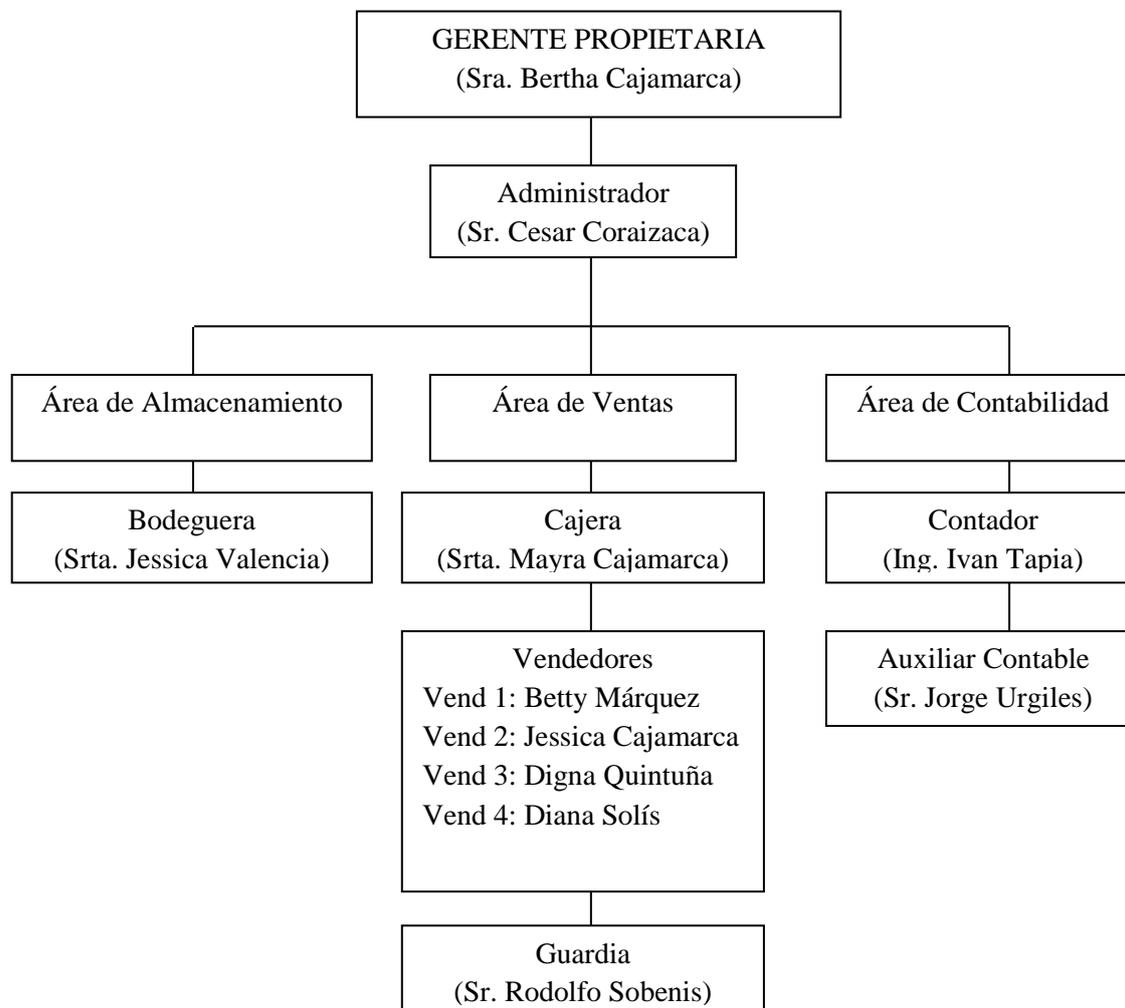
6. ESTRUCTURA ORGANICA

Con la finalidad de establecer las funciones que corresponden a cada una de las personas de acuerdo al cargo que desempeñan es fundamental establecer un organigrama estructural que norme el límite de autoridad y responsabilidad encaminadas a conseguir altos niveles de eficiencia en la gestión empresarial.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**



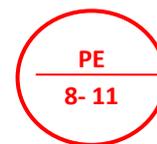
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



Fuente: Kprichos Boutique

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
Planificación Específica**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



7. RECURSOS A UTILIZARSE

	JEFE DE EQUIPO	SUPERVISOR	PERSONAL
RECURSOS HUMANOS	Sr. Cesar Coraizaca	Lic. Elsa Ortiz Gaona	Gerente y Empleados
RECURSOS MATERIALES	*Papel Bond *Esferográficos *Calculadora *Documentos para el desarrollo del trabajo		
RECURSOS FINANCIEROS	Los gastos presentados en el desarrollo del examen		

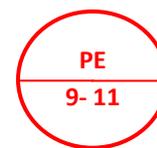
8. TIEMPO ESTIMADO

El desarrollo del presente examen se ejecutara en el tiempo estimado de 145 días laborables, desde el 01 de Octubre del 2012 al 19 de Abril del 2013.

9. PRODUCTOS A OBTENERSE

Al concluir el presente trabajo de examen especial se elaborará el correspondiente informe, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones que serán comunicados inmediatamente a los Directivos de la entidad.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

10. SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y COMPUTARIZADA.

La entidad utiliza el Sistema Contable Computarizado ABAGO, en el cual se realiza los registros de las transacciones comerciales.

Los Informes Financieros que presenta la entidad en forma anual son: Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera.

11. CONTROL CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES

La boutique Kprichos, de acuerdo al plan de cuentas elaborado por el contador en el Programa de Contabilidad ABAGO, codifica las cuentas analizadas de la siguiente manera.

11.05 CUENTAS POR COBRAR

11.05.01 CLIENTES

21.01 PROVEEDORES

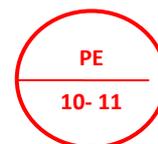
**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RECUPERACION DE CREDITOS.
(CUENTAS POR COBRAR)**

CONCESION:

- Solicitud verbal de autorización de crédito por parte del cliente.
- Autorización verbal de crédito por parte de la gerente o auxiliar de caja, indicando las condiciones de crédito.
- Facturación de la mercadería que solicita el cliente.
- Registro contable de la venta a crédito.
- Despacho de la mercadería.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



RECUPERACIÓN:

- Recepción del pago por parte del cliente.
- Registro contable en el sistema computarizado.
- Entrega del comprobante de pago.

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y LIQUIDACION DE CREDITOS.
(PROVEEDORES)**

SOLICITUD:

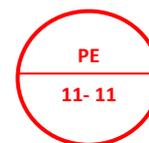
- Solicitud por escrito en el cual se detalla la orden de pedido de mercaderías y condiciones de pago, este formato es entregado por los proveedores.
- Autorización para realizar el pedido por parte de la propietaria de la boutique.
- Recepción de la mercadería enviada por los proveedores con la factura adjunta.
- Constatación física de los productos detallados en la factura con los realmente recibidos.
- Entrega de la Factura al área contable para que realice el respectivo registro afectando las obligaciones generadas a la cuenta Proveedores con el detalle de las formas de pago.
- Emisión y Entrega de cheques posfechados con los valores correspondientes a ser pagados a los proveedores.

LIQUIDACION:

- Emisión de reportes mensuales de obligaciones pendientes de pago a los proveedores.
- Revisión por parte de la propietaria de la boutique.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
PLANIFICACION ESPECÍFICA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



- Registro contable de los pagos que se efectivizan con el cobro de los cheques entregados a los proveedores.

CONDICION DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CONTABLE

El archivo contable se encuentra debidamente organizado en un mueble archivador sin seguridad, en este se encuentran los documentos soporte de las transacciones comerciales, ubicados en carpetas siguiendo un orden cronológico, identificados de la siguiente manera:

Archivos de Facturas de Ventas, Facturas de Compras con sus respectivas retenciones, Roles de Pagos, Declaraciones Tributarias y Pagos al Servicios de Rentas Internas, Reportes de Clientes y Proveedores, Documentos de Importación y Estados Financieros.

DETERMINACIÓN DEL MUESTREO

Para examinar la evaluación del control implementado por la entidad para las cuentas Proveedores y Cuentas por Cobrar se tomó como muestra un grupo de 15 transacciones de compras y ventas por cada mes, es decir de los meses de Enero a Diciembre del 2011, con su respectiva documentación soporte (facturas, libro diario, libro mayor, reporte de créditos a clientes y de proveedores y estados financieros), es decir se aplicó el muestreo no Estadístico en donde no se prevé la estimación objetiva el tamaño de la muestra por lo que se basa estrictamente en el criterio del auditor.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGO – RUBRO CUENTAS POR COBRAR

RIESGOS INHERENTES	RIESGOS DE CONTROL	AFIRMACIONES	ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL
<p>CUENTAS POR COBRAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que existan créditos que no hayan sido cobrados desde su otorgamiento. • Que no se registren adecuadamente los cobros realizados a los clientes. • Que los documentos empleados no contengan las firmas de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para el control de Cuentas por Cobrar que no cuenten con los documentos de soporte. • Que los créditos otorgados a clientes no hayan sido aprobados por los responsables. • Que existan clientes con deudas vencidas y que la empresa no ha tomado acciones de cobro. 	<p>Exactitud</p> <p>Integridad</p> <p>Propiedad</p> <p>y</p> <p>Exigibilidad</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia y aplicación de los procedimientos de control interno para las Cuentas por Cobrar. • Verificar la legalidad de los soportes de las Cuentas por Cobrar, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales. • Observar que los movimientos de las Cuentas por Cobrar se registren adecuadamente. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de Control Interno de las Cuentas por Cobrar. • Solicitar los saldos de las cuentas por cobrar. • Comparar los saldos de las cuentas auxiliares con los mayores. • Verificar el registro contable y cálculo del rubro. • Exponer alternativas de control de Cuentas por Cobrar.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
Evaluación y Calificación de Riesgos**

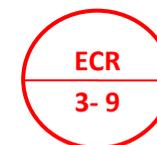


Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGO - PROVEEDORES			
RIESGOS INHERENTES	RIESGOS DE CONTROL	AFIRMACIONES	ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL
<p>PROVEEDORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los pagos a los proveedores se encuentren duplicados. • Que no se registren adecuadamente los pagos realizados a los proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para el control de Proveedores que no cuenten con los documentos de soporte. • Que los créditos otorgados por los proveedores no hayan sido solicitados por los responsables de la entidad. 	<p>Exactitud</p> <p>Integridad</p> <p>Propiedad</p> <p>y</p> <p>Exigibilidad</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia y aplicación de los procedimientos de control interno para la cuenta Proveedores. • Verificar la legalidad de los soportes la cuenta Proveedores, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales. • Observar que los movimientos de la Cuenta Proveedores se registre adecuadamente. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de Control Interno de la cuenta Proveedores. • Solicitar los saldos de la cuenta proveedores. • Comparar los saldos de las cuentas auxiliares con los mayores. • Verificar el registro contable y cálculo del rubro. • Exponer alternativas de control de la cuenta Proveedores.
ELABORADO POR: C.C.E.		REVISADO POR: E.O.G.	
FECHA: 24/10/2012		FECHA: 24/10/2012	

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



IDENTIFICACION DE RIESGOS

La identificación de riesgos tiene como objetivo establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos, para obtener información y establecer el nivel de riesgo y las acciones correctivas que se van a implementar. El análisis de riesgo dependerá de la información obtenida en la matriz y de los datos proporcionados por los propietarios y empleados de la Boutique Kprichos.

N°	Descripción	Tipo de riesgo
RIESGO 1	Que existan créditos que no hayan sido cobrados desde su otorgamiento.	Inherente
RIESGO 2	Que no se registren adecuadamente los cobros realizados a los clientes.	Inherente
RIESGO 3	Que los documentos empleados para la concesión de créditos no contengan las firmas de responsabilidad.	Inherente
RIESGO 4	Que los pagos a los proveedores se encuentren duplicados.	Inherente
RIESGO 5	Que no se registren adecuadamente los pagos realizados a los proveedores.	Inherente

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



IDENTIFICACION DE RIESGOS

N°	Descripción	Tipo de riesgo
RIESGO 6	Para el control de Cuentas por Cobrar que no cuenten con los documentos de soporte.	Control
RIESGO 7	Que los créditos otorgados a clientes no hayan sido aprobados por los responsables.	Control
RIESGO 8	Que existan clientes con deudas vencidas y que la empresa no ha tomado acciones de cobro.	Control
RIESGO 9	Para el control de Proveedores que no cuenten con los documentos de soporte.	Control
RIESGO 10	Que los créditos otorgados por los proveedores no hayan sido solicitados por los responsables de la entidad.	Control

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



MATRIZ DE PONDERACION DE RIESGO

Probabilidad	Impacto				
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
Raro 1	B	B	M	A	A
Improbable 2	B	B	M	A	E
Moderado 3	B	M	A	E	E
Probable 4	M	A	A	E	E
Casi Certeza 5	A	A	E	E	E

Interpretación:

B	Zona de riesgo Baja, asumir el riesgo
M	Zona de riesgo Moderada, asumir el riesgo, reducir el riesgo.
A	Zona de riesgo Alta, reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir.
E	Zona de riesgo Extrema, evitar el riesgo, reducir el riesgo, compartir o transferir.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



CALIFICACION DE RIESGOS

Mediante la matriz descrita en la parte superior se calificará cada uno de los Riesgos según la matriz y de acuerdo a las siguientes especificaciones: Probabilidad casi certeza se calificará con 5, Probabilidad probable con 4, Probabilidad moderada con 3, Probabilidad improbable con 2 y Probabilidad raro con 1; de acuerdo al número de veces que se presenta o puede presentarse el riesgo. Y el impacto si es insignificante con 1, si es Menor 2, Moderado con 3, Mayor con 4 y si es catastrófico con 5; para poder determinarlo se toma el mayor valor que se ha obtenido según las tablas de impacto.

Probabilidad	Impacto				
	Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófica 5
Raro 1			Riesgo 9	Riesgo 2	Riesgo 10
Improbable 2			Riesgo 7	Riesgo 5	Riesgo 4
Moderado 3			Riesgo 3	Riesgo 1	
Probable 4			Riesgo 6	Riesgo 8	
Casi Certeza 5					

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	TOTAL
RIESGO 1	Moderado 3	Mayor 4	7
RIESGO 2	Raro 1	Mayor 4	5
RIESGO 3	Moderado 3	Moderado 3	6
RIESGO 4	Improbable 2	Catastrófica 5	7
RIESGO 5	Improbable 2	Mayor 4	6
RIESGO 6	Probable 4	Moderado 3	7
RIESGO 7	Improbable 2	Moderado 3	5
RIESGO 8	Probable 4	Mayor 4	8
RIESGO 9	Raro 1	Moderado 3	4
RIESGO 10	Raro 1	Catastrófica 5	6
TOTAL			61

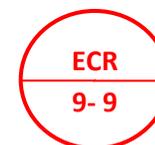
**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



RESULTADOS	
RIESGO 1	Existe una probabilidad de riesgo moderado, pero sin embargo se ubica en la zona de Riesgo Extremo, es decir la entidad debe evitar el riesgo de que existan créditos vencidos sin haber realizado las gestiones pertinentes para sus cobros, situación que se puede evitar conciliando todos los meses el mayor general de Cuentas por Cobrar con los reportes recuperación de cartera.
RIESGO 2	Muestra una probabilidad de riesgo raro, pero se ubica en la zona de Riesgo Alta, es decir la entidad debe reducir el riesgo de que no se registren adecuadamente los cobros realizados a los clientes por créditos otorgados, situación que se puede reducir conciliando todos los meses el mayor general de Cuentas por Cobrar con los reportes recuperación de cartera.
RIESGO 3	Tiene una probabilidad de riesgo moderado, pero se ubica en la zona de riesgo alta, es decir la entidad debe evitar el riesgo de que los documentos de soporte de los créditos concedidos a los clientes cuenten con las firmas de autorización, situación que se puede reducir elaborando comprobantes pre numerados de concesión de crédito con identificación de las condiciones de cobro.
RIESGO 4	Existe una probabilidad de riesgo improbable, pero se ubica en la zona de riesgo extrema, es decir la entidad debe evitar el riesgo de que se realicen pagos duplicados a los proveedores, situación que se puede evitar creando un reporte mensual de saldos por pagar a proveedores y conciliar con el mayor general que arroja el sistema contable computarizado.
RIESGO 5	Posee una probabilidad de riesgo improbable, pero se ubica en la zona de riesgo alta, es decir la entidad debe reducir el riesgo de registrar valores incorrectos por concepto de pagos a proveedores, situación que se puede reducir verificando los comprobantes de pago a proveedores con el mayor general que arroja el sistema contable computarizado.

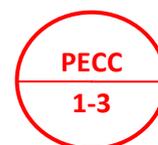
**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar y Proveedores
Evaluación y Calificación de Riesgos**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

RESULTADOS	
RIESGO 6	Se observa una probabilidad de riesgo probable, ubicándose en la zona de riesgo alta, es decir la entidad debe reducir el riesgo de que las transacciones referentes a concesión de créditos no cuenten con documentos de soporte; situación que se puede reducir creando formatos pre numerados con firmas de responsabilidad para la concesión de créditos a clientes.
RIESGO 7	Existe una probabilidad de riesgo improbable, y se ubica en la zona de riesgo moderado, es decir la entidad debe reducir el riesgo de que existan créditos concedidos sin autorización. Esta situación se puede reducir con la creación de comprobantes de créditos pre-numerados y la adopción de políticas que permitan verificar la autorización en el sistema de facturación.
RIESGO 8	Tiene una probabilidad de riesgo probable, y se ubica en la zona de riesgo extrema, es decir la entidad debe evitar el riesgo de que existan créditos vencidos para los cuales no se han realizado las gestiones necesarias para su recuperación, esta situación se puede evitar realizando una verificación mensual de saldos de los clientes, delegando a un responsable su control y solución.
RIESGO 9	Posee una probabilidad de riesgo raro, y se ubica en la zona de riesgo moderado, es decir la entidad debe reducir el riesgo de que las adquisiciones no cuenten con documentación que avale su realización; esta situación se puede reducir mediante un correcto llenado de documentos de soporte para el control de las compras y obligaciones con los proveedores.
RIESGO 10	Existe una probabilidad de riesgo raro, y se ubica en la zona de riesgo catastrófica, es decir la entidad debe evitar de cualquier manera el riesgo de que existan créditos otorgados por los proveedores que no tengan autorización de la propietaria, situación que se puede evitar adoptado un manual de funciones.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

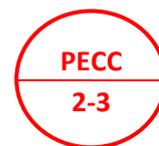


ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE
ALCANCE: AÑO 2011
RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO 1: Verificar la existencia y aplicación de los procedimientos de control interno para las Cuentas por Cobrar.

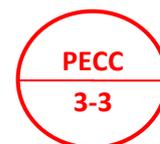
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha	
				Inicio	Final
1	Realizar un cuestionario de evaluación del control interno.	CCL 1.2	C.C.E.	01/11/2012	02/11/2012
2	Analizar a través de una matriz de ponderación del riesgo las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno.	ECL 1.1	C.C.E.	05/11/2012	06/11/2012
3	Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.	CC1 2.2	C.C.E.	07/11/2012	08/11/2012
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 25/10/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 25/10/2012.			

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



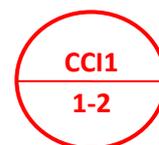
ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE ALCANCE: AÑO 2011 RUBRO: CUENTAS POR COBRAR					
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha	
				Inicio	Final
<i>OBJETIVO 2: Determinar si la presentación y revelación de las cuentas por cobrar son adecuadas y si están apoyadas con sus respectivos documentos de respaldo.</i>					
5	Realizar un análisis de antigüedad de saldos y conciliar con los mayores.		C.C.E	14/10/2012	14/10/2012
6	Verificar físicamente las facturas de los clientes, así como la existencia de todos los requisitos solicitados para conceder un crédito.		C.C.E	15/10/2012	15/10/2012
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 25/10/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 25/10/2012.			

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE ALCANCE: AÑO 2011 RUBRO: CUENTAS POR COBRAR					
<i>OBJETIVO 3: Observar que los movimientos de las Cuentas por Cobrar se registren adecuadamente.</i>					
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elabora do por:	Fecha	
				Inicio	Final
08	Seleccionar un número de documentos por cobrar de clientes y/o otros deudores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.	 	C.C.E.	21/11/2012	21/11/2012
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 25/10/2012.			REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 25/10/2012.		

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

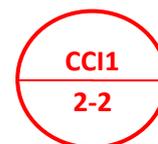
ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T	C.T	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existe un Instructivo, manual o reglamento de control de las cuentas por cobrar?		X	10	2	Se les recuerda de forma verbal
2	¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?	X		10	8	Según el organigrama de la entidad
3	¿Se encuentran claramente separadas las funciones de Ventas y Créditos?	X		10	10	
4	¿Se estudian los antecedentes del cliente antes de conceder el crédito?	X		10	8	Casi siempre
5	¿Los soportes de las Cuentas por Cobrar se encuentran a buen recaudo y de Acuerdo a las disposiciones legales?	X		10	7	Casi siempre
6	Cuenta la empresa con un inventario de los documentos dejados en garantía?		X	10		
7	¿Se llevan auxiliares de cuentas por cobrar que muestren los saldos exactos de cada cliente?	X		10	2	Según la tarjeta individual de cliente emitido por el sistema pero no están actualizados
8	¿Se lleva un registro adecuado de los abonos realizados por el cliente a fin de que no existan equivocaciones en los saldos de las deudas?	X		10	6	Más o menos
9	¿Se balancean mensualmente los auxiliares de cuentas por cobrar con el mayor general y se preparan periódicamente relaciones de dichas cuentas mostrando o clasificando la antigüedad de los saldos?		X	10	0	
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 29/10/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 29/10/2012.				

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar
Evaluación del Sistema de Control Interno**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T	C.T	OBSERVACIONES
		SI	NO			
10	¿Existe una provisión que cubra el monto de las cuentas por cobrar en el caso de que no se pueda recuperar las mismas?	X		10	5	No cubre la totalidad
11	¿La persona encargada de otorgar créditos es únicamente gerente y auxiliar de caja?	X		10	8	Casi siempre
12	Los valores que se cobran a los clientes son registrados en el sistema contable en el momento en que se genera la recaudación.	x		10	6	Casi siempre
13	¿Firman documentos de crédito, letras de cambio, pagarés u otros documentos que garanticen el pago de las deudas exigibles?	X		10	5	A veces
14	¿Existe una nómina de Clientes Incobrables?	X		10	6	No actualizada
	TOTAL			140	73	
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 29/10/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 29/10/2012.				

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

1. VALORACION:

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$
$$CP = \frac{73}{140} \times 100$$
$$CP = 52,00\%$$

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

2. DETERMINACION DE LOS NIVELES DE RIESGOS:

NIVELES DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
	52%	
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

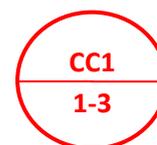
NIVELES DE CONFIANZA

3. CONCLUSION:

Luego de la revisión y evaluación del sistema de Control Interno existente en la entidad específicamente para el rubro Cuentas por Cobrar, se obtiene un nivel de riesgo de control moderado y de confianza bajo, resaltado algunas deficiencias tales como:

- ✓ Inexistencia de un Manual para el control de las Cuentas por Cobrar.
- ✓ No se provisiona conforme lo estipula la normativa para las Cuentas Incobrables.
- ✓ Inexistencia de conciliaciones permanentes de los auxiliares y mayor general de las Cuentas por Cobrar.
- ✓ No se realiza oportunamente el reporte de saldos por antigüedad de cuentas por cobrar.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
CEDULA NARRATIVA



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTOS:

- Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.
- Evaluar los procedimientos utilizados por la entidad al momento de la concesión de créditos a los clientes.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

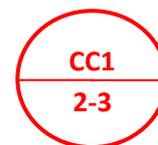
Título: "Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique".

COMENTARIO:

Conforme a los resultados obtenidos, se puede observar que el nivel de riesgo de control interno en la Boutique K prichos, con respecto al rubro Cuentas por Cobrar es **moderado** con un porcentaje del 52%, mientras que el nivel de confianza es bajo con un porcentaje del 48%; es por ello que la propietaria debe tomar medidas correctivas que le permitan resolver los problemas que se detallan a continuación:

- No existe un Manual de funciones que describa el proceso y políticas de concesión de créditos a clientes, no permitiendo definir las actividades que debe cumplir los empleados involucrados en el área, pudiendo producirse un incremento desmedido de la cartera de crédito e incluso convertirse en cuentas de difícil recuperación, contraviniendo el principio de control interno aplicable en este caso: *"Responsabilidad Delimitada: por escrito se deben constar las funciones, deberes y atribuciones que corresponden a cada uno de los servicios, Delimitación de Procesos"*.
- La concesión de créditos son autorizados sin considerar políticas previamente establecidas que permitan salvaguardar las ventas realizadas, infringiendo el principio de control interno que dice lo siguiente *"Instrucciones por escrito: cuando se dan disposiciones verbales se corre el riesgo de confundir al personal y que se equivoquen en sus labores. Para evitar estos problemas es preciso que se den por escrito"*.
- No cuentan con soporte documental de los créditos otorgados a los clientes, la entidad no registra en la factura la forma de pago, infringiendo con lo dispuesto en los principios de control interno, que manifiesta lo siguiente: *"Control y uso de formularios prenumerados: los formularios que respalden información financiera deben ser numeradas al momento de su impresión. Esta medida facilita el control de los documentos por la secuencia numérica y permite un archivo lógico de los papeles."*

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
CEDULA NARRATIVA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTO:

- Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.
- Evaluar los procedimientos utilizados por la entidad al momento de la concesión de créditos a los clientes.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Título: “Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique”.

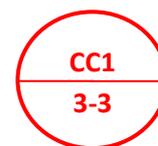
COMENTARIO:

- No existe vigilancia constante de créditos cobrados y vencidos, ni se preparan reportes de antigüedad de saldos, situación que provoca desactualización del Inventario de Cuentas por Cobrar y dificultades en la recuperación de la cartera de crédito, poniendo en riesgo la liquidez de la entidad.
- No se realizan conciliaciones periódicas de los auxiliares y las cuentas de mayor de las cuentas por cobrar, evitando detectar posibles errores que puedan ocurrir en el registro de los movimientos de la cuenta.

Situaciones que no permiten cumplir con el principio de control interno que indica lo siguiente: *“Uso de Cuentas de Control: esto es abrir cuentas de mayor general, auxiliares y subcuentas para registrar contablemente las operaciones financieras de la institución”.*

- La provisión para cuentas incobrables no cubre la totalidad de la cartera de crédito existente, desprotegiendo el posible riesgo de no recuperación de créditos otorgados y ocasionado en el futuro posibles pérdidas de dinero.
- Ciertos ingresos de efectivo por concepto de recuperación de cartera de créditos no son ingresados en el sistema contable en el momento en que ocurre, hay ocasiones que se lo realiza a las 48 horas o más, situación que podría ocasionar desactualización y posibles errores de registro.
- Incumpliendo con uno de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: *“Realización: El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos son vendidos o los servicios son prestados, siendo ésta la base de medición del principio de realización”.*

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
CEDULA NARRATIVA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTOS:

- Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.
- Evaluar los procedimientos utilizados por la entidad al momento de la concesión de créditos a los clientes.

Título: “Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique”.

CONCLUSIÓN:

Luego de la evaluación del control interno del rubro Cuentas por Cobrar, se puede concluir que en la entidad existen varias falencias, las cuales se pueden corregir a tiempo para evitar inconvenientes, sobretodo en cuanto a las firmas de autorización y condiciones de crédito, a fin de evitar pérdidas de dinero en el futuro. Además la entidad debe estructurar de forma inmediata el Manual de Procedimientos para la concesión, registro y recuperación de créditos.

RECOMENDACION:

Al Gerente:

Elaborar el Manual de Procedimientos de la entidad, donde consten los responsables de cada una de las áreas con la descripción de sus funciones y competencias, optimizando de esta manera el recurso humano existente.

Adoptar documentos prenumerados que soporten los créditos concedidos a los clientes.

Al Auxiliar de Contabilidad:

Registrar oportunamente los hechos económicos que resulten de los movimientos de las cuentas por cobrar.

Generar reportes mensuales de cobranzas y vencimientos, y dar el trámite necesario para exigir el pago de los créditos vencidos.

Conciliar el mayor general del rubro cuentas por cobrar con la documentación soporte de los pagos efectuados por los clientes.

✓ = Chequeado y verificado

Referencia: CCI, ECI

ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 01/11/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 05/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.**

**PT01
1-9**

KAPRICHOS BOUTIQUE		EJECUTOR COMPLEJO						
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrada		Calle 10 de Agosto 1001 y Calle 10 de Agosto 1001						
R.U.C.: 0901366957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		Calle 10 de Agosto 1001 y Calle 10 de Agosto 1001						
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:38 Pág: 1		Calle 10 de Agosto 1001 y Calle 10 de Agosto 1001						
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Colectora *		Calle 10 de Agosto 1001 y Calle 10 de Agosto 1001						
Edad de la Cartera								
Emit: 01/01/2011 - 31/12/2011 Veto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Parám: 31/12/2011 Cons: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero <Sin saldos de		PAGINA: 1						
Clientes	Dcto	Cta	Pec Emit	Pec Vanc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
1480 / SALAZAR REATEGUI LILI CUMANDA / 080369594V-7617a		1/1	13/08/2011	15/09/2011	107	272.62	72.04	200.58
Total Zona: 01----- AZUAY						272.62	72.04	200.58
778372 / BRAVO PABLO CRUZ / 089662449 / SAN SOJE	1-10363		09/12/2011	12/12/2011	19	175.00	75.00	100.00
778371 / BRAVO PABLO / /	1-6445		18/06/2011	21/06/2011	193	78.01	28.00	50.01
780170 / CORDERO CORDERO CARLOS / 087982513 / ELI-9921			19/11/2011	22/11/2011	39	120.00	20.00	100.00
	1-11306		25/12/2011	28/12/2011	3	260.00	20.00	240.00
778433 / CRESPO GONZALEZ CARMELA / 088996686 /	1-10416		10/12/2011	13/12/2011	18	250.00	20.00	230.00
778285 / GONZALEZ CARDENAS JOHN REMIGIO /	1-3451		04/02/2011	07/02/2011	327	27.00	17.00	10.00
780570 / MORAN CALOS / / NUEVA JERUSALEN	1-4914		10/04/2011	13/04/2011	262	66.00	26.00	40.00
781550 / MORAN MORAN CARLOS / 093545714 / ANCRES-10462			11/12/2011	14/12/2011	17	150.00	20.00	130.00
780333 / RUBIANES FREIRE SILVIA / 2011541 / AV 8 DE	1-7243		29/07/2011	01/08/2011	152	150.00	30.00	120.00
780263 / ORTEGA CECILIA / /	1-4740		04/04/2011	07/04/2011	268	250.00	50.00	200.00
Total Zona: 010001 CUENCA						1,526.01	306.00	1,220.01
781025 / BAIRD HIEDRA ALVARO / 042973430 / SAN	1-7367		04/08/2011	07/08/2011	146	61.00	21.00	40.00
780394 / ABRIL LORENA / 091394795 / BARRIO LOS	1-6711		02/07/2011	05/07/2011	179	145.00	45.00	100.00
780861 / ALCIVAR CAMPOVERDE BERNARDO / /	1-6467		19/06/2011	22/06/2011	192	85.00	35.00	50.00
780144 / ALCIVAR CAMPOVERDE ERLYN / 2421201 /	1-5114		17/04/2011	20/04/2011	255	90.00	40.00	50.00
23 / ALCIVAR GARCIA ROMULO / 2420 661 /	1-11220		24/12/2011	27/12/2011	4	104.00	20.00	84.00
780383 / ALCIVAR OLGER / 097315870 / RECINTO LA	1-3901		05/03/2011	08/03/2011	298	69.00	29.00	40.00
26 / ALCOCER JENNY / 094340568 / ALFONSO ANDRDE Y	1-4201		21/03/2011	24/03/2011	282	54.00	24.00	30.00
35 / ALVARADO MARTINES LUZ MARIA / 099201051 /	1-9704a	1/1	07/11/2011	10/12/2011	21	238.50	79.50	159.00
	1-9969a		21/11/2011	09/12/2011	22	106.00	0.00	106.00
779422 / ALVARADO SILVA MAYRA JANETH / 2423028	1-6834a		08/07/2011	26/07/2011	158	39.00	38.69	0.31
	1-11589a		30/12/2011	03/01/2011	-3	110.22	0.00	110.22
779401 / ALVAREZ AGUIRRE ROSA GUILLERMINA / / VIA9605a			01/11/2011	19/11/2011	42	261.69	87.23	174.46
	1-9770a		11/11/2011	29/11/2011	32	98.50	85.75	12.75
	1-10368a		09/12/2011	27/12/2011	4	16.00	0.00	16.00
48329 / ALVAREZ JENETH / /	A-6762		14/08/2011	17/08/2011	136	43.00	25.00	18.00
779138 / AMAY CARCHI PAGO / 092221431 / LA TRONCAL7244			29/07/2011	01/08/2011	152	52.00	12.00	40.00
779620 / AMAY MANUEL / / FRENTE AL HOTEL DINOS	1-5373		30/04/2011	03/05/2011	242	42.00	22.00	20.00
779341 / ANDRADE MALDONADO ALICIA DE JESUS /	1-9758a	1/1	10/11/2011	14/11/2011	47	117.01	58.51	58.50
102 / ARIAS JENNY / 2420846 / ALFONSO ANDRADE Y	1-9832		12/11/2011	15/11/2011	46	109.51	20.00	89.51
48409 / ARMIJOS ASTUDILLO JUANA ANTONIETA /	1-9493a	1/1	28/10/2011	30/11/2011	31	97.41	0.00	97.41
780234 / ASITIMBAY BERTHA / 072422448 / AVD 24 DE	1-2957		07/01/2011	10/01/2011	355	27.00	17.00	10.00
781535 / ASOCIACION DE USUARIOS DEL SISTEMA M J C-10320a	1/1		07/12/2011	25/12/2011	8	71.01	70.38	0.63
780282 / ASTUDILLO SAMANIEGO W / 099198327 /	1-3305		26/01/2011	29/01/2011	336	37.00	17.00	20.00
120 / ASTUDILLO CHACON CARLOS / 072422474 /	1-5004		14/04/2011	17/04/2011	258	84.00	54.00	30.00
122 / ASTUDILLO SAAVEDRA RUBIA / 072420940- / LA	1-5816		19/05/2011	22/05/2011	223	57.00	27.00	30.00
124 / ASTUDILLO VICUÑA CARLA / 412474-094 /	1-8728		04/07/2011	07/07/2011	177	347.00	67.00	280.00
781621 / AUNCELA JAIME / 086478648 / CUMANDA	1-11049		22/12/2011	25/12/2011	6	299.01	20.00	279.01
778578 / AZUERO PEÑAFIEL ALFREDO / 093562705 / AVD-11419			28/12/2011	31/12/2011	0	120.01	20.00	100.01
779908 / BAQUE INDO DIANA ELIZABETH / 088540664 /	1-9931		19/11/2011	22/11/2011	39	306.42	0.00	306.42
	1-9932		19/11/2011	22/11/2011	39	113.99	0.00	113.99
	1-9825a		12/11/2011	24/11/2011	37	195.31	20.00	175.31
	1-9826a		12/11/2011	24/11/2011	37	30.00	0.00	30.00
159 / BARAHONA SIGUENCIA JOSE ANTONIO / 090559721/6651a	1/1		01/07/2011	03/08/2011	150	45.00	30.00	15.00
780962 / BARRERA LOPEZ WILLIAM / 08822285 / LA	1-6622		15/07/2011	18/07/2011	166	96.00	26.00	70.00
48611 / BARRERA PINOS LOURDES / 2410108 /	1-7474		30/03/2011	02/04/2011	273	68.00	38.00	30.00
779840 / BAU ESPERANZA / /	1-4559		01/04/2011	04/04/2011	271	81.00	21.00	60.00

✓
λ

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

**PT01
2-9**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

KAPRICHOS BOUTIQUE		KAPRICHOS BOUTIQUE	
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade		Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade	
R.U.C.: 0301366957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		R.U.C.: 0301366957001 Nuestra Calidad es su Seguridad	
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág. 2		Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág. 2	
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Cocebsom *		Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Cocebsom *	

Edad de la Cartera		PAGINA: 2	
Emit: 01/01/2011-31/12/2011 Vcto: 01/01/2011-31/12/2011 Param: 31/12/2011 Corte: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dist Gr. 3 sin saldos cero <Sin saldos de			

Cliente	Docto	Cta	Fec Emis	Fec Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
780377 / BAYAS LOZANO MARCELO / 2010516 / 9 DE	1-3889		05/03/2011	08/03/201	298	46.00	26.00	20.00
779762 / BEJARANO SOLIS JULIO / EL TRIUNFO	1-3049		17/01/2011	20/01/201	345	27.00	17.00	10.00
780920 / BERMEO RENE / 2867621 / DAVALOS	2-1945		02/07/2011	05/07/201	179	208.00	58.00	150.00
48438 / BERNAL PATIÑO MILTON / 2420507 / JOSE	2-1998		23/12/2011	26/12/201	5	95.00	20.00	75.00
779066 / BONILLA RUIZ FIDEL / AV ALFONSO	1-7871		22/08/2011	25/08/201	128	70.00	30.00	40.00
212 / BRAVO ARCOS LUCILA / 2420295 / ELOY ALFARO	K5777		16/05/2011	19/05/201	226	60.00	20.00	40.00
	1-5777a	1/1	16/05/2011	20/05/201	225	176.34	116.34	60.00
780753 / BRAVO LOOR JOSE / 097681485 / COCHANCAY	1-7821		20/08/2011	23/08/201	130	155.01	55.00	100.01
781527 / BRAVO MAX / 2832305 / TORRES Y BOLIVA	1-11302		25/12/2011	28/12/201	3	157.00	20.00	137.00
780366 / BUÑAY CAJAMARCA PAOLA / 084215679 /	1-7884		22/08/2011	25/08/201	128	120.00	30.00	90.00
	1-8427		15/09/2011	18/09/201	104	60.00	30.00	30.00
	1-10571		15/12/2011	18/12/201	13	150.00	20.00	130.00
777936 / CABRERA JARA HERNAN MISAELE / 097531957 /	0-3902		05/03/2011	08/03/201	298	60.01	20.00	40.01
781622 / CABRERA LOPEZ RICAR / 08965381 / EL	1-11058		22/12/2011	25/12/201	6	257.19	20.00	237.19
780732 / CABRERA ROJAS PABLO / 093785384 / CALLE	1-5844		21/05/2011	24/05/201	221	89.01	29.00	60.01
285 / CAJAMARCA GUAMBAÑA MAYRA / 093618948 / AV-1952a	1/1		24/08/2011	28/09/201	96	27.00	0.00	27.00
320 / CALLE GUARACA KATERINE GUADALUPE /	1-2930		05/01/2011	08/01/201	357	26.00	16.00	10.00
781044 / CAMPOVERDE HERAS HOMERO / AV 25 DE	1-7477		08/08/2011	11/08/201	142	107.99	47.00	60.99
780884 / CAMPUZANO ARRIAGA CRISTINA / 086342081 /	1-9725		08/11/2011	11/11/201	50	120.51	20.00	100.51
780733 / CAÑARTE HERMINA LEONARDO FRANCISCO / Y-7624	1-7624		13/08/2011	16/08/201	137	266.50	66.50	200.00
369 / CARABAJA VICTORIA / /	1-5897		24/05/2011	27/05/201	218	67.00	27.00	40.00
780369 / CARAGUAY SINCHE AMY / 2750835 / NARANJAL	7018		17/07/2011	20/07/201	164	150.00	50.00	100.00
779795 / CARBALLO CECILIA / AVD 25 AGOSTO Y	1-7773		19/08/2011	22/08/201	131	104.00	24.00	80.00
780658 / CARDENAS CEVALLOS MIRIAM / 093814657 / KM10027a	1/1		24/11/2011	28/11/201	33	113.11	0.00	113.11
	1-10162a		01/12/2011	05/12/201	26	32.00	0.00	32.00
781048 / CARRASCO AGREDO YOLIMA / 092580503 /	1-7536		11/08/2011	14/08/201	139	114.00	34.00	80.00
47908 / CARVAJAL MAGDALENA / 2420278 / 3RA	1-7598		13/08/2011	16/08/201	137	60.00	25.00	35.00
779825 / CASANOVA PADILLA ROCITA DEL PILAR /	1-10562a	1/1	15/12/2011	02/01/201	-2	133.00	0.00	133.00
780586 / CLEVER COMPANY / SAN GABRIEL Y	1-5025		15/04/2011	18/04/201	257	78.00	28.00	50.00
780372 / CONTRERAS CONTRERAS MAURO / 093786722 /	1-3861		03/03/2011	06/03/201	300	50.00	20.00	30.00
780475 / CORDOVA ENRIQUE / 098359296 / EL TRIUNFO	1-6045		30/05/2011	02/06/201	212	89.00	29.00	60.00
780470 / CORDOVA ENRIQUEZ ELIO RAMIRO / /	1-4373		27/03/2011	30/03/201	276	78.00	38.00	40.00
780378 / CORDOVILLO JUAN / / KM 72	1-3890		05/03/2011	08/03/201	298	30.00	10.00	20.00
779161 / CORONEL REGALADO ENMA RUTH / 2244241 /	1-10548a	1/1	15/12/2011	19/12/201	12	34.00	0.00	34.00
780339 / CORREA CHILAN ITALIA ALEXANDRA / 20114543658			17/02/2011	20/02/201	314	130.00	20.00	110.00
780511 / CORTEZ GARCIA DAVID MEDARDO / 422688 /	1-4653		03/04/2011	06/04/201	269	51.99	22.00	29.99
780995 / CRESPO CORONEL JORGE / LA TRONCAL	1-7200		27/07/2011	30/07/201	154	110.00	30.00	80.00
780581 / CUELLO VELEZ EDISON / 081243983 / LUZ DE	1-4979		12/04/2011	15/04/201	260	58.00	28.00	30.00
780117 / CUEVA CORDOVA ERWIN / 08933220 / ANDRESIF	5570		07/05/2011	10/05/201	235	95.00	25.00	70.00
48541 / CUNIN ORBE IRENE / 093072844 / LA PUNTILLA	2-2064		24/12/2011	27/12/201	4	69.00	20.00	49.00
	1-10247		04/12/2011	07/12/201	24	158.00	20.00	138.00
780462 / CUNIN ORBE SONIA LILIANA / LA PUNTILLA	1-4327		26/03/2011	29/03/201	277	73.00	33.00	40.00
778004 / CHAVEZ chavez ROSA BEATRIZ / 2421620 /	A-7447		15/12/2011	18/12/201	13	41.00	10.00	31.00
781676 / CHAVEZ DOMY / / CDL BE	1-11594		30/12/2011	02/01/201	-2	78.00	20.00	58.00
780970 / CHAVEZ ESPINOZA JULIO / 3018402 /	1-9779a	1/1	11/11/2011	15/11/201	46	228.63	146.72	81.91
780329 / CHICAIZA JULIO CESAR / 084140408 / LA	1-3585		13/02/2011	16/02/201	318	200.00	30.00	170.00
778274 / DAVILA UZHO VICTOR MIGUEL / AZUAY	1-6675		01/07/2011	04/07/201	180	99.00	29.00	70.00
777871 / DELGADO PEREIRA CINTIA / 089361255 / 27 DE	1-9762		10/11/2011	13/11/201	48	69.00	20.00	49.00
780246 / DIAZ EDIC / 094288955 / NARANJAL	1-3027		15/01/2011	18/01/201	347	60.00	20.00	40.00
780919 / DUTAN VINTIMILLA YOLANDA / 9211776 /	1-3027		03/07/2011	05/07/201	179	95.00	25.00	70.00
780478 / ESPINOZA CORONEL VINICIO / 2011513 / EL	1-4406		28/03/2011	31/03/201	275	59.00	29.00	30.00
778326 / ESPINOZA MARTINES REGINA / 4011089 /	1-3027		05/07/2011	08/07/201	179	125.00	55.00	70.00

v
λ

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT01
3-9

KAPRICHOS BOUTIQUE		ESTACION COMERCIAL	
Av. 23 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade		Calle 10 y Calle 11	
R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		Calle 10 y Calle 11	
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 3		Calle 10 y Calle 11	
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Colectora *		Calle 10 y Calle 11	

Edad de la Cartera	PAGINA: 3
Emis: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Param: 31/12/2011 Corts: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr: 3 sin saldos cero <Sin saldos de	

Cliencia	Dcto	Cta	Fac Emis	Fac Vanc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
780656 / FAJARDO PELAEZ HUGO / 093245264 / RECINTO-5397			02/05/2011	05/05/201	240	90.00	40.00	50.00
779913 / FEJO VILLA TERESA / /	1-6574		25/06/2011	28/06/201	186	85.51	29.51	56.00
779628 / FERNANDEZ ZUIGA WASHINGTON / 080095523/9636			04/11/2011	07/11/201	54	138.00	38.00	100.00
	1-10543		15/12/2011	18/12/201	13	198.00	20.00	178.00
779420 / FIGUEROA TERRANOVA ALEXANDRA /	1-4704b		03/04/2011	14/05/201	231	49.00	0.00	49.00
778429 / FLORES CABRERA JAIME / 088121121 /	1-4352		27/03/2011	30/03/201	276	134.00	34.00	100.00
780700 / GALLARDO GALTON / /	1-5667		10/05/2011	13/05/201	232	72.00	22.00	50.00
48680 / GOMEZ ALVARADO PABLO IVAN / 090860286 /	1-5539		07/05/2011	10/05/201	235	83.00	23.00	60.00
780862 / GOMEZ JIMENEZ RODRIGO / 080980697 / EL	1-6455		18/06/2011	21/06/201	193	101.00	51.00	50.00
48049 / GOMEZ MEDRANDA ROSSANA ISABEL /	1-9899a	1/1	17/11/2011	20/12/201	11	68.89	0.00	68.89
48289 / GONZALES PARRA VICTOR / 089192141 / LUZ DE	1-9851		14/11/2011	17/11/201	44	129.01	20.00	109.01
780393 / GONZALEZ MATUTE NUBE / 3019166 / LA	1-5147		18/04/2011	21/04/201	254	94.00	54.00	40.00
780238 / GONZALEZ ANGELA / 093302900 / RECINTO ELI-2976			08/01/2011	11/01/201	354	23.00	15.00	8.00
780932 / GONZALEZ BUSTAMANTE KLEVER / 092260320/6763			06/07/2011	09/07/201	175	85.00	25.00	60.00
780423 / GONZALEZ MEDINA MERCEDES / 242246 /	1-11022		22/12/2011	25/12/201	8	94.00	40.00	74.00
780408 / GUALLPA GONZALEZ MIRYAN / 095723264 / AV-7627			13/08/2011	16/08/201	137	105.00	45.00	60.00
778613 / GUALLPA ORELLANA MARIA / 410054 /	1-10317		07/12/2011	10/12/201	21	140.01	20.00	120.01
779180 / GUANUCHY ORELLANA NARCISA NATIVIDAD/2953a			07/01/2011	10/01/201	347	97.00	0.00	97.00
778322 / GUERRERO PRADO HERMEL / / LA DELICIA	1-6864		09/07/2011	12/07/201	172	243.99	43.99	200.00
780239 / GUILLEN JOFRE / / CDL ROBERTO ISAIAS	1-9819		12/11/2011	15/11/201	46	107.00	20.00	87.00
780680 / GUTIERREZ GARCIA MARCIA / 20420729 / AV1-8108			31/08/2011	03/09/201	119	115.00	45.00	70.00
778611 / GUTIERREZ GARCIA MARCIA JUDITH /	1-10049		25/11/2011	28/11/201	33	102.00	20.00	82.00
779083 / HEREDIA EMMA / 2420970 / LA PUNTILLA	1-5087		16/04/2011	19/04/201	256	139.50	39.50	100.00
780940 / HORTA RICHARD / 039118083 / NARANAJAL	1-6798		08/07/2011	11/07/201	173	161.00	61.00	100.00
780890 / HURTADO SUAREZ PATRICIA / 084123084 /	1-6569		25/06/2011	28/06/201	186	280.01	60.00	220.01
777875 / IDROVO ESPINOZA LUIS CARLOS / 420450 /	1-7913		23/08/2011	26/08/201	127	110.00	25.00	85.00
48107 / ILUSTRE MUNICIPALIDAD TRIUNFO / 042010038/6653a	1/1	1/1	01/07/2011	05/07/201	179	6,417.01	2,147.00	4,270.01
	1-10342a		08/12/2011	26/12/201	5	1,674.00	0.00	1,674.00
779273 / JADAN SANTOS HANE MARIA DEL CISNE /	1-4430a		29/03/2011	16/04/201	259	251.00	234.16	16.84
	1-9630a		04/11/2011	23/11/201	39	107.51	71.46	36.05
	1-10202a		02/12/2011	20/12/201	11	281.62	0.00	281.62
778252 / JARA ANDRADE NORMA IRENE / 097691262 /	1-4667		03/04/2011	06/04/201	269	80.00	40.00	40.00
780052 / JARA BUENO ANA / 080571375 / AV ALFONSO	1-6936		14/07/2011	17/07/201	167	75.01	25.00	50.01
780228 / JARA GUZMAN LUIS ALEJANDRO / 084520119 / 1-9801			12/11/2011	15/11/201	46	135.00	20.00	115.00
781001 / JARA JENNYFER / 2420901 / 4 DE NOVIEMBRE Y-9142a	1/1	1/1	14/10/2011	16/11/201	45	57.01	57.00	0.01
778226 / JARA SILVA SARA / 11111 / COCHANCA Y	1-5744		14/05/2011	17/05/201	228	93.00	23.00	70.00
780083 / JARRO MONCAYO OSCAR / 085415816 / KM 72 2-2005			23/12/2011	26/12/201	5	104.99	20.00	84.99
781633 / LAINES ARIAS MARIELA / 087982490 / EL	2-2004		23/12/2011	26/12/201	5	136.00	20.00	116.00
778944 / LAINES QUIROZ LORENA / 080868808 / PUERTO I-5890			23/05/2011	26/05/201	219	60.00	20.00	40.00
780964 / LASSO BRAVO BRYAN ANDRES / / LA TRONCAL6948			15/07/2011	18/07/201	166	97.00	37.00	60.00
780636 / LEON BRAVO JONNATHAN / 422266 / 10 DE A-7233			14/11/2011	17/11/201	44	165.63	0.00	165.63
851 / LEON CHIMBO TANIA / 097984658 / VOLUNTAD DE-3879			04/03/2011	07/03/201	299	45.00	25.00	20.00
781046 / LEON ORTIZ TEODORO / 0207044 / AZOGUEZ	1-7499		10/08/2011	13/08/201	140	84.00	24.00	60.00
780235 / LOPEZ VASQUEZ EVELIN / 2410104 /	1-2961		08/01/2011	11/01/201	354	54.00	0.00	54.00
907 / LOYOLA VAZQUEZ RUTH / 07410349-0 /	1-8141		03/06/2011	06/06/201	208	140.50	60.00	80.50
	1-6881a	1/1	09/07/2011	27/07/201	157	110.51	45.00	65.51
908 / LOZADA ACOSTA ROSSY / 072410007 /	1-8312a		09/09/2011	12/10/201	80	100.88	20.88	80.00
48204 / LLANGARI BRAVO CESAR SERAFIN / 097431478 / 1-5748			14/05/2011	17/05/201	228	66.00	26.00	40.00
779094 / LLORE CORONEL BLANCA BIEDAD / / AVD	1-6051		30/05/2011	02/06/201	212	65.00	25.00	40.00
779959 / MACAO RODRIGO / 240108 / EL ARTESAN	1-7851		21/08/2011	24/08/201	129	70.00	20.00	50.00
48468 / MACAS MIRIAN / 093368126 / EL			07/07/2011	29/07/201	155	180.00	35.00	145.00
780255 / MALDONADO DIEGO / 093407848 / DSE P Y 27-1-2071			18/01/2011	21/01/201	344	25.00	15.00	10.00

✓
λ

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

**PT01
4-9**

KAPRICHOS BOUTIQUE		Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade							
R.U.C.: 0201366957001		Nuestra Calidad es su Seguridad							
Fecha de Impresión: 4-May-2013		Hora: 11:37:39 Pág: 4							
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA		Reporte: Coobson *							
Edad de la Cartera									
Emit: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Param: 31/12/2011 Cons: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero - Sin saldos de									
Clientes	Dcto	Cta	Fac Emis	Fac Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo	
778177 / MALDONADO TERAN MONICA / 2421110 / 25	1-5917		24/05/2011	27/05/201	218	85.99	25.00	60.99	
781152 / MARCA MANUEL / LA TRONCAL	1-8156		02/09/2011	05/09/201	117	170.00	50.00	120.00	
48381 / MARISCAL SANCHEZ AGUEDA ALEXANDRA /	1-8505a	1/1	18/09/2011	22/09/201	100	308.00	205.34	102.66	
47899 / MARQUEZ MACHADO FREDY / 086209333 /	1-9239a		17/10/2011	21/10/201	71	61.00	0.00	61.00	
779455 / MARTINEZ CORONEL BLANCA NARCIZA /	1-9098a		12/10/2011	16/10/201	76	252.52	168.34	84.18	
779324 / MEJIA MENDRANDA CRISTOBAL / AV CALLE 1-4650			02/04/2011	05/04/201	270	120.00	40.00	80.00	
779356 / MENDEZ LEON ESTRELLA / AV 25 AGOSTO Y 1-4635			02/04/2011	05/04/201	270	123.00	53.00	70.00	
781052 / MERO NAVARRO JOSE / 093362218 / EL TRIUNFO 7546			12/08/2011	15/08/201	138	141.00	41.00	100.00	
1015 / MINCHALA OMER /	1-4604		02/04/2011	05/04/201	270	98.00	48.00	50.00	
780600 / MIRANDA TENESACA NUBE ALEXANDRA /	1-9833a	1/1	12/11/2011	30/11/201	31	274.11	273.64	0.47	
780928 / MONTAJES INDUSTRIALES / 084140240 / SANTA-6745			05/07/2011	08/07/201	176	123.00	73.00	50.00	
	1-6746		05/07/2011	08/07/201	176	107.00	47.00	60.00	
778143 / MORA ZHININ RODRIGO / 2410123 /	1-4774		06/04/2011	09/04/201	266	112.00	32.00	80.00	
777998 / MORALES BURI MARIA TERESA / 2410145 /	1-3101		20/01/2011	23/01/201	342	105.00	70.00	35.00	
	1-4111		18/03/2011	21/03/201	285	80.00	20.00	60.00	
	1-4580		02/04/2011	05/04/201	270	59.00	29.00	30.00	
778389 / MORALES DELGADO JORGE / 2420134 / AVD 251-9916			18/11/2011	21/11/201	40	130.00	30.00	100.00	
779288 / MORALES DELGADO JORGE LUIS / 2420134 / AV-7399			05/08/2011	08/08/201	145	105.00	35.00	70.00	
781523 / MOROCHO BELDUMA CARMEN / 092403079 /	1-10226		03/12/2011	06/12/201	25	124.00	20.00	104.00	
780921 / MUÑOZ PAREDES LEONEL / 090306711 / CDL	1-6691		02/07/2011	05/07/201	179	223.00	95.00	128.00	
779758 / MUÑOZ QUINTEROS GABRIEL / 099758090 /	1-3870		04/03/2011	07/03/201	299	52.00	22.00	30.00	
780431 / MUÑOZ AREVALO VALENTIN / 091945088 /	1-4164		29/03/2011	30/03/201	283	140.00	40.00	100.00	
48721 / MUÑOZ DUTAN JOFFRE / 421016 / JOSE PERALTA-2920			04/01/2011	07/01/201	358	25.00	15.00	10.00	
780420 / MURILLO CARLOS / 421762 / ANGEL MARIA	1-4140		19/03/2011	22/03/201	284	110.00	20.00	90.00	
781629 / MURILLO ONATE DARWIN /	1-11114		23/12/2011	26/12/201	5	120.20	20.00	100.20	
777863 / NARANJO ROSA / 032687862 / MANA corbate-6356a	1-6357a	1/1	15/06/2011	19/06/201	195	2,828.83	0.00	2,828.83	
	1-6357a		15/06/2011	19/06/201	195	255.00	0.00	255.00	
779784 / NAULA CARRION TERESA DE JESUS / 280063 /	1-9241a		17/10/2011	21/10/201	71	43.00	30.41	12.59	
781342 / NAVAS BARRETO RUDER / 086429449 / CDL	1-9876		05/11/2011	08/11/201	53	120.00	20.00	100.00	
779023 / OJEDA CUESTA MIRIAM /	1-10920a	1/1	21/12/2011	25/12/201	6	100.00	20.00	80.00	
779935 / OJEDA GUILLERMO / GUAYAQUIL	1-6474		19/06/2011	22/06/201	192	149.99	49.99	100.00	
777862 / ORBE RODRIGO / 091237130 / ZHUCAY	1-4346		27/03/2011	30/03/201	276	63.00	33.00	30.00	
	1-4494		31/03/2011	03/04/201	272	159.00	59.00	100.00	
780774 / ORDOÑES BERMEJO JORGE / 098074249 / LA	1-6029		28/05/2011	31/05/201	214	176.00	26.00	150.00	
1158 / ORELLANA CARLOTA / ALM242019 / AVD. 25 DE 1-5421			02/05/2011	05/05/201	240	63.00	23.00	40.00	
780771 / ORELLANA LEON LILIA / VOLUNTAD DE DIOB-6014			28/05/2011	31/05/201	214	93.00	23.00	60.00	
48482 / ORTIZ SAMMARTIN WALTER / 2421674 / 4 DE	1-4654		03/04/2011	06/04/201	269	144.00	24.00	120.00	
778362 / ORTIZ VIVAR ONOFRE EDILBERTO / 410260 /	1-6296		11/06/2011	14/06/201	200	70.00	20.00	50.00	
780941 / OSCAR DE LA CRUZ / BUCAY	1-6809		08/07/2011	11/07/201	173	127.99	50.00	77.99	
779639 / PALACIOS ALVARADO VICTOR / 3019230 /	1-3690a		19/02/2011	28/02/201	278	134.80	44.00	90.80	
	1-3761a		25/02/2011	28/02/201	306	78.00	48.00	30.00	
780676 / PALACIOS MOLINA SERGIO / 091942896 /	1-5558		07/05/2011	10/05/201	235	80.00	20.00	60.00	
779862 / PALADINES CORDOVA CESAR / 094934243 / jesds-3590	1-10039		13/02/2011	16/02/201	318	128.00	25.00	103.00	
	1-5798		25/11/2011	28/11/201	33	70.00	30.00	40.00	
778227 / PALOMEQUE TAPIA ZOILA / TRIUNFO	1-5798		17/05/2011	20/05/201	225	125.00	55.00	70.00	
1225 / PAÑORA RODRIGUES MAYRA / 072422295 /	1-2958		07/01/2011	10/01/201	355	80.00	10.00	70.00	
779482 / PAREDES TORRES JORGE RODRIGO / 09180422456210			07/06/2011	10/06/201	204	115.00	55.00	60.00	
	1-6277		10/06/2011	13/06/201	201	57.00	37.00	20.00	
778347 / PAREDES VASQUEZ NUBIA / 25 DE MAYO Y	1-6239		08/06/2011	11/06/201	203	75.00	25.00	50.00	
781667 / PAZMIÑO QUITO NAPOLEON / 01005 /	1-8008		29/12/2011	01/01/201	-1	91.99	20.00	71.99	
779050 / PEÑAFLOR GONZALES RAFAEL /	1-8008		31/05/2011	03/06/201	211	95.00	25.00	70.00	
47991 / PERALTA REVELO OLGA / AMERICANO			05/11/2011	08/12/201	23	276.21	65.00	211.21	

v
λ

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT01
5-9

KAPRICHOS BOUTIQUE		KAPRICHOS BOUTIQUE						
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade		Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade						
R.U.C.: 0301968957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		R.U.C.: 0301968957001 Nuestra Calidad es su Seguridad						
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 5		Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 5						
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coobson *		Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coobson *						
Edad de la Cartera								
Emis: 01/01/2011 - 31/12/2011		Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011						
Partm: 31/12/2011		Corte: 31/12/2011						
Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero - Sin saldos de								
PAGINA: 125 5 de 600								
Cliente	Dcto	Cta	Fac Emis	Fac Vanc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
1271 / PEREZ CARDENAS JOSE ALBERTO / 091641668 /	1-7724		18/08/2011	21/08/2011	132	96.00	36.00	60.00
47994 / PEREZ MENDIA MARIANA / 2421858 / CALLE	0-33750n	14/1	19/04/2011	22/04/2011	253	145.01	45.00	100.01
778717 / PESANTES CALLE MANUEL / 2410140 /	1-3764		25/02/2011	28/02/2011	306	84.00	24.00	60.00
	1-3985		12/03/2011	15/03/2011	291	52.00	22.00	30.00
780314 / PEZANTEZ NORA / 098223120 /	1-3812		01/03/2011	04/03/2011	302	89.00	29.00	60.00
779254 / PILAY ORTIZ DEIDA ANDREA / 2422629 / AVD	257826		20/08/2011	23/08/2011	130	111.00	31.00	80.00
1292 / PINOS GONZALES MARIA BELEN / 2422657 /	1-4610		02/04/2011	05/04/2011	270	84.00	34.00	50.00
1293 / PINOS GONZALEZ KARINA / 072410230 /	1-4614		02/04/2011	05/04/2011	270	75.00	25.00	50.00
779027 / PIÑA NARANJO JORGE LEOPOLDO / 089145966 /	1-9176		15/10/2011	18/10/2011	74	257.99	47.00	210.99
780959 / POGYO SIERI TERESA DE LA NUBE / 080636815 /	1-6917		13/07/2011	16/07/2011	168	100.00	40.00	60.00
780981 / POMAQUIZA LALA ROSA / 087379559 /	1-7122		23/07/2011	26/07/2011	158	92.00	39.00	53.00
1333 / QUINTEROS GONZALEZ FANNY / 420684 /	1-7373		04/08/2011	07/08/2011	148	70.00	20.00	50.00
1337 / QUINTUÑA MALDONADO KARINA ROSA /	1-7898a	1/1	23/08/2011	27/08/2011	126	2.00	0.00	2.00
1357 / RAMON GUCHICHULCA DIGNA / 072420671 /	1-1963		19/11/2011	22/11/2011	39	188.00	120.00	68.00
1384 / RIVERA GARCIA YULIANA / 072420795 /	1-5145a	1/1	18/04/2011	11/05/2011	234	104.00	34.00	70.00
780917 / RIVERA RODRIGUEZ GILBERTO / 095577652 /	1-6683		02/07/2011	05/07/2011	179	97.00	47.00	50.00
781000 / RODAS MAURICIO / 092817744 /	1-7224		28/07/2011	31/07/2011	153	85.00	25.00	60.00
779801 / RODAS ROBLES DIANA CECILIA / 081755060 /	1-10205a	1/1	02/12/2011	20/12/2011	11	28.00	0.00	28.00
777980 / RODRIGUEZ NARVAEZ MAXIMILIANO / 2420170-7722			18/08/2011	21/08/2011	132	181.01	51.00	130.01
780427 / RODRIGUEZ RODRIGUEZ WILIAN / 093991117 /	1-4158		20/03/2011	23/03/2011	283	75.01	25.00	50.01
779712 / RODRIGUEZ VALDIVIOSO MIRYAN / 093653888 /	1-7280		30/07/2011	02/08/2011	151	82.99	35.00	47.99
779195 / ROJAS BARRETO FABIOLA / 097989559 /	1-7149a	1/1	24/07/2011	11/08/2011	142	35.00	12.33	22.67
	1-7390a		05/08/2011	23/08/2011	130	48.00	24.00	24.00
	1-8656a		25/09/2011	13/10/2011	79	407.58	320.38	87.20
778783 / ROJAS FABIAN / 2422942 / AV 25 DE AGOSTO	1-11283a		25/12/2011	29/12/2011	2	27.00	25.00	2.00
	1-11300a		25/12/2011	29/12/2011	2	57.00	56.89	0.11
1438 / ROJAS GALLEGOS WALTER / 2420754 /	1-7417		06/08/2011	09/08/2011	144	128.00	48.00	80.00
780767 / ROMAN MANUEL OSWALDO / 438088 /	1-6000		28/05/2011	31/05/2011	214	86.00	26.00	60.00
778449 / ROMERO ABAD LUIS / / AV ALFONSO	1-8438		16/09/2011	19/09/2011	103	76.00	36.00	40.00
778384 / RUIZ CORREA EDUARDO / 2421828 /	1-4698		03/04/2011	06/04/2011	269	56.00	26.00	30.00
780773 / SALAZAR BASTIDAS RUBEN / 2217175 /	1-6027		28/05/2011	31/05/2011	214	92.00	32.00	60.00
780199 / SALAZAR MILTON / / COCHANCAJ	1-5234		23/04/2011	26/04/2011	249	149.00	40.00	109.00
779902 / SALAZAR PERALTA NORMA / 23018786 /	1-2932		05/01/2011	08/01/2011	357	23.00	12.00	11.00
780163 / SALMERON CARDONA EUFEMIA / 2423132 /	1-4694		03/04/2011	06/04/2011	269	54.02	34.00	20.02
779474 / SANCHEZ CATANA MIRIAN GERMANIA /	1-6468a	1/1	19/06/2011	07/07/2011	177	35.00	34.99	0.01
780648 / SANCHEZ QUITO JUAN PABLO / 093988648 /	1-5374		30/04/2011	03/05/2011	242	158.99	26.00	130.99
1527 / SANCHO CARCHICHABLA ROSARIO / 086134375 /	1-10767		19/12/2011	22/12/2011	9	126.15	20.00	106.15
778501 / SANTANA LOPEZ LUIS CARLOS / 090551712 /	1-4010		14/03/2011	17/03/2011	289	43.50	23.50	20.00
781623 / SARMIENTO CALLE VICTOR / 422897 /	1-11455		28/12/2011	31/12/2011	0	60.00	60.01	-0.01
779942 / SEGARRA CARDENAS HUGO / 093571196 /	1-6758		06/07/2011	09/07/2011	175	85.00	25.00	60.00
778315 / SEGARRA CARDENAS JORGE BOLIVAR / /	1-6074		31/05/2011	03/06/2011	211	71.00	21.00	50.00
777790 / SEGARRA RODRIGUES VICENTE / 0986982845 /	1-10496		13/12/2011	16/12/2011	15	116.00	20.00	96.00
1566 / SHININ ABAD NORMA LEONOR / 072421675 /	1-3562a	1/1	12/02/2011	17/03/2011	289	39.00	10.00	29.00
780376 / SIGUENCIA MARIELA / / JUAN BAUTISTA Y	1-3888		05/03/2011	08/03/2011	298	73.01	23.00	50.01
48393 / SIGUENZA ZEAS KARINA / 422420 /	1-3821		01/03/2011	04/03/2011	302	64.01	20.00	44.01
780136 / SILVA SANTACRUZ IVAN / 2423102 /	1-2992		10/01/2011	13/01/2011	352	35.00	15.00	20.00
777851 / SILVA BORJA MARIA / / CALLE DEL ARTESANO-4633			02/04/2011	05/04/2011	270	55.00	25.00	30.00
780891 / SOTO MOLINA ROMAN / 090951582 /	1-6572		25/06/2011	28/06/2011	166	102.00	52.00	50.00
780494 / SUMBA CALLE LEOPOLDO / 242342372 /	1-5405		02/05/2011	05/05/2011	240	160.00	30.00	130.00
1621 / SUMBA CARABAJA ELSA MARIN / 2423102 /			07/01/2011	10/01/2011	131	116.66	12.04	104.62
777839 / TAPIA ALVARADO EDGAR IVAN / 2423102 /			07/05/2011	09/06/2011	205	72.00	62.00	10.00
			30/07/2011	30/07/2011	154	178.00	157.00	21.00

Bethy Zamora

AMERICANINO
24220014 - 097195945

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

**PT01
6-9**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

KAPRICHOS BOUTIQUE		KAPRICHOS BOUTIQUE						
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade		KAPRICHOS BOUTIQUE						
R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		KAPRICHOS BOUTIQUE						
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 6		KAPRICHOS BOUTIQUE						
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coobson *		KAPRICHOS BOUTIQUE						
Edad de la Cartera PAGINA: 6								
Emit: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Param: 31/12/2011 Corto: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero < Sin saldos de								
Cliante	Dcto	Cta	Fec Emis	Fec Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
	1-8380a		12/09/2011	15/10/2011	77	55.00	0.00	55.00
	1-8541a		20/09/2011	23/10/2011	69	8.00	0.00	8.00
	1-9708a		08/11/2011	26/11/2011	35	14.00	0.00	14.00
	1-9922a		19/11/2011	22/12/2011	9	12.00	0.00	12.00
778244 / TAPIA MEJIA BOLIVAR / 2422979 / 25 DE	1-3024		15/01/2011	18/01/2011	347	114.00	15.00	99.00
779817 / TIGREROS FRIAS DIANA EVELIN / 072423175 / 1-10271a	1/1		05/12/2011	09/12/2011	22	226.00	0.00	226.00
779188 / TOLEDO BLANCA MARUJA / / COCHANCAAY 1-7378			04/08/2011	07/08/2011	146	89.00	39.00	50.00
780788 / TOMALA SARMIENTO ELIA / 081923384 / JOSE 1-6001			28/05/2011	31/05/2011	214	72.00	22.00	50.00
1664 / TORRES ESPINOZA ALEXANDRA / 072420353 / - 1-6289a	1/1		11/06/2011	15/06/2011	199	162.01	42.00	120.01
781015 / TORRES TOLEDO ANA / 2410283 / COCHANCAAY-7316			02/08/2011	05/08/2011	148	110.00	40.00	70.00
47969 / TRELLES REGALADO YOMAR / 420864 / ANGEL 1-4594			02/04/2011	05/04/2011	270	58.00	38.00	20.00
779223 / TUTILLO PIÑA CARLOS DANILO / 2410384 / VIAL-7138a	1/1		23/07/2011	10/08/2011	143	162.56	162.57	-0.01
	1-9859a		14/11/2011	02/12/2011	29	125.00	41.66	83.34
	1-9956a		20/11/2011	08/12/2011	23	91.00	0.00	91.00
	1-10073a		26/11/2011	14/12/2011	17	29.00	0.00	29.00
	1-10147a		30/11/2011	18/12/2011	13	55.00	0.00	55.00
781333 / UBE JHONNY / 089622188 /	1-9584		01/11/2011	04/11/2011	57	240.00	20.00	220.00
779727 / URGILES ANDRADE MARIA GUALUPE / 2420210-8005a	1/1		26/08/2011	13/09/2011	109	93.50	112.50	-19.00
778135 / URGILES VICUÑA JOHNNY / / FLOR DE BOSQUE6190			05/06/2011	08/06/2011	206	81.00	21.00	60.00
780008 / VALVERDE CAMPOVERDE NAUN / 03019695 / 1-6759a			06/07/2011	21/07/2011	163	100.00	50.00	50.00
780546 / VASQUES PACHECO CARLOS / / ALFONSO 1-4772			05/04/2011	08/04/2011	267	113.00	23.00	90.00
48483 / VASQUEZ LOPEZ REMIGIO / 099765630 / LA 1-5081			16/04/2011	19/04/2011	256	84.00	34.00	50.00
780387 / VEGA ADRIANA / 091510984 / LA COCA COLA 1-3948			10/03/2011	13/03/2011	293	108.00	38.00	70.00
781086 / VEGA EDDY / / MILAGRO 1-7824			20/08/2011	23/08/2011	130	90.00	20.00	70.00
780344 / VERA HERNANDEZ RAY / 082735895 / EL 1-6232			08/06/2011	11/06/2011	203	87.00	27.00	60.00
	1-6233		08/06/2011	11/06/2011	203	82.00	22.00	60.00
1770 / VERDUGO IGLESIAS SANDRA / 072410139 /	1-7873		15/08/2011	18/08/2011	135	111.00	41.00	70.00
781334 / VICUÑA SANCHEZ LAURO / 22244574 / DUCURI-9609			03/11/2011	06/11/2011	55	85.00	20.00	65.00
1780 / VICUÑA MARIA SOLEDAD / 2421207 / BANCO DE I-9845a	1/1		13/11/2011	16/12/2011	15	102.00	51.00	51.00
1938 / VISA BANCO DEL AUSTRO / /	1-6630		29/06/2011	02/07/2011	182	118.00	11.00	107.00
1610 / VIVAR GUITIERRES GEOVANNY / 072421370 / 15 1-9629			04/11/2011	07/11/2011	54	180.00	20.00	160.00
1818 / VIVAR VIVAR SARA / 97346968 / JUNTO A LA 1-10453a	1/1		11/12/2011	15/12/2011	16	37.88	0.00	37.88
	1-10505a		13/12/2011	31/12/2011	0	7.00	0.00	7.00
48192 / YASCARIBAY LUIS / 422687 / VOLUNTAD DE 1-5949			26/05/2011	29/05/2011	216	127.00	27.00	100.00
780524 / YEPEZ SILVANA / /	1-11644		31/12/2011	03/01/2012	-3	128.00	20.00	108.00
780435 / YUGCHA ONATE EDWIN FERNANDO / 0855695524185			21/03/2011	24/03/2011	282	46.00	26.00	20.00
780148 / YUMBLA OCHOA MARIA DE LOURDES / 24209485433			03/05/2011	06/05/2011	239	89.00	39.00	50.00
780784 / YUMI GLADYS / 0032326627 / CUMANDA 1-6070			31/05/2011	03/06/2011	211	70.00	20.00	50.00
1832 / YUNGA DUMAGUALA KAREN / 072422911- / 1-10340a	1/1		08/12/2011	26/12/2011	5	65.00	30.00	35.00
1855 / ZAMBRANO CALLE JOSE HOMERO / / VOLUNTAD-6742			05/07/2011	08/07/2011	176	95.00	25.00	70.00
780350 / ZAMBRANO GANCHOZO ELICEO / 097338003 / 0-33798n	14/1		07/05/2011	10/05/2011	235	138.01	38.00	100.01
778440 / ZAMBRANO YASCARIBAY LAURA / /	1-3377		29/01/2011	01/02/2011	333	49.00	19.00	30.00
780204 / ZUMBA BERMEO EDYS / / PRIMERO MAYO Y 1-2890			03/01/2011	06/01/2011	359	62.00	12.00	50.00
	1-4388		28/03/2011	31/03/2011	275	70.00	20.00	50.00
	1-2889a	1/1	03/01/2011	21/01/2011	344	50.01	10.01	40.00
779765 / ZUMBA LUCERO VICTOR / / EL TRIUNFO 1-6941			15/07/2011	18/07/2011	186	105.00	45.00	60.00
780380 / ZUÑIGA JOSE OMAR / 080829661 / PARROQUIA1-3896			05/03/2011	08/03/2011	298	50.00	20.00	30.00
779990 / ABAD MARIA AUXILIA DORA / 002656778 / AV 1-5329			29/04/2011	02/05/2011	243	72.00	22.00	50.00
780422 / ALCIVAR ESTEFANIA / 2420977 / 1 DE MAYO N4146			19/03/2011	22/03/2011	284	96.00	26.00	70.00
	03/2011		22/03/2011	22/03/2011	284	40.00	20.00	20.00
780660 / ALVAREZ MERCHAN FRAI JOSE / 081364793 / 13-5408			02/05/2011	05/05/2011	240	100.00	50.00	50.00
780395 / AMENDANO ZAMBRANO 4/03/2011			17/03/2011	17/03/2011	289	47.00	27.00	20.00

V
λ

Korlss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

**PT01
7-9**

KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrada

R.U.C.: 0901368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad

Fecha de Impresión: 4 - May - 2013 Hora: 11:37:39 Pág: 7

Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coctabon *

PAGINA: 7

Emis: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Parám: 31/12/2011 Corte: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero <Sin saldos de

Cliente	Dcto	Cta	Fec Emis	Fec Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
780490 / ARGUDO TORAL FLOR MARIA / 422935 / FLOR	1-4466		30/03/2011	02/04/201	273	43.00	23.00	20.00
48542 / BENAVIDES LOYOLA WILMER / 091013418 /	1-4953		11/04/2011	14/04/201	261	55.00	25.00	30.00
203 / BONIFAS VALLEJO ROSA / 091931667 / ALFONSO	1-4607		02/04/2011	05/04/201	270	160.00	50.00	110.00
48022 / CADME CARDENAS JORGE / 24210086 /	1-3329		27/01/2011	30/01/201	335	70.00	20.00	50.00
780414 / CEDILLO ADRIANA / 2415017 /manuel j calle	1-4094		18/03/2011	21/03/201	285	40.00	20.00	20.00
780499 / CISNEROS ALARCON MARCO / 090611045 /	1-4521		31/03/2011	03/04/201	272	200.00	50.00	150.00
777981 / CUESTA AQUIM PATRICIA / 2420454 / AV 25	1-3088		20/01/2011	23/01/201	342	60.00	10.00	50.00
778274 / DAVILA UZHO VICTOR MIGUEL / / AZUAY	1-3719		22/02/2011	25/02/201	309	148.00	28.00	120.00
778326 / ESPINOZA MARTINES REGINA / 410003 /	1-4119		19/03/2011	22/03/201	284	45.00	25.00	20.00
	1-4440		29/03/2011	01/04/201	274	65.00	25.00	40.00
779628 / FERNANDEZ ZUJIGA WASHINGTON / 080095523/3983	1-3983		12/03/2011	15/03/201	291	45.00	25.00	20.00
780502 / HURTADO ROSA / / 15 HECTAREAS	1-4551		01/04/2011	04/04/201	271	110.00	50.00	60.00
780468 / LOYOLA HEREDIA ADRIAN / 866691 / DE LA	1-4359		27/03/2011	30/03/201	276	50.00	25.00	25.00
1015 / MINCHALA OMER0 / /	1-5200		21/04/2011	24/04/201	251	274.00	174.00	100.00
777998 / MORALES BURI MARIA TERESA / 2410145 /	1-4218		22/03/2011	25/03/201	281	41.00	21.00	20.00
1183 / ORTIZ MINCHALA MAYRA / 085183499 /	1-5462		04/05/2011	07/05/201	238	77.00	27.00	50.00
780676 / PALACIOS MOLINA SERGIO / 091942896 /	1-5563		07/05/2011	10/05/201	235	106.00	36.00	70.00
1231 / PAREDES BENAVIDES RUT / 244574 / DUCUR	1-3026		15/01/2011	18/01/201	347	25.00	15.00	10.00
780498 / PAREDES BURBANO HECTOR / 3018845 /	1-4522		31/03/2011	03/04/201	272	94.00	24.00	70.00
780421 / PE,ARANDA JHONANTAN / /	1-4142		19/03/2011	22/03/201	284	80.00	20.00	60.00
778419 / PRADO GUTIERRES FREDDY / 099596022 / FLOR	1-3940		10/03/2011	13/03/201	293	45.00	25.00	20.00
780633 / SALAZAR COELLO ANGEL / 410091 / ZHUCAY	1-5317		29/04/2011	02/05/201	243	69.00	29.00	40.00
779075 / SALAZAR LEMA MANUEL MESIAS / 2727925 /	1-3336		27/01/2011	30/01/201	335	61.00	21.00	40.00
780276 / VILLAMAR FAJARDO CARLOS JAVIER / 2011508-3269	1-3269		24/01/2011	27/01/201	338	113.01	23.00	90.01
779821 / ANDRADE MALDONADO MARCO / / ALFONSO	1-3340		28/01/2011	31/01/201	334	87.00	27.00	60.00
780309 / CASTRO ZUNIGA MONICA / 2415108 / MANUEL	1-3490		07/02/2011	10/02/201	324	210.00	60.00	150.00
778449 / ROMERO ABAD LUIS / / AV ALFONSO	1-4552		01/04/2011	04/04/201	271	63.00	23.00	40.00
780351 / BONIFAX NORIEGA OSWALDO / 080619482 /	1-3707		21/02/2011	24/02/201	310	110.00	20.00	90.00
780251 / CALLE CESAR ALFREDO / 091225095 / 24 DE	1-3042		17/01/2011	20/01/201	345	24.00	14.00	10.00
779886 / CARVAJAL GINA / / 10 DE AGOSTO Y JUAN	1-3095		20/01/2011	23/01/201	342	53.00	20.00	33.00
778332 / CORREA FLORES ISABEL / 098850422 / AV 25	1-4510		31/03/2011	03/04/201	272	66.00	26.00	40.00
528 / CHACON BARBA KATY / 2420796 / HOMERO	1-4224		22/03/2011	25/03/201	281	58.00	28.00	30.00
778326 / ESPINOZA MARTINES REGINA / 410003 /	1-3433		03/02/2011	06/02/201	328	65.00	25.00	40.00
781304 / FABARA MARCELO / / COCHANCAY	1-9340		21/10/2011	24/10/201	68	92.00	32.00	60.00
779989 / GUAMAN CALLE MERCY / 0319655 /	1-5067		16/04/2011	19/04/201	256	84.00	34.00	50.00
780269 / GUITIERREZ RODRIGUEZ WASHIGTON /	1-3252		22/01/2011	25/01/201	340	33.00	18.00	15.00
780398 / LABORDA MANUEL / 097502184 / NARANJAL	1-5073		16/04/2011	19/04/201	256	90.00	30.00	60.00
780413 / NAVIA CEDENO EUGENIO / 085075229 / AV 4	1-4089		17/03/2011	20/03/201	286	60.00	20.00	40.00
780405 / QUINTEROS GLORIA / / AV 25 AGOSTO KM 71	1-4043		16/03/2011	19/03/201	287	153.00	43.00	110.00
781200 / SERRANO TORRES KATIUSKA / 0896259222 / EJ-8483	1-8483		17/09/2011	20/09/201	102	190.00	50.00	140.00
780286 / VASQUEZ GARCIA MIGUEL / / CHILCHIL	1-3324		27/01/2011	30/01/201	335	51.00	21.00	30.00
120 / ASTUDILLO CHACON CARLOS / 072422474 /	1-4163		20/03/2011	23/03/201	283	82.00	32.00	50.00
261 / CABRERA AVILES ESTHER / 097173540 / LUZ DE	1-4820		07/04/2011	10/04/201	265	70.00	20.00	50.00
778183 / CALLE ORRELLANA SANDRO / 094100218 / AV 1	1-3109		21/01/2011	24/01/201	341	31.00	11.00	20.00
780797 / CORDOVA FARNANGO NELSON / 2420081 / 101-6152	1-6152		04/06/2011	07/06/201	207	110.01	20.00	90.01
780543 / GONZALEZ BUSTAMANTE RICHA / /	1-4835		08/04/2011	11/04/201	264	53.00	23.00	30.00
780423 / GONZALEZ MEDINA MERCEDES / 2422246 /	1-4147		19/03/2011	22/03/201	284	48.00	28.00	20.00
780600 / MIRANDA TENESACA NUBE ALEXANDRA /	1-5124		17/04/2011	20/04/201	255	78.00	48.00	30.00
780432 / OJEDA HERRERA JOSE HUGO / 0923100 / CALLE	1-4170		21/03/2011	24/03/201	282	45.00	25.00	20.00
780283 / ORELLANA ANGULO EFRAIN / 0923100 / CALLE	1-3300		28/01/2011	29/01/201	336	25.00	15.00	10.00
780443 / VASQUEZ ZUAREZ OSWALDO / / SAN CARLOS	1-4130		16/03/2011	19/03/201	280	62.00	32.00	30.00
778762 / VICUÑA MATUTE WILLIAN / 2421099 / EL	1-4041		16/03/2011	19/03/201	287	58.00	28.00	30.00

KapriSS Boutique
AMERICANINO
072420014 - 097195945

v
a

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

**PT01
8-9**

KAPRICHOS BOUTIQUE		INSTITUCION FINANCIERA	
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrada		Calle 14 N° 1414 - LIMA	
R.U.C.: 0901368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad		CALLE 14 N° 1414 - LIMA	
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 8		CALLE 14 N° 1414 - LIMA	
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coeobson *		CALLE 14 N° 1414 - LIMA	

Edad de la Cartera	PAGINA:
Emis: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Parms: 31/12/2011 Corte: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero -Sin saldos de	8

Cliente	Dcto	Cta	Fac Emis	Fac Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
48004 / VISA PICHINCHA / /	8568VISA		22/09/2011	25/09/201	97	86.17	0.00	86.17
780663 / VIZUETA CABRERA WILLIAN / 092270436 / LA	1-5432		03/05/2011	06/05/201	239	85.00	25.00	60.00
778858 / ZAMBRANO VALENCIA ISABEL / 097202213 /	1-4022		14/03/2011	17/03/201	289	71.00	21.00	50.00
66 / ANDRADE BANGUERA MAYRA / 094042216 / 1 DE	1-3056		17/01/2011	20/01/201	345	44.00	14.00	30.00
777817 / LUZARDO GARCIA TATATIANA / 085992480 /	1-3077		19/01/2011	22/01/201	343	165.00	25.00	140.00
780486 / MEZA BRAVO NARCIZA / 2721929 /	1-4436		29/03/2011	01/04/201	274	45.00	25.00	20.00
779254 / PILAY ORTIZ DEIDA ANDREA / 2422629 / AVD	254442		29/03/2011	01/04/201	274	100.00	40.00	60.00
780256 / RODAS NIEVE / / COCHANCA Y	1-3079		19/01/2011	22/01/201	343	20.00	10.00	10.00
48393 / SIGUENZA ZEAS KARINA / 422420 / AV ALFONSO	4410		28/03/2011	31/03/201	275	66.00	26.00	40.00
780349 / VASQUEZ ROLDAN MERY / 2423406 / HEROES	1-3705		19/02/2011	22/02/201	312	97.00	27.00	70.00
778943 / AGURTO SALDAÑA MARJORIE / 091507935 /	1-3032		15/01/2011	18/01/201	347	40.00	15.00	25.00
780247 / CARCELEN MERY / 095587531 / EL TRIUNFO	1-3033		15/01/2011	18/01/201	347	147.00	10.00	137.00
780254 / MOREIRA MONTES JORGE / 082575119 /	1-3052		17/01/2011	20/01/201	345	50.00	15.00	35.00
780981 / POMAQUIZA LALA ROSA / 087379559 / CANAR	1-8241		06/09/2011	09/09/201	113	261.00	45.00	216.00
777839 / TAPIA ALVARADO EDGAR IVAN / 2420411 / Av1	8304a	1/1	09/09/2011	12/10/201	90	11.00	0.00	11.00
778858 / ZAMBRANO VALENCIA ISABEL / 097202213 /	1-3048		17/01/2011	20/01/201	345	27.00	17.00	10.00
781174 / ZEA ZEA ANIBAL ROBERTO / 0422010081 / EL	1-8332		10/09/2011	13/09/201	109	114.00	34.00	80.00
188 / BERMEO GUARACA LAURA / 072410299 /	1-5333		29/04/2011	02/05/201	243	115.00	50.00	65.00
780636 / LEON BRAVO JONNATHAN / 422266 / 10 DE	1-5326		29/04/2011	02/05/201	243	81.00	21.00	60.00
780626 / MENDOZA PADILLA MARLENE / / EL TRIUNFO	1-5276		26/04/2011	29/04/201	246	103.00	50.00	53.00
780880 / MOSQUERA MOSQUERA CARLOS / 090563968 /	1-6537		23/06/2011	26/06/201	188	82.99	42.00	40.99
780417 / RUIZ ROSA / 2247017 / JAVIN	1-4104		18/03/2011	21/03/201	285	108.00	28.00	80.00
76 / ANGAMARCA PADIÑO ALICIA / 0722421438 / HEROS	3746		24/02/2011	27/02/201	307	75.00	25.00	50.00
297 / CAJAS QUESADA MANUEL / 072420773 / AV.	1-3501		08/02/2011	11/02/201	323	86.00	26.00	60.00
778668 / CASTRO CARDENAS RUTH / / COCHANCA Y	1-3395		01/02/2011	04/02/201	330	70.00	20.00	50.00
780357 / GUALPA VICUNA MARISOL / / CDLA LAS	1-5349		30/04/2011	03/05/201	242	78.00	28.00	50.00
780239 / GUILLEN JOFRE / / CDL ROBERTO ISAIAS	1-3097		20/01/2011	23/01/201	342	99.00	20.00	79.00
780388 / JAMA NOEMI / 2010322 / EL TRIUNFO	1-3957		11/03/2011	14/03/201	292	90.00	30.00	60.00
48468 / MACAS MIRIAN / 093362126 / el triunfo	1-4387		28/03/2011	31/03/201	275	140.00	51.00	89.00
780539 / MACIAS HAIDEE / 093289312 / LOS CIRUELOS	1-4757		05/04/2011	08/04/201	267	75.00	25.00	50.00
780352 / OCHOA SANCHEZ ANLLY / 082968983 / LA	1-3709		21/02/2011	24/02/201	310	235.00	135.00	100.00
780252 / SERRANO LEON ADELA / 091757566 / BAINILLO	3046		17/01/2011	20/01/201	345	35.00	15.00	20.00
48149 / SIGUENCIA FERNANDES LUIS / 042010682 /	1-3976		12/03/2011	15/03/201	291	44.00	24.00	20.00
780322 / SUMBA SUMBA CARLOS ALBERTO / / CALLE	1-3548		12/02/2011	15/02/201	319	62.00	12.00	50.00
1729 / VASQUEZ AMOROSO JENNY / 421134-095 / FLOR	1-4925		10/04/2011	13/04/201	262	73.00	23.00	50.00
778858 / ZAMBRANO VALENCIA ISABEL / 097202213 /	1-2987		10/01/2011	13/01/201	352	100.00	80.00	20.00
188 / BERMEO GUARACA LAURA / 072410299 /	1-4050a	1/1	16/03/2011	19/04/201	257	42.00	22.00	20.00
780471 / BONILLA DANNY / / ALFONSO ANDRADE Y	1-4374		27/03/2011	30/03/201	276	50.00	25.00	25.00
779595 / CADENA CARDENAS MERCEDES / 085709177 /	1-4841		08/04/2011	11/04/201	264	76.00	26.00	50.00
778613 / GUALLPA ORELLANA MARIA / 410054 /	1-4141		19/03/2011	22/03/201	284	90.00	20.00	70.00
780398 / LABORDA MANUEL / 097502184 / NARANJAL	1-4027		15/03/2011	18/03/201	288	45.00	25.00	20.00
779064 / LUCERO CACERES LUIS / 089940670 / KL 14 VIA	4149		19/03/2011	22/03/201	284	42.00	22.00	20.00
779922 / OCHOA RIERA ANGEL / 080224106 / LA	1-4500		31/03/2011	03/04/201	272	50.01	20.00	30.01
1147 / OLVERA JHOANA / / flor de bosque	1-5389		01/05/2011	04/05/201	241	87.00	27.00	60.00
779862 / PALADINES CORDOVA CESAR / 094934243 / jenis	4463		30/03/2011	02/04/201	273	50.00	20.00	30.00
47994 / PEREZ MENDIA MARIANA / 2421858 / CALLE	0-33589an		17/01/2011	19/02/201	315	42.00	20.00	22.00
778717 / PESANTES CALLE MANUEL / 2410140 /	1-4122		19/03/2011	22/03/201	284	100.00	20.00	80.00
780011 / RODAS EDGAR / / ZHUCAY	1-6040		29/05/2011	01/06/201	213	70.00	20.00	50.00
780494 / SUMBA CALLE LEOPOLDO / 09931372	1-5544		07/05/2011	10/05/201	235	71.00	21.00	50.00
780415 / TAPIA DIANA / 095572076 / AZOQUEZ	1-4188		20/03/2011	23/03/201	285	49.00	29.00	20.00
1855 / ZAMBRANO CALLE JOSE HOMERO / / VOLUNTAD	4478		24/03/2011	27/03/201	279	104.00	54.00	50.00
780588 / ANDRADE MONICA / 089635746 / CUY	1-4188		18/04/2011		257	120.00	50.00	70.00

v
λ

Kpriss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT01
9-9

KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
R.U.C.: 0301968957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
Fecha de Impresión: 4-May-2013 Hora: 11:37:39 Pág: 9
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Coeobson *

Edad de la Cartera PAGINA: 9
Emit: 01/01/2011 - 31/12/2011 Vcto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Param: 31/12/2011 Corte: 31/12/2011 / Todos Documentos / Dias Gr. 3 sin saldos cero <Sin saldos de

Cuenta	Depto	Cta	Fac Emis	Fac Venc	Dias	Valor	Cancelado	Saldo
48731 / BERNAL ORDOÑES HUMBERTO / / AVD 25 DE	1-3956		11/03/2011	14/03/201	292	53.00	23.00	30.00
778341 / CASTRO RAIBAN ROSA / 094118206 / RECINTO 1-4028			15/03/2011	18/03/201	288	79.00	29.00	50.00
780489 / CEVALLOS LEON LAURA / 3019006 / 3 ETAPA 1-4462			30/03/2011	02/04/201	273	131.00	81.00	50.00
778898 / FREIRE IDROVO AGUSTIN / 727148 / CUMANDA 4497			31/03/2011	03/04/201	272	69.00	39.00	30.00
Total Zona: 030002 LA TRONCAL						50,240.21	15,365.72	34,874.49
						TOTALES -->	52,038.84	36,295.08
							15,743.76	

"48311" en empresa de negocios fax: 0695294 - 0-999124





Kpriss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

✓
λ

✓= Chequeado y verificado
λ= Confirmado

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

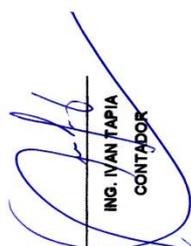
PT02
1-1

ESTADO FINANCIERO

**CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA
BALANCE GENERAL**

Al 31 de Diciembre de 2011

ACTIVOS	PASIVOS
Activo Corriente	Pasivo Corriente
Caja 500,00	Proveedores 56.890,71
Bancos 7.800,00	MasterCard 0,00
Cuentas por cobrar 38.987,00	IVA por Pagar 128,57
(-) provisión clas. Incobrables -189,87	Ret. I.R. por pagar 437,5
Otras cuentas por cobrar (p/mos emplea) 0,00	Impuesto a la Renta por pagar 636,27
Crédito Tributario (IVA año corriente) 7.046,47	less por pagar 274,43
Anticipo Imp. Renta 1.548,38	15% Part. Por Pagar 2.906,87
Crédito Tributario (I:R) Año corriente 1.272,53	Total Pasivo Corriente 81.274,36
Crédito Tributario (I:R) Años anteriores 3442,59	
Mercadería 231.658,00	
Total Activo Corriente 292.066,10	
Activos Fijos	Pasivo largo Plazo 13.833,33
Muebles de Oficina 22.000,00	P/mos bancarios Bolivariano 13.833,33
(-) Dep. Acu. Mueb. Of. 5.500,00	P/mos bancarios Pichincha 0,00
	P/mos tercera persona 0,00
Equipos de Computación 7.892,93	Total pasivos 76.107,69
(-) Dep. Acu. Eq. Of. 4.024,59	
Maquinaria y Equipo 803,87	Patrimonio 287.004,44
(-) Dep. Acu. Mq. y Eq. 163,62	Aportación de Propietario 261.969,26
Local Comercial 49.038,73	Utilidad ejerc. 15.836,01
Total Activos Fijos 49.038,73	Resultados acumulados 9.199,17
Total de Activos 70.047,02	
	362.112,12

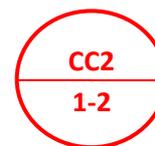

ING. IVAN TAPIA
CONTADOR


BERTHA CAJAMARCA
GERENTE GENERAL

Kpriss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTOS:

- Realizar un análisis de antigüedad de saldos y conciliar con los mayores.

Título: “Análisis de antigüedad de saldos”.

COMENTARIO:

CARTERA VENCIDA				CARTERA POR VENCER		Saldo Total	Saldo en Libros	Ajustes	Saldo Auditado
De 0 a 30 días	De 31 a 60 días	Más de 60 días	Más de 360 días	De 0 a 30 días	De 31 a 60 días				
6326.36	2468.86	0.00	25976.7	581.22	0.00	35353.16	✓ 38987	3633.84	35353.16
17.89%	6.98%	0.00%	73.48%	1.64%	0.00%	100.00%			

- Se realizó una revisión del comportamiento de los pagos de los clientes de los cuales se pudo observar que el 98.36% de la cartera de crédito se encuentra vencida, de esto el 17.89% en el rango de hasta 30 días, con un 6.98% en el rango de 31 a 60 días y con 73.48% en el rango de 61 a 359 días.
- Se revisó las cuentas por cobrar y su origen, de ello se determina que existe un valor de 3633.84 dólares que no coincide con los valores que muestra el Balance General con el reporte de la cartera de crédito, debido a que no se dio de baja un valor de \$3440.67 por créditos concedidos al magisterio y que fueron cancelados mediante transferencia bancaria, un valor de \$ 193.17 por tarjetas de crédito

CONCLUSION:

- Dentro del periodo 2011, kprichos boutique no respaldaba la concesión de créditos con documentos como cheques, letras de cambio o pagaré, por lo que existía un alto nivel de crédito que fueron cancelados en fechas posteriores a su vencimiento, habiendo recuperado tan solo un 29.87% del total de los créditos concedidos.
- La entidad realiza ventas con tarjetas de créditos, dichos pagos son acreditados a la cuenta corriente de la misma, proceso que no es registrada contablemente de manera inmediata, esta situación ocasionó registrar un valor errado en el rubro cuentas por cobrar del Balance General,

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
Cuentas por Cobrar
ANÁLISIS DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

- Además la entidad no realiza una revisión mensual de cuentas vencidas y de dudosa recuperación, poniendo en riesgo el capital de la misma.

Estas situaciones incumplen un principio de contabilidad generalmente aceptado que es el siguiente: *“Exposición: Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren”.*

RECOMENDACION:

Al Gerente y al contador:

- Generar reportes mensuales de la cartera de crédito vencida y notificar a los deudores para que realicen el pago inmediato.
- Al contador realizar la disminución de las cuentas por cobrar por la venta con tarjetas de crédito y los pagos del magisterio inmediatamente luego de la confirmación de la transferencia en la cuenta bancaria, ya que la omisión de ello implica como resultado la no razonabilidad del saldo de esta cuenta en el Balance General.

✓ Chequeado

✓ Sa Saldo de Auditoria

ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 09/11/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 12/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT03
1-1

FACTURA DE CREDITO AL MAGISTERIO

KAPRICHOS Boutique
CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA MAGDALENA
Matriz: Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
Telfs.: 072 420-324 * 09-7195945 La Troncal - Cañar - Ecuador
R.U.C: 0301368957001
AUT. SRI. 1109726601
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA 001-001- 000010572

CLIENTE: CASANOVA PABILLA ✓
RUC: 0301322574 10562
FECHA: LA TRONCAL 15 de Dicie del 2011

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	DEPORTIVO NIKE **	90.00
1	SANDALIA ROSAURIN DC **	43.00

Subtot: 118.75 IVA: 14.25 TOTAL: 133.00

DESCTO: 0.00

Offset - Imprenta "COLOM" Telf. 2422-325 La Troncal - Aut. 2545
R.U.C. 1718304609001 - Luna Gamboa Jonny Robert
7500 Imp. del 6701 al 14200 Elab. 14/Junio/2011 - Caduca 14/Junio/2012
ORIGINAL - ADQUIRIENTE - COPIA - EMISOR

✓ = Chequeado y verificado

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.**

**PT04
1-1**

Autorización de debito

YO Luz María Alvarado, portador (a) de la cedula N°....., profesora de Instrucción Primaria del Cañar, autorizo al Banco de..... que de mis haberes mensuales que se acreditan en mi cuenta de Ahorros () Corriente (), N°..... que poseo en el antes indicado banco, se debite el valor que sea remitido por parte de la Asociación de Empleados de la Dirección Provincial de Educación del Cañar.

Azogues,

Luz María Alvarado
Profesor (a)

**KPRICHOS BOUTIQUE
REVISADO** K-H 12/5/11

YO Pilar Casanova Padilla, portador (a) de la cedula N°-0301322574, profesora de Instrucción Primaria del Cañar, autorizo al Banco del Austro S.A. que de mis haberes mensuales que se acreditan en mi cuenta de Ahorros Corriente (), N°..... que poseo en el antes indicado banco, se debite el valor que sea remitido por parte de la Asociación de Empleados de la Dirección Provincial de Educación del Cañar.

Azogues, 15-12-2011

Pilar Casanova Padilla
Profesor (a)

**KPRICHOS BOUTIQUE
REVISADO** US 56.40
N-H 12/11

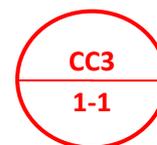
YO Narisa Harting Corcuera, portador (a) de la cedula N°-03010919738, profesora de Instrucción Primaria del Cañar, autorizo al Banco del Austro S.A. que de mis haberes mensuales que se acreditan en mi cuenta de Ahorros () Corriente (), N°-1000344899 que poseo en el antes indicado banco, se debite el valor que sea remitido por parte de la Asociación de Empleados de la Dirección Provincial de Educación del Cañar.

Azogues, 11-02-2012

Narisa Harting
Profesor (a)

**KPRICHOS BOUTIQUE
REVISADO** 11/2/11

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.**



Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTOS:

- Verificar físicamente las facturas de los clientes, así como la existencia de todos los requisitos solicitados para conceder un crédito.

Título: “Documentación Soporte para Cuentas por Cobrar”.

COMENTARIO:

- Se revisaron las facturas que originaron los créditos a los clientes, en la cual se pudo observar que la misma no cuenta con la descripción de la forma de pago, además se observa que tan solo el 20% de los créditos concedidos cuentan con documento de respaldo como cheques y autorizaciones de débitos los mismos que garantizan el pago de parte de sus clientes, dentro de ello se encuentran los créditos que se otorga al Magisterio Fiscal estos cuentan con una autorización de débito en la cual autorizan al banco en el cual mantiene su cuenta personal descuenta el valor acordado con la boutique.
- Quebrantando uno de los principios de control interno, que manifiesta lo siguiente: *“Control y uso de formularios prenumerados: los formularios que respalden información financiera deben ser numeradas al momento de su impresión. Esta medida facilita el control de los documentos por la secuencia numérica y permite un archivo lógico de los papeles.”*

CONCLUSION:

- El 80% de los créditos otorgados a los clientes carecen de legalidad porque no cuentan con documentos de soporte para exigir su pago.

RECOMENDACION:

Al Gerente:

Elaborar comprobantes prenumerados para la concesión de créditos, en el cual consten las condiciones de pago, además de ello la entidad debe garantizar la recuperación de la cartera de crédito mediante la elaboración de letras de cambio o pagares a su favor, firmados por los deudores.

ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 15/11/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 21/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
1-6

**REGISTRO DE FACTURACION
CONTABLE A CLIENTES**

0000040837

Fecha: 08/12/2011

Concepto: Por venta de factura #. 10340

Cliente:

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Debe	Haber
001832	YUNGA DUMAGUALA KAREN	1-10340a	08/12/2011	65.00	
001832	YUNGA DUMAGUALA KAREN	1-10340	08/12/2011	16.00	
TOTAL				81.00	

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1001001	Clientes	Por venta de factura #. 10340 y 1210	65.00	
1004001801	I.V.A. Cobrado Mercaderías	I.V.A. Cob. Fc:10340(01) STAN a YUNGA	16.00	
11001001	Ventas 12%	Vtas 12% Fc:10340(01) STAN a YUNGA		8.00
TOTAL			81.00	81.00

Son: OCHENTA Y UNO U.S. DOLARES con 00/100 ctvs.

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

✓ = Chequeado y verificado

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
2-6



KAPRICHOS Boutique

CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA MAGDALENA

Matriz: Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
Telfs.: 072 420-324 * 09-7195945
La Troncal - Cañar - Ecuador

R.U.C.: 0301368957001
AUT. SRI: 1109726601

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA / 001-001-000008467

CLIFNTE: BUÑAY CAJAMARCA PAOLA
R.U. 0301939096 8427

FECHA: LA TRONCAL, 15 de Septi del 2011

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	PANTALON TRUCOS * *	60.00
1		0.00
Subtot: 53.57 IVA		6.43
		TOTAL: 60.00

Offset - Imprenta "COLON" Telf. 2422-325 La Troncal - Aut. 2545
R.U.C. 1710304909001 - Luna Camboa Jonny Robert
7500 Imp. del 6701 al 14200 Elab. 14/Junio/2011 - Caduca 14/Junio/2012
ORIGINAL-ADQUIRENTE - COPIA-EMISOR

KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es tu Seguridad
Fecha de Impresión: 31-Ago-2011 Hora: 16:38:10 Pág. 1
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Inglish *

**REGISTRO DE FACTURACION
CONTABLE A CLIENTES**

0000038603

Fecha: 15/09/2011

Concepto: Por venta de factura #: 8427

Clientes:

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Débito
780366	BUÑAY CAJAMARCA PAOLA	1-8427	15/09/2011	60.00
TOTAL				60.00

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
112001001	Clientes	Via Efec. Fc(01)# 8427 a BUÑAY CAJ		
211004001001	IVA Cobrado Mercaderías	IVA Cob. Fc:8427(01) a BUÑAY CAJA	60.00	
411001001	Ventas 12%	Vtas. 12% Fc:8427(01) a BUÑAY CAJ		6.43
Son: SESENTA U.S. DOLARES con 00/100 ctvs.			TOTAL	60.00

Revisado por: . Autorizado por: .

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
3-6



KAPRICHOS Boutique

CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA MAGDALENA

Matriz: Av. 25 de Agosto, 1318 y Av. Alfonso Andrade
Telfs. 072 420-324 * 09-7195945
La Troncal - Cañar - Ecuador

R.U.C: 0301368957001
AUT. SRI. 1109726601

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA / 001-001-000009678

CLIENTE: NAVAS BARRETO RUDER
RUC.: 1309808362 9676
FECHA: LA TRONCAL, 5 de Novie del 2011

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	PANTALON AVITUS * *	45.00
1	BUZO VAUD FRANCE * *	29.00
1	CAHISETA CAPTOS * *	29.00
1	CAHISETA OXBDM * *	17.00
4	DESCTO:	0.00
Subtot: 107.14 IVA: 12.86		TOTAL: 120.00

Oficet - Imprenta "COLON" Telf. 2422-325 La Troncal - Aut. 2545
R.U.C. 1710304609001 - Luna Gambina Johnny Robert
7500 Imp. del 6761 al 14200 Eimb. 14/Junio/2011 - Caduca 14/Junio/2012
ORIGINAL - ADJUDICANTE - COPIA - EMISOR

KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade

R.U.C.: 0301368957001 Nueva Calidad vs su Seguridad

Fecha de Impresión: 6-Oct-2011 Hora: 16:44:54 Pag: 1

Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Impresión *

**REGISTRO DE FACTURACION
CONTABLE A CLIENTES**

0000040026

Fecha: 05/11/2011

Concepto: Por venta de factura # 9676

Clientes:

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Debito
781342	NAVAS BARRETO RUDER	1-9676	05/11/2011	120.00
TOTAL				120.00

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
112001001	Clientes	Vta Efec. Fc(01) # 9676 a NAVAS BAR.	120.00	
211004001001	IVA Cobrado Mercaderías	IVA Cob. Fc: 9676(01) a NAVAS BARR		12.86
411001001	Ventas 12%	Vtas. 12% Fc: 9676(01) a NAVAS BAR.		107.14
Son: CIENTO VEINTE U.S. DOLARES con 00/100 ctvs.			TOTAL	120.00

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
4-6



KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 23 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad, es su Seguridad
Fecha de Impresión: 7-Abr-2011 Hora: 16:32:35 Pág: 1
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Ingdiach *

**REGISTRO DE FACTURACION
CONTABLE A CLIENTES**
0000037952
Fecha: 23/08/2011

Concepto: Por venta de factura # 7913
Clientes:

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Débito
777875	IDROVO ESPINOZA LUIS CARLOS	1-7913	23/08/2011	110.00
TOTAL				110.00

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
112001001	Clientes	Vta Efec. Pct(01):# 7913 a IDROVO ES	110.00	
211004001001	IVA Cobrado Mercaderías	IVA Cob. Pct.7913(01) STAN a IDROVO		11.79
411001001	Ventas 12%	Vtas. 12% Pct.7913(01) STAN a IDROVO		98.21
Son: CIENTO DIEZ U.S. DOLARES con 00/100 ctvs.			TOTAL	110.00

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
5-6



CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA MAGDALENA
Matriz: Av. 25 de Agosto, 1318 y Av. Alfonso Andrade
Telfs.: 072 420-324 * 09-7195045
La Troncal - Cañar - Ecuador

R.U.C.: 0301368957001
AUT. SRI. 1109726601
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA 001-001-000007859

CLIENTE: VEGA EDDY
RUC.: 0914351721001 7824
FECHA: LA TRONCAL, 20 de Agosto del 2011

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	CONJUNTO NIÑA CLENDY * *	25.00
1	CONJUNTO BABYDRESS * *	20.00
1	VESTIDO CLENDY * *	30.00
1	BLUSA ARITEX * *	15.00
4	DESCTO:	0.00
Subtot: 80.36 IVA: 9.64		TOTAL: 90.00

Offset - Imprenta "COLON" Telf. 2422-325 La Troncal - Aut. 2545
R.U.C. 1710304609001 - Luna Gamboa Jonny Robert
7500 Imp. del 6791 al 14200 Elab. 14 Junio 2011 - Caduca 14 Junio 2012
ORIGINAL - ADQUIRIENTE - COPIA - EMISOR

KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
Fecha de Impresión: 7 - Abr - 2011 Hora: 16:30:25 Pág: 1
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Ingdiach *

**REGISTRO DE FACTURACION
CONTABLE A CLIENTES**
0000037842
Fecha: 20/08/2011

Concepto: Por venta de factura # 7824
Clientes:

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Débito
781086	VEGA EDDY	1-7824	20/08/2011	90.00
TOTAL =				90.00

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Heber
11001001	Clientes	Vta Efec. Fc(01):# 7824 a VEGA EDDY	90.00	
111004001001	IVA Cobrado Mercaderías	IVA Cob. Fc:7824(01) STAN a VEGA ED		9.64
111001001	Ventas 12%	Vtas. 12% Fc:7824(01) STAN a VEGA E		80.36
Son: NOVENTA U.S. DOLARES con 00/100 ctvs.			TOTAL =	90.00

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

PT05
6-6



KAPRICHOS Boutique
CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA MAGDALENA
R.U.C.: 0301368957001
AUT. SRI. 1109726601
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA / 001-001-000011426

CLIENTE: BRAVO MAX
RUC.: 0102648508 11302
FECHA: LA TRONCAL, 25 de Dicie del 2011

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	PANTALONETA REEROK * *	22.00
1	CAMISETA VAUD FRANCE VARIOS	27.00
1	BOXER FLA * STANDAR	5.00
1	BOXER OLD NAVY * *	20.00
1	PANTALONCILLO PAT PRIMO * *	8.01
1	DIVIDI NIKE * *	22.00
1	PANTALON EL VARIOS VARIAS	27.00
1	CAMISETA GINO CAPRIATTI * *	26.00
8	DESCTO:	0.00
Subtot: 140.18 IVA: 16.82		TOTAL: 157.00

Offset - Imprenta "COLON" Tall. 2422-325 La Troncal - Aut. 2545
R.U.C. 1710304609001 - Lina Gamba Johnny Robert
7500 Imp. del 6701 al 14200 Elab. 14/Junio/2011 - Caduca 14/Junio/2012
ORIGINAL - ADQUIRENTE - COPIA - EMISOR

R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es tu Seguridad
Fecha de Impresión: 6 - Oct - 2011 Hora: 16:53:05 Pág: 1
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Ingdiach *

CONTABLE A CLIENTES
0000042080

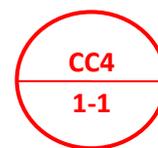
Concepto: Por venta de factura #. 11302 Fecha: 25/12/2011

Código cuenta	Cliente	Referencia	Fecha Registro	Débito
781527	BRAVO MAX	1-11302	25/12/2011	157.00
TOTAL				157.00

Código	Cuentas	Concepto	Debe	Haber
112001001	Clientes	Vta Efec. Fc(01)#11302 a BRAVO MA	157.00	
211004001001	IVA Cobrado Mercaderías	IVA Cob. Fc:11302(01) STAN a BRAVO		16.82
411001001	Ventas 12%	Vtas. 12% Fc:11302(01) STAN a BRAVO		140.18
Son: CIENTO CINCUENTA Y SIETE U.S. DOLARES con 00/100			TOTAL	157.00

Revisado por: . Autorizado por: .

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR
VERIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTOS:

- Seleccionar un número de documentos por cobrar de clientes y/o otros deudores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.

Título: "Tratamiento Contable de cuenta por cobrar".

COMENTARIO:

- Las ventas de mercaderías a crédito son registradas en el Libro Diario.
- Las cuentas contables que se utilizan para el registro de las ventas de mercaderías son incorrectas, ya que se verifica que al realizar una venta en la cual cancelan una parte en efectivo y otra a crédito, la cuenta afectada para las dos situaciones es Clientes.

Circunstancia que incumple un principio fundamental de control interno, que dice lo siguiente: *"Objetividad: los cambios en los activos, pasivos y el patrimonio deben medirse y registrarse objetivamente (adecuadamente) en los registros contables siguiendo todos los principios, tan pronto como sea posible"*.

CONCLUSION:

La cuenta que se debe utilizar para los cobros en efectivo es la cuenta caja, la utilización incorrecta del plan de cuentas para realizar los registros contables genera problemas en todo el proceso contable ya que el rubro de los créditos concedidos no sería real debido a que incluye los cobros en efectivo.

RECOMENDACION:

Al Gerente:

- Verificar el registro de los cobros realizados a los clientes y cuadrar con los cierres de caja diarios.
- Estructurar el Plan de Cuentas aplicado estrictamente a la actividad comercial de la entidad.
- Registrar los asientos contables con las cuentas correspondientes.

ELABORADO POR: C.C.E.
FECHA: 14/11/2012.

REVISADO POR: E.O.G.
FECHA: 15/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Analítica

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE
ALCANCE: AÑO 2011
RUBRO: CUENTAS POR COBRAR
PROCEDIMIENTOS:

Prepara cédulas analíticas en donde se demuestren ajustes, reglamentos contables y normas de control interno que no han sido aplicadas en la entidad.

Título: "Corrección de Asientos contables".

COMENTARIO:

La entidad no realizó el registro los valores acreditados a la cuenta corrientes por las ventas realizadas con tarjeta de crédito.

Motivo por la cual a continuación se realiza un asiento de ajuste que permitirá corregir el error cometido.

Cuenta	Descripción	DEBITOS	CREDITOS
111001001	Bancos	\$ 3633.84	^
112001001	Cuentas por Cobrar		^ \$ 3633.84
			^
	SUMAN	\$ 3633.84	\$ 3633.84

CONCLUSION:

Los valores ajustados sirven para disminuir los saldos de las cuentas por cobrar, mientras que la cuenta bancos incrementa por el valor del efectivo realmente ingresado.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
CUENTAS POR COBRAR**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



RECOMENDACION:

Al Gerente:

- Verificar el registro de los cobros realizados a los clientes y cuadrar con los cierres de caja diarios.
- Los Registros contables se los debe realizar en el momento que se originan, por lo que se recomienda hacerlos oportunamente para evitar implicaciones en la contabilidad y en la parte tributaria.

^= Chequeado y verificado

λ= Confirmado

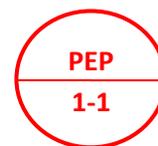
ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 16/11/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 16/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL**
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE
ALCANCE: AÑO 2011
RUBRO: PROVEEDORES

OBJETIVO 1: *Evaluar el sistema de Control Interno de los Proveedores.*

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha	
				Inicio	Final
1	Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.		C.C.E.	05/12/2012	10/12/2012

OBJETIVO 2:

Comparar los saldos de las cuentas auxiliares con los mayores.

2	Analizar el saldo de esta partida y conciliar su saldo con el mayor de Proveedores.		C.C.E.	11/12/2012	17/12/2012
---	---	--	--------	------------	------------

OBJETIVO 3:

Verificar el registro contable y cálculo del rubro.

3	Seleccionar un número de Facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.		C.C.E.	18/12/2012	24/12/2012
---	---	--	--------	------------	------------

ELABORADO POR: C.C.E.

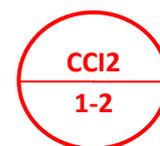
FECHA: 25/10/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 25/10/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



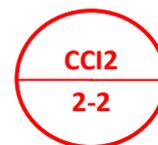
ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T	C.T	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existen normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas a Pagar? a) ¿Son claros y precisos?		X	10	4	Se les recuerda de forma verbal
2	¿Tales normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada sea contabilizada de inmediato?		X	10	0	Según el organigrama de la entidad
3	¿Se encuentra el sector separado de: a) Recepción? b) Caja o Tesorería?	X		10	10	
4	¿Se controlan las Facturas inmediatamente después de que son recibidas?	X		10	8	Casi siempre
5	¿Se comparan las facturas con Las Órdenes de Compra en cuanto a cantidad, precio y condiciones?	X		10	9	Casi siempre
6	¿Se deja constancia en la Orden de Compra y en el Informe de Recepción de haberse aprobado la factura correspondiente a los efectos de evitar la presentación de copias de Facturas con la consiguiente duplicación de pagos?		X	10	4	Se informa verbalmente
7	¿Están los comprobantes, justificativos o documentación de respaldo agrupados en un legajo?	X		10	9	No hay seguridad
8	¿El sistema de archivo está organizado en función del vencimiento?	X		10	8	A veces
9	¿Son las Facturas para el pago aprobadas por la propietaria?	X		10	10	
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 05/12/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 05/12/2012.				

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T	C.T	OBSERVACIONES
		SI	NO			
10	¿Se concilia la cuenta de control del Mayor General con los comprobantes pendientes de pago?	X		10	5	A veces
11	¿Hay un sistema adecuado y una persona responsable para registrar y controlar las entregas parciales de Órdenes de Compra?	X		10	9	Casi siempre
12	¿Se prepara un balance de saldos?	x		10	8	Casi siempre
13	¿Se llevan saldos individuales por proveedor?	X		10	8	No siempre
14	a) ¿Son estos conciliados con el Mayor General?	X		10	8	A veces
15	¿Se concilian los resúmenes de Cuenta enviados por el proveedor?	x		10	9	
	TOTAL			150	109	
ELABORADO POR: C.C.E. FECHA: 05/12/2012.		REVISADO POR: E.O.G. FECHA: 05/11/2012.				

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

1. VALORACION:

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{109}{150} \times 100$$

$$CP = 72.60\%$$

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

2. DETERMINACION DE LOS NIVELES DE RIESGOS:

NIVELES DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
	72.60%	
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVELES DE CONFIANZA

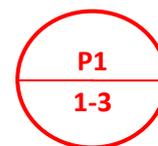
3. CONCLUSION:

Luego de la revisión y evaluación del sistema de Control Interno existente en la entidad específicamente para el rubro Proveedores, se obtiene un nivel de riesgo de control y de confianza moderado, resaltado algunas deficiencias tales como:

- ✓ Inexistencia de un Manual para el control de Proveedores.
- ✓ Inexistencia de conciliaciones permanentes de los auxiliares y mayor general de la cuenta Proveedores.
- ✓ No se evidencia copias de las órdenes de pedidos.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA NARRATIVA**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS:

Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Título: "Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique".

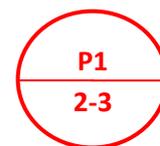
COMENTARIO:

Conforme a los resultados obtenidos, se puede observar que el nivel de riesgo de control interno en la Boutique K prichos, con respecto al rubro Proveedores es **moderado** con un porcentaje del 72.60%, mientras que el nivel de confianza bajo con un porcentaje del 27.40%; es por ello que la propietaria debe tomar medidas correctivas que le permitan resolver los problemas que se detallan a continuación:

- No existe un Manual de procedimientos que describa el proceso y políticas de las cuentas por pagar, lo cual no permite definir las actividades que debe cumplir los empleados involucrados en el área y pasos a seguir para solicitar y liquidar una obligación pendiente de pago.
Acontecimientos que incumplen el principio de control interno aplicable en este caso: *"Responsabilidad Delimitada: por escrito se deben constar las funciones, deberes y atribuciones que corresponden a cada uno de los servicios, Delimitación de Procesos"*.
- La mercadería que es recibida en bodega es conciliada con la orden de pedido y la factura, si existe alguna novedad es informada verbalmente a la propietaria, no existe documento que evidencie el cumplimiento de esta actividad.
- La entidad realiza en ciertas ocasiones reportes mensuales de las obligaciones pendientes con los proveedores, estos son revisados por el auxiliar de contabilidad y propietaria de la entidad, pero no se deja constancia con firmas de responsabilidad de la actividad realizada y revisada.

Situaciones que provocan la inobservancia con lo dispuesto en los principios de control interno, que manifiesta lo siguiente: *"Control y uso de formularios prenumerados: los formularios que respalden información financiera deben ser numeradas al momento de su impresión. Esta medida facilita el control de los documentos por la secuencia numérica y permite un archivo lógico de los papeles."*

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA NARRATIVA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTO:

- Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa..

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Título: “Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique”.

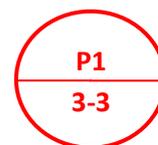
COMENTARIO:

- La entidad una vez recibidas y verificadas las mercaderías, el auxiliar contable registra la factura con las formas de pago, posteriormente emite los cheques con la indicación de las fechas que deben presentarse al cobro, esos valores que se debitan de Bancos no son registrados en el programa contable computarizado que maneja la entidad, de manera que la cuenta Proveedores no se encuentra actualizada y consta un valor sumamente elevado, que no corresponde a la realidad.

CONCLUSIÓN:

Luego de la evaluación del control interno del rubro Proveedores, se puede concluir que en la entidad existen varias deficiencias, las cuales se pueden corregir a tiempo para evitar inconvenientes, sobretodo en cuanto a documentos de respaldo y firmas de autorización. También la entidad debe estructurar de forma inmediata el Manual de Procedimientos que describa las actividades que involucre la cuenta proveedores. De igual manera actualizar la información que refleja el sistema contable dando de baja los valores ya cancelados.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA NARRATIVA



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Narrativa

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS:

- Realizar un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de la entidad, mediante la elaboración de una cédula narrativa.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Título: "Análisis de Riesgo con respecto al Control Interno de Kprichos Boutique".

RECOMENDACION:

Al Gerente:

- Elaborar el Manual de Procedimientos de la entidad, donde consten los responsables de cada una de las áreas con la descripción de sus funciones y competencias, optimizando de esta manera el recurso humano existente.
- Adoptar documentos pre numerados que soporten las ordenes de pedido que realiza a los proveedores.

Al Auxiliar de Contabilidad:

- Registrar oportunamente los hechos económicos que resulten de los movimientos de la cuenta proveedores con afectación a las cuentas correspondientes.
- Generar oportunamente y de forma mensual los balances de proveedores con firmas de responsabilidad de revisión y aprobación; con la finalidad de cumplir a tiempo y de manera correcta las obligaciones contraídas.
- Conciliar el mayor general del rubro proveedores con la documentación soporte de los pagos efectuados a los proveedores.

✓ = Chequeado y verificado Referencia: CCI, ECI

ELABORADO POR: C.C.E.

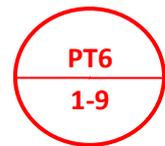
FECHA: 07/12/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 10/11/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



KAPRICHOS BOUTIQUE
Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrade
R.U.C.: 0901968957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
Fecha de Impresión: 17-Abr-2013 Hora: 18:29:49 Pág: 1
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Iarpago *

Tarjeta del Pagos

Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Param: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	# Tipo	Deto	# Deto
Código : 211001001003		Nombre : VECACHI-PENALOZA APOLO LUIS						
18324	22/11/2011		580.16	580.16	FACT	18324	OB	2027
	22/11/2011	23.83		556.33	RETE	96287	OB	2027
18325	22/11/2011		497.28	497.28	FACT	18325	OB	2028
	22/11/2011	20.42		476.86	RETE	96288	OB	2028
18326	22/11/2011		295.68	295.68	FACT	18326	OB	2029
	22/11/2011	12.14		283.54	RETE	96289	OB	2029
TOTAL PROVEEDOR :		56.39	1,373.12	-1,316.73				
Código : 211001001007		Nombre : BAISANO EDICART S.A						
17402	16/03/2011		670.08	670.08	FACT	17402	OB	1669
	16/03/2011	5.98		664.10	RETE	95977	OB	1669
a0017650	04/05/2011		366.21	366.21	FACT	a00176	OB	1764
	04/05/2011	3.27		362.94	RETE	96067	OB	1764
	31/12/2011	313.22		49.72	PAGO		ECB	2862
TOTAL PROVEEDOR :		322.47	1,036.29	-713.82				
Código : 211001001008		Nombre : GALLORINI-CALZADO EL AMERICANO						
3647	14/10/2011		1,956.00	1,956.00	FACT	3647	OB	1972
	14/10/2011	19.56		1,936.44	RETE	96246	OB	1972
	24/11/2011	42.00		1,894.44	N.D.		NCR	501
	15/12/2011	856.48		1,037.96	PAGO		ECB	2698
	25/12/2011	856.48		181.48	PAGO		ECB	2699
3656	26/10/2011		2,052.00	2,052.00	FACT	3656	OB	1980
	26/10/2011	20.52		2,031.48	RETE	96254	OB	1980
TOTAL PROVEEDOR :		1,795.04	4,008.00	-2,212.96				
Código : 211001001009		Nombre : USUAL JEANS						
0006240	24/02/2011		544.32	544.32	FACT	000624	OB	1633
	24/02/2011	4.86		539.46	RETE	95949	OB	1633
	17/03/2011	19.04		520.42	N.D.		NCR	426
	06/04/2011	357.23		163.19	PAGO		ECB	2236
	09/04/2011	37.52		125.67	N.D.		NCR	444
	26/04/2011	182.23		-56.50	PAGO		ECB	2237
6909	08/11/2011		645.68	645.68	FACT	6909	OB	2007
	08/11/2011	5.77		639.91	RETE	96276	OB	2007
a0006653	13/07/2011		605.36	605.36	FACT	a00066	OB	1946
	13/07/2011	24.87		580.49	RETE	96215	OB	1946
	15/09/2011	542.97		37.52	PAGO		ECB	2583
	31/12/2011		63.52	101.04	N.C.		NDB	11
TOTAL PROVEEDOR :		1,174.49	1,858.88	-684.39				
Código : 211001001011		Nombre : GAMOS MIGUEL ANGEL GUTIERREZ						
a039127	22/03/2011		4,147.88	4,147.88	FACT	a03912	OB	1698
	22/03/2011	37.07		4,110.81	RETE	96001	OB	1698

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

PT6
2-9

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Av. 25 de Agosto 1318 y Av. Alfonso Andrada
R.U.C.: 0201369957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 2
Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarjapago *

Tarjeta del Pagos

Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Parám: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vido: 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	#	Tipo	Dcto	#	Dcto
	25/06/2011	1,995.63		2,115.18	PAGO			ECB		2293
	10/07/2011	2,112.76		2.42	PAGO			ECB		2294
TOTAL PROVEEDOR :		4,145.46	4,147.88	-2.42						
Código :	211001001014 Nombre : FRANSANI									
015027	11/07/2011		991.27	991.27	FACT	015027		OB		1890
	11/07/2011	8.85		982.42	RETE	96166		OB		1890
	30/08/2011	73.43		908.99	N.D.			NCR		478
	15/09/2011	491.21		417.78	PAGO			ECB		2556
	11/10/2011	491.21		-73.43	PAGO			ECB		2557
TOTAL PROVEEDOR :		1,064.70	991.27	73.43						
Código :	211001001015 Nombre : DISMOTEXIL S.A									
0004940	20/06/2011		250.10	250.10	FACT	000494		OB		1835
	20/06/2011	2.23		247.87	RETE	96125		OB		1835
	12/07/2011	22.74		225.13	N.D.			NCR		469
	06/08/2011	247.87		-22.74	PAGO			ECB		2477
5929	25/10/2011		386.51	386.51	FACT	5929		OB		1983
	25/10/2011	3.45		383.06	RETE	96257		OB		1983
	30/12/2011	360.32		22.74	PAGO			ECB		2690
TOTAL PROVEEDOR :		636.61	636.61							
Código :	211001001025 Nombre : ROMACC TOTTO COMERCIALIZADORA									
0007724	28/01/2011		97.72	97.72	FACT	000772		OB		1590
	28/01/2011	0.87		96.85	RETE	95905		OB		1590
0008019	14/03/2011		4,001.54	4,001.54	FACT	000801		OB		1673
	14/03/2011	35.73		3,965.81	RETE	95981		OB		1673
0008020	14/03/2011		6,853.67	6,853.67	FACT	000802		OB		1670
	14/03/2011	61.19		6,792.48	RETE	95978		OB		1670
	13/06/2011	38.10		6,754.38	N.D.			NCR		459
	17/10/2011	972.14		5,782.24	PAGO			ECB		2639
0008021	14/03/2011		1,289.39	1,289.39	FACT	000802		OB		1671
	14/03/2011	11.51		1,277.88	RETE	95979		OB		1671
8022	16/03/2011		423.57	423.57	FACT	8022		OB		1672
	16/03/2011	3.78		419.79	RETE	95980		OB		1672
8868	13/06/2011		3,886.87	3,886.87	FACT	8868		OB		1822
	13/06/2011	11.10		3,875.77	RETE	96110		OB		1822
	13/06/2011	1,231.75		2,644.02	N.D.			VT		36068
8869	13/06/2011		4,488.33	4,488.33	FACT	8869		OB		1823
	13/06/2011	5.47		4,482.86	RETE	96111		OB		1823
	13/06/2011	607.09		3,875.77	N.D.			VT		36069
9658	19/09/2011		981.95	981.95	FACT	9658		OB		1958
	19/09/2011	8.77		973.18	RETE	96227		OB		1958
	31/12/2011	8,418.43		-7,445.25	N.D.			NCR		555
TOTAL PROVEEDOR :		11,405.93	22,023.04	-10,617.11						

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

PT6
3-9

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

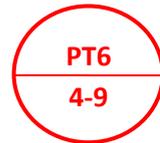
R.M.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
 Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 3
 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarjapa *

Tarjeta del Pagos

Forma del reporte: Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Parám: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto
Código : 211001001028		Nombre : ORDOVIV CIA. LTDA						
0021463	27/01/2011		419.73	419.73	FACT	002146	OB	1591
	27/01/2011	3.75		415.98	RETE	95906	OB	1591
	25/02/2011	280.69		135.29	N.D.		NCR	418
22419	15/02/2011	2,435.42		-2,435.42	PAGO		ECB	2792
	14/11/2011		5,605.96	3,170.54	FACT	22419	OB	2017
	14/11/2011	50.05		3,120.49	RETE	96280	OB	2017
	21/12/2011	25.09		3,095.40	N.D.		NCR	519
22525	15/02/2011	659.98		-659.98	PAGO		ECB	2792
	24/11/2011		4,041.27	3,381.29	FACT	22525	OB	2025
	24/11/2011	36.08		3,345.21	RETE	96285	OB	2025
	16/12/2011	249.82		3,095.39	N.D.		NCR	517
TOTAL PROVEEDOR :		3,740.88	10,066.96	-6,326.08				
Código : 211001001063		Nombre : Varios ,Nota						
12365	25/11/2011		33.90	33.90	FACT	12365	OB	2018
28434	29/11/2011		998.00	998.00	FACT	28434	OB	2034
	30/12/2011	499.00		499.00	PAGO		ECB	2717
TOTAL PROVEEDOR :		499.00	1,031.90	-532.90				
Código : 211001001071		Nombre : SHOES ALVARITO						
8104	29/11/2011		1,092.21	1,092.21	FACT	8104	OB	2037
	29/11/2011	9.75		1,082.46	RETE	96291	OB	2037
	30/12/2011	541.23		541.23	PAGO		ECB	2720
TOTAL PROVEEDOR :		550.98	1,092.21	-541.23				
Código : 211001001076		Nombre : PESANTES LOPEZ MIGUEL ALBERTO						
6833	24/02/2011		697.00	697.00	FACT	6833	OB	1619
	24/02/2011	6.22		690.78	RETE	95938	OB	1619
	17/05/2011	36.43		654.35	N.D.		NCR	456
7646	28/10/2011		1,065.52	1,065.52	FACT	7646	OB	1994
	28/10/2011	9.51		1,056.01	RETE	96263	OB	1994
	15/12/2011	971.01		85.00	PAGO		ECB	2713
	31/12/2011	805.62		-720.62	N.D.		NCR	534
9822	21/02/2011		2,277.14	2,277.14	FACT	9822	OB	1617
	21/02/2011	20.33		2,256.81	RETE	95936	OB	1617
	25/02/2011	14.78		2,242.03	N.D.		NCR	420
	22/03/2011	736.90		1,505.13	PAGO		ECB	2226
	18/04/2011	736.90		768.23	PAGO		ECB	2227
	08/05/2011	736.84		31.39	PAGO		ECB	2228
TOTAL PROVEEDOR :		4,074.54	4,039.66	34.88				
Código : 211001001096		Nombre : CREACIONES GRETA						
1501	23/06/2011		544.00	544.00	FACT	1501	OB	1852
	31/12/2011	448.17		95.83	PAGO		ECB	2867

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

R.U.C.: 0301268957001 Nuestra Calidad es su Seguridad Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 4 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tar pago *									
Tarjeta del Pagos									
Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Param: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por									
Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto	
TOTAL PROVEEDOR :		448.17	544.00	-95.83					
Código : 211001001193		Nombre : ANSOVE XAVIER GIOVANNY SOLIS							
000035	05/05/2011		426.00	426.00	FACT	000035	OB		1766
	05/05/2011	4.26		421.74	RETE	96069	OB		1766
	12/07/2011	398.00		23.74	N.D.		NCR		470
	31/12/2011		4.26	28.00	N.C.		NDB		14
TOTAL PROVEEDOR :		402.26	430.26	-28.00					
Código : 211001001363		Nombre : GAMALIEL CIA LTDA							
251	05/11/2011		465.01	465.01	FACT	251	OB		1998
	05/11/2011	4.15		460.86	RETE	96268	OB		1998
	15/12/2011	19.90		440.96	N.D.		NCR		516
269	05/11/2011		125.40	125.40	FACT	269	OB		1996
	05/11/2011	1.12		124.28	RETE	96266	OB		1996
355	15/02/2011	602.94		-602.94	PAGO		ECB		2799
	23/11/2011		1,256.90	653.96	FACT	355	OB		2030
	23/11/2011	11.22		642.74	RETE	96290	OB		2030
	15/12/2011	19.90		622.84	N.D.		NCR		515
TOTAL PROVEEDOR :		659.23	1,847.31	-1,188.08					
Código : 211001001392		Nombre : RODRIGUEZ COBO FRANKLIN RICARDO							
0008728	17/03/2011		200.23	200.23	FACT	000872	OB		1675
	17/03/2011	1.79		198.44	RETE	95984	OB		1675
	15/06/2011	184.54		13.90	PAGO		ECB		2285
TOTAL PROVEEDOR :		186.33	200.23	-13.90					
Código : 211001001397		Nombre : LAURA IMCOFI S.A IMPORTADORA							
18781	27/10/2011		439.64	439.64	FACT	18781	OB		1990
	27/10/2011	3.93		435.71	RETE	96260	OB		1990
	26/12/2011	292.92		142.79	PAGO		ECB		2687
18782	27/10/2011		262.08	262.08	FACT	18782	OB		1991
	27/10/2011	2.34		259.74	RETE	96261	OB		1991
TOTAL PROVEEDOR :		299.19	701.72	-402.53					
Código : 211001001457		Nombre : ARIAS RODRIGUEZ NELSON ROGERIO							
0006798	23/02/2011		4,214.00	4,214.00	FACT	000679	OB		1685
	23/02/2011	42.14		4,171.86	RETE	95991	OB		1685
	16/03/2011	30.00		4,141.86	N.D.		NCR		424
	10/04/2011	1,094.34		3,047.52	PAGO		ECB		2261
	10/05/2011	1,094.34		1,953.18	PAGO		ECB		2262
	30/05/2011	1,094.34		858.84	PAGO		ECB		2263
	16/06/2011	648.84		210.00	PAGO		ECB		2264
TOTAL PROVEEDOR :		4,004.00	4,214.00	-210.00					

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

PT6
5-9

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

R.U.C.: 0901368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
 Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 5
 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarpago *

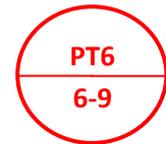
Tarjeta del Pagos

Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Parám: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vtdo: 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	#	Tipo	Deto	# Deto
Código : 211001001479 Nombre : J-J Sport Moday Diseño									
4520	10/11/2011		767.54	767.54	FACT	4520	OB		2013
	10/11/2011	6.85		760.69	RETE	96279	OB		2013
	24/11/2011	16.69		744.00	N.D.		NCR		500
TOTAL PROVEEDOR :		23.54	767.54	-744.00					
Código : 211001001481 Nombre : ING MARCO ANTONIO RIVERA									
2147	15/11/2011		2,583.87	2,583.87	FACT	2147	OB		2068
	15/12/2011	1,000.00		1,583.87	PAGO		ECB		2758
TOTAL PROVEEDOR :		1,000.00	2,583.87	-1,583.87					
Código : 211001001482 Nombre : LLERENA AMAN ANGEL POLIVIO									
3216	16/12/2011		939.00	939.00	FACT	3216	OB		2099
	16/12/2011	8.34		930.66	RETE	96338	OB		2099
	16/12/2011	39.00		891.66	N.D.		VT		42217
TOTAL PROVEEDOR :		47.34	939.00	-891.66					
Código : 211001001546 Nombre : SIDETCORP S.A.									
845	29/11/2011		87.02	87.02	FACT	845	OB		2086
	29/11/2011	0.78		86.24	RETE	96327	OB		2086
TOTAL PROVEEDOR :		0.78	87.02	-86.24					
Código : 211001001587 Nombre : DISVASARI S.A.									
8045	23/03/2011		1,820.73	1,820.73	FACT	8045	OB		1703
	23/03/2011	16.26		1,804.47	RETE	96007	OB		1703
	30/06/2011	874.76		929.71	PAGO		ECB		2492
	15/08/2011	929.71		0.00	PAGO		ECB		2523
	25/11/2011	37.04		-37.04	N.D.		NCR		504
TOTAL PROVEEDOR :		1,857.77	1,820.73	37.04					
Código : 211001001656 Nombre : LLERENA LLERENA CRISTINA LORENA									
493	01/11/2011		129.00	129.00	FACT	493	OB		1993
	01/11/2011	1.15		127.85	RETE	96262	OB		1993
TOTAL PROVEEDOR :		1.15	129.00	-127.85					
Código : 211001001664 Nombre : HABY IMPORTMODA S.A.									
528	07/11/2011		562.03	562.03	FACT	528	OB		2002
	07/11/2011	5.02		557.01	RETE	96272	OB		2002
	07/12/2011	364.34		192.67	PAGO		ECB		2707
529	07/11/2011		530.26	530.26	FACT	529	OB		2003
	07/11/2011	4.73		525.53	RETE	96273	OB		2003
530	07/11/2011		10.56	10.56	FACT	530	OB		2004
	07/11/2011	0.09		10.47	RETE	96274	OB		2004
TOTAL PROVEEDOR :		374.18	1,102.85	-728.67					

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad Fecha de Impresión: 17-Abr-2013 Hora: 18:29:49 Pág: 6 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarpago *									
Tarjeta del Pagos									
Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Param: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por									
Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo	Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto
Código :		Nombre : NERY FAS CIA LTDA							
9626	19/08/2011		480.37	480.37	FACT 19626			OB	1914
	19/08/2011	4.29		476.08	RETE 96188			OB	1914
TOTAL PROVEEDOR :		4.29	480.37	-476.08					
Código :		Nombre : BAXTEX							
784	11/11/2011		2,859.97	2,859.97	FACT 2784			OB	2095
	11/11/2011	25.54		2,834.43	RETE 96334			OB	2095
	14/12/2011	1,417.22		1,417.21	PAGO			ECB	2753
803	26/11/2011		2,133.60	2,133.60	FACT 2803			OB	2040
	26/11/2011	87.63		2,045.97	RETE 96292			OB	2040
TOTAL PROVEEDOR :		1,530.39	4,993.57	-3,463.18					
Código :		Nombre : CALZADO ITALIA							
004602	08/04/2011		865.50	865.50	FACT 000460			OB	1755
	08/04/2011	8.65		856.85	RETE 96059			OB	1755
004690	09/06/2011		123.00	123.00	FACT 000469			OB	1815
	09/06/2011	1.23		121.77	RETE 96104			OB	1815
anch#88	07/04/2011		1,896.50	1,896.50	FACT anch#			OB	1754
	07/04/2011	18.97		1,877.53	RETE 96058			OB	1754
TOTAL PROVEEDOR :		28.85	2,885.00	-2,856.15					
Código :		Nombre : MIXBLUMERCEDES JESUS BENITEZ							
1460	26/11/2011		885.70	885.70	FACT 1460			OB	2041
	26/11/2011	36.38		849.32	RETE 96293			OB	2041
TOTAL PROVEEDOR :		36.38	885.70	-849.32					
Código :		Nombre : ANTONIO REMIGIO GUZMAN							
0001069	17/03/2011		865.00	865.00	FACT 000106			OB	1699
	17/03/2011	8.65		856.35	RETE 96002			OB	1699
	02/04/2011	22.00		834.35	N.D.			NCR	436
	02/04/2011	22.00		812.35	N.D.			NCR	437
	03/07/2011	781.85		30.50	PAGO			ECB	2443
	24/11/2011	24.00		6.50	N.D.			NCR	499
1170	13/10/2011		1,752.00	1,752.00	FACT 1170			OB	1970
	13/10/2011	17.52		1,734.48	RETE 96244			OB	1970
	20/12/2011	446.08		1,288.40	PAGO			ECB	2704
1183	05/11/2011		776.00	776.00	FACT 1183			OB	2006
	05/11/2011	7.76		768.24	RETE 96275			OB	2006
1199	01/12/2011		529.00	529.00	FACT 1199			OB	2043
	01/12/2011	5.29		523.71	RETE 96296			OB	2043
TOTAL PROVEEDOR :		1,335.15	3,922.00	-2,586.85					
Código :		Nombre : SUMBADIST S.A.							
0002681	15/02/2011		504.67	504.67	FACT 000268			OB	1612

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

PT6
7-9

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

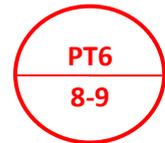
R.U.C.: 0201368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
 Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 7
 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarjago *

Tarjeta del Pagos

Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Parám: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto
	15/02/2011	4.51		500.16	RETE	95927	OB	1612
2700	03/03/2011		807.74	807.74	FACT	2700	OB	1663
	03/03/2011	7.21		800.53	RETE	95974	OB	1663
	31/12/2011		659.50	1,460.03	N.C.		NDB	13
TOTAL PROVEEDOR :		11.72	1,971.91	-1,960.19				
Código : 211001001894		Nombre : TARJETAL CIA. LTDA.						
X053405	18/02/2011		499.38	499.38	FACT	005340	OB	1658
	18/02/2011	4.47		494.91	RETE	95969	OB	1658
	28/11/2011	17.51		477.40	N.D.		NCR	514
	31/12/2011		43.68	521.08	N.C.		NDB	12
X053406	18/02/2011		540.38	540.38	FACT	005340	OB	1659
	18/02/2011	4.84		535.54	RETE	95970	OB	1659
X053957	25/03/2011		122.12	122.12	FACT	005395	OB	1705
	25/03/2011	1.10		121.02	RETE	96013	OB	1705
	06/04/2011	26.05		94.97	N.D.		NCR	441
X053958	25/03/2011		378.45	378.45	FACT	005395	OB	1706
	25/03/2011	3.38		375.07	RETE	96014	OB	1706
TOTAL PROVEEDOR :		57.35	1,584.01	-1,526.66				
Código : 211001001901		Nombre : EMANUELL'S ARTICULOS DE CUERO						
X01509	26/03/2011		1,142.00	1,142.00	FACT	001509	OB	1711
	01/05/2011	555.58		586.42	PAGO		ECB	2312
	25/11/2011	30.00		556.42	N.D.		NCR	502
	28/11/2011	28.00		528.42	N.D.		NCR	509
	31/12/2011		228.42	300.00	PAGO		ECB	2869
TOTAL PROVEEDOR :		842.00	1,142.00	-300.00				
Código : 211001001915		Nombre : TOAPANTA BERNABE ANDREA						
X00118	13/03/2011		285.60	285.60	FACT	000118	OB	1714
	13/03/2011	11.73		273.87	RETE	96020	OB	1714
	30/03/2011	17.92		255.95	N.D.		NCR	433
	25/04/2011	255.95		0.00	PAGO		ECB	2303
	28/11/2011	17.92		-17.92	N.D.		NCR	511
TOTAL PROVEEDOR :		303.52	285.60	17.92				
Código : 211001001926		Nombre : LE CHATEAU S.A.						
3456	17/11/2011		537.74	537.74	FACT	13456	OB	2024
	17/11/2011	4.81		532.93	RETE	96284	OB	2024
	28/11/2011	19.77		513.16	N.D.		NCR	510
TOTAL PROVEEDOR :		24.58	537.74	-513.16				
Código : 211001001938		Nombre : SOTOMAYOR JARAMILLO SILVIA						
X002240	21/06/2011		1,302.48	1,302.48	FACT	000224	OB	1839
	21/06/2011	13.02		1,289.46	RETE	96129	OB	1839

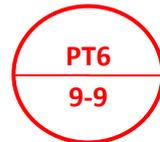
**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

R.U.C.: 0901368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad Fecha de Impresión: 17 - Abr - 2013 Hora: 18:29:49 Pág: 8 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarjapa *									
Tarjeta del Pagos									
Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Param: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech.Voto: 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por									
Factura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo	Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto
	01/08/2011	429.82		859.64		PAGO		ECB	2471
	20/08/2011	429.82		429.82		PAGO		ECB	2472
	01/09/2011	429.82		0.00		PAGO		ECB	2473
	25/11/2011	23.84		-23.84		N.D.		NCR	506
TOTAL PROVEEDOR :		1,326.32	1,302.48	23.84					
Código : 211001001939 Nombre : TIDELAR S.A.									
0000485	19/01/2011		564.48	564.48		FACT	000048	OB	1581
	19/01/2011	5.04		559.44		RETE	95893	OB	1581
	31/12/2011	507.16		52.28		PAGO		ECB	2979
1313	24/10/2011		2,250.80	2,250.80		FACT	1313	OB	1981
	24/10/2011	20.10		2,230.70		RETE	96255	OB	1981
	27/12/2011	1,009.77		1,220.93		PAGO		ECB	2710
1353	27/10/2011		2,824.64	2,824.64		FACT	1353	OB	1988
	27/10/2011	25.22		2,799.42		RETE	96258	OB	1988
	27/10/2011	17.92		2,781.50		N.D.		NCR	490
1403	15/11/2011		5,332.99	5,332.99		FACT	1403	OB	2026
	15/11/2011	47.62		5,285.37		RETE	96286	OB	2026
	28/11/2011	37.12		5,248.25		N.D.		NCR	507
TOTAL PROVEEDOR :		1,669.95	10,972.91	-9,302.96					
Código : 211001001943 Nombre : AGCONTROL SENSOR S.A.									
3061	05/12/2011		1,853.60	1,853.60		FACT	3061	RGT	10867
	05/12/2011	16.55		1,837.05		RETE	96339	RGT	10867
TOTAL PROVEEDOR :		16.55	1,853.60	-1,837.05					
Código : 211001001963 Nombre : JESSICA GARCIA									
0056	31/05/2011		359.52	359.52		FACT	0056	OB	1851
1444	28/06/2011		364.56	364.56		FACT	1444	OB	1848
159853	24/11/2011		1,845.76	1,845.76		FACT	159853	OB	2035
508	28/06/2011		816.41	816.41		FACT	508	OB	1850
a123	13/05/2011		484.71	484.71		FACT	a123	OB	1772
a159853	24/11/2011		1,536.64	1,536.64		FACT	a15985	OB	2036
	29/12/2011	20.16		1,516.48		N.D.		NCR	524
TOTAL PROVEEDOR :		20.16	5,407.60	-5,387.44					
Código : 211001001971 Nombre : SURFER S.A									
0001172	02/02/2011	196.80		-196.80		PAGO		ECB	2855
	16/02/2011		464.84	268.04		FACT	000117	OB	1613
	16/02/2011	4.15		263.89		RETE	95928	OB	1613
a1257	15/02/2011		80.28	80.28		FACT	a1257	OB	1695
	15/02/2011	0.72		79.56		RETE	95998	OB	1695
	31/12/2011	343.45		-263.89		N.D.		NCR	544
TOTAL PROVEEDOR :		545.12	545.12						

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

R.U.C.: 0301368957001 Nuestra Calidad es su Seguridad
 Fecha de Impresión: 17-Abr-2013 Hora: 18:29:49 Pág: 9
 Usuario: MAGDALENA CAJAMARCA Reporte: Tarjago *

Tarjeta del Pagos

Forma del reporte : Entre las fechas 01/01/2011 - 31/12/2011 Fech. Param: 31/12/2011 Fech. Corte: 31/12/2011 Fech. Vcto. 01/01/2011 - 31/12/2011 Ordenado por

actura	Fecha	Débitos	Créditos	Saldo Factur	Tipo	# Tipo	Dcto	# Dcto
Código : 211001001982		Nombre : VALVERDE MORA MELECIO FULTON						
01	19/07/2011		522.00	522.00	FACT	4301	OB	1885
	19/07/2011	5.22		516.78	RETE	96161	OB	1885
	11/11/2011	516.78		0.00	PAGO		ECB	2644
	21/12/2011	14.50		-14.50	N.D.		NCR	520
TAL PROVEEDOR:		536.50	522.00	14.50				
Código : 211001002059		Nombre : ALMACEN CUMANDA						
480 /	25/01/2011		464.40	464.40	FACT	62480	OB	1586
	25/01/2011	4.15		460.25	RETE	95903	OB	1586
	26/02/2011	230.00		230.25	PAGO		ECB	2184
	06/03/2011	230.25		0.00	PAGO		ECB	2185
	14/03/2011	9.42		-9.42	N.D.		NCR	423
532	11/11/2011		526.26	526.26	FACT	71632	OB	2022
	11/11/2011	4.70		521.56	RETE	96282	OB	2022
538	11/11/2011		169.08	169.08	FACT	71638	OB	2023
	11/11/2011	1.51		167.57	RETE	96283	OB	2023
	31/12/2011	1,492.93		-1,325.36	N.D.		NCR	535
TAL PROVEEDOR:		1,972.96	1,159.74	813.22				
Código : 211001002072		Nombre : TRANSTELCO S.A						
316	20/09/2011		29.57	29.57	FACT	148316	RGT	10848
	20/09/2011	0.53		29.04	RETE	96235	RGT	10848
	20/09/2011		0.71	29.75	N.C.		AJU	73
TAL PROVEEDOR:		0.53	30.28	-29.75				
Código : 211001002076		Nombre : NARANJO GORDN ROSA ELINA						
0915	26/10/2011		1,090.79	1,090.79	FACT	000091	OB	1975
	26/10/2011	9.74		1,081.05	RETE	96249	OB	1975
TAL PROVEEDOR:		9.74	1,090.79	-1,081.05				
TOTALES -- >		49,042.49	109,245.77	-60,203.28				

4 E 2 117 - sistema de negocios, Inc. 00409-904 - 0-309944

^=Confirmado

√=Chequeado y verificado

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
AUXILIAR DE PROVEEDORES**

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.



**AUXILIAR DE PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.**

PROVEEDOR	VALOR ADEUDADO
VECACHI- PEÑALOZA	1316.73
BAISANO EDICART S.A.	49.72
GALLORINE CALZADO EL AMERICANO	2212.96
USUAL JEANS	684.39
GAMOS MIGUEL ANGEL GUTIERREZ	2.42
ROMACC TOTTO COMERCIALIZADORA	10617.11
ORDOVIV CIA. LT DA.	6326.08
VARIOS - NOTA DE VENTA	532.90
SHOES ALVARITO	541.23
CREACIONES GRETA	95.83
ANSOVE XAVIER GIOVANNY SOLIS	28.00
GAMALIEL CIA. LTDA.	1188.08
RODRIGUEZ COBO FRANKLIN RICARDO	13.90
LAURA IMCOFI S.A. IMPORTADORA	402.53
ARIAS RODRIGUEZ NESON	210.00
J-J SPORT MODA Y DISEÑO	744.00
ING. MARCO ANTONIO RIVERA	1583.87
LLERENA AMAN ANGEL POLIVIO	891.66
SIDETCORP S.A.	86.24
LLERENA LLERENA CRISTINA LORENA	127.85
HABY IMPORTMODA S.A.	728.07
NERY FAS CIA. LTDA.	476.08
BAXTEX	3463.18
CALZADO ITALIA	2856.15
MIXBLUMERCEDES JESUS BENITEZ	849.32
ANTONIO REMIGIO GUZMAN	2586.85
SUMBADIST S.A.	1960.19
TARJETAL CIA. LTDA.	1526.66
EMANUELL'S ARTI CULOS DE CUERO	300.00
LE CHATEAU S.A.	513.16
TIDELAR S.A.	9302.96
AGCONTROL SENSOR S.A.	1837.05
NARANJO GORDN ROSA ELIANA	1081.05
TOTAL	55136.22

Σ
√

√ = Chequeado y verificado

Σ = Sumado

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA**

P2
1-2

Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Analítica

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS:

Analizar el saldodel rubro Proveedores y conciliar su saldo con el mayor general.

Título: "Conciliación de Saldos".

<i>Cuenta</i>	<i>SalDOS según los auxiliares</i>	<i>SalDOS según Libro Mayor (Sistema Contable)</i>	<i>Saldo según Balance General</i>
Proveedores	\$ 55.136.22	\$ 60.203.28 @	\$ 56.890,71 ^

CONCLUSION:

- Luego de la comparación de los saldos de los auxiliares, con el Libro Mayor que arroja el sistema contable y el rubro que muestra el Balance General se observa una diferencia con respecto al saldo del Mayor General, situación que se debe debido a que no se ha realizado los registros de los pagos realizados a los proveedores con la cuenta Bancos.
- Existen pagos que se han realizado en exceso, los mismo que son los siguientes:

PROVEEDOR	VALOR A FAVOR
FRANSANI	73.43
DISMOTEXTIL S.A.	22.74
PESANTEZ LOPEZ MIGUEL ALBERTO	34.88
DISVASARI S.A.	37.04
SOTOMAYOR JARAMILLO SILVA	23.84
VALVERDE MORA MELECIO FULTON	14.5
ALMACENES CUMANDA	813.22
TOTAL	1019.65

@

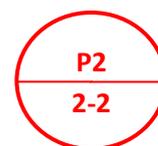
^

RECOMENDACION:

Al Auxiliar Contable:

- Realizar los asientos correspondientes para disminuir los valores cancelados a los proveedores y mantenerlo actualizado permanentemente para que la entidad pueda manejar su sistema contable organizado y correcto; que le permita emitir

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

reportes contables cuando la situación lo amerite y cumplir con las normas que exigen las entidades reguladoras como por ejemplo el Servicio de Rentas Internas.

- Realizar una conciliación mensual de los pagos efectuados y por cancelar a los proveedores, con la finalidad de mantener un estricto orden en el manejo de esta cuenta y por consiguiente evitar el pago en exceso de ciertas facturas, situación en la cual se vio inmersa la entidad según las verificaciones ya realizadas.

@ Valores tomados de los auxiliares

^Transacción Rastreada

ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 17/12/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 17/1/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA**

PT9
2-2

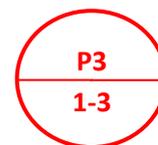
Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

DISVASARI S.A.		IMPORTADORA		R.U.C. 1890119332001	FACTURA	
				AutORIZACIÓN S.R.I. # 1100233495	Serie 001-001-000008030	
Fecha Autorización 07 Febrero 2011						
CLIENTE	CIRCOB RESERVA CAJAMARCA			FECHA	Equil, IGREG	27/2011
R.U.C.C.I.	0301368957001	FORMA DE PAGO	30 Días	CUBA	Cajamarca-Tropical	
TELEFONO	072422949-072422937E	008	Aracely Castro	OLGA DE REMIGIO		
DIRECCION	AV 25 DE AGOSTO 4-1318 Y ALBORADO					
CODIGO	ESTILO	DESCRIPCION	PVP	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
788210725937	MW11295-ND	11295-NG MOCHILA MOZIONI	5 y	3	33.07	165.35
788210725938	MW11245-CF	11245-CF MOCHILA MOZIONI	7 A	3	35.59	106.78
788210725939	MW11230-MO A	11230-MO MOCHILA MOZIONI	4 A	3	35.59	106.78
788210725940	MW11270-CF	11270-CF MOCHILA MOZIONI (ESTAMPADO GAM	5 y	3	31.33	93.99
788210725941	MW11250-NG	11250-NG MOCHILA MOZIONI (TACHES DE CRI	4 y	3	34.23	102.69
788210725942	MW11258-NG	11258-NG LAPICERA TRIPLE MOZIONI	4 X	3	9.29	27.87
788210725943	MW11248-CF	11248-CF LAPICERA TRIPLE MOZIONI	3 e	3	9.29	27.87
788210725944	MW11205-FC	11205-FC MOCHILA MOZIONI SWEET	4 y	3	24.37	73.11
788210725945	MW11205-MO y	11205-MO MOCHILA MOZIONI SWEET	4 y	3	24.37	73.11
788210725946	MW11220-FC	11220-FC MOCHILA MOZIONI	2 y	3	29.59	88.77
					SUB TOTAL 12 %	1,320.33
					SUB TOTAL 0 %	0.00
					DESCUENTO	1,320.33
					SUB TOTAL	0.00
					SUB TOTAL	1,320.33

v

^

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Analítica

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS: Seleccionar un número de Facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.

Título: "Revisión de Registros Contables".

COMENTARIOS:

Se revisaron varias facturas de Compras de distintas fechas, en las cuales se observaron los datos de identificación del proveedor, de la mercadería facturada y desglose de impuestos, se encuentran correctamente detallado con lo establecido por los organismos reguladores, además de ello se observó el registro en el Libro Diario.

FACTURA N° 001-001-6822

Con fecha 18/02/2011, se realiza compras de mercaderías a Pesantez López Miguel Alberto, un valor de 2.033.16 dólares.

Registro según el Libro Diario de la Boutique K prichos.

Código	Descripción	DEBITOS	CREDITOS
18/02/2011			√
51.02	Compras	2033.16	λ
11.11	IVA Pagado	243.98	
21.01	Proveedores		\$ 2256.81
21.04.01	RFIR por Pagar 1%		\$ 20.33
	V/r. Compra según fact. 6822.		
	SUMAN	\$ 2277.14	\$ 2277.14

√
λ

√ = Chequeado y verificado

λ = Confirmado

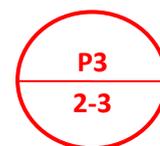
ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 23/12/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 23/12/2012.

**EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA**



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Analítica

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS: Seleccionar un número de Facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.

Título: "Revisión de Registros Contables".

COMENTARIOS:

Se revisaron varias facturas de Compras de distintas fechas, en las cuales se observaron los datos de identificación del proveedor, de la mercadería facturada y desglose de impuestos, se encuentran correctamente detallado con lo establecido por los organismos reguladores, a excepción de ciertas facturas que no se han realizado retenciones de impuesto a la renta, la misma que asciende a un monto de \$ 96.57.

FACTURA N° 001-001-8030

Con fecha 22/03/2011, se realiza compras de mercaderías a DISVASARI S.A., un valor de 1120.33 dólares.

Registro según el Libro Diario de la Boutique K prichos.

Código	Descripción	DEBITOS	CREDITOS
22/03/2011			√
51.02	<i>Compras</i>	1120.33	λ
11.11	<i>IVA Pagado</i>	134.44	
21.01	<i>Proveedores</i>		\$ 1243.57
21.04.01	<i>RFIR por Pagar 1%</i>		\$ 11.20
	<i>V/r. Compra según fact. 6822.</i>		
	<i>SUMAN</i>	\$ 1254.77	\$ 1254.77

√
λ

√ = Chequeado y verificado

λ = Confirmado

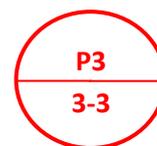
ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 23/12/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 23/12/2012.

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO
PROVEEDORES
CEDULA ANALITICA



Periodo: De Enero a de Diciembre del 2011.

Cédula Analítica

ENTIDAD: K PRICHOS BOUTIQUE

ALCANCE: AÑO 2011

RUBRO: PROVEEDORES

PROCEDIMIENTOS: Seleccionar un número de Facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.

Título: "Revisión de Registros Contables".

CONCLUSION:

- Luego de la verificación de los registros contables ocasionados por las compras de mercaderías se observa que estos son correctos. Sin embargo no se verifica registros de pagos realizados a proveedores, por lo que se puede observar que la cuenta proveedores se ha incrementado por cada compra que se ha realizado pero no ha tenido disminuciones.
- La entidad omite la retención de impuesto a la renta en ciertas facturas.
- La entidad no realiza verificaciones de los pagos realizados a sus proveedores.

RECOMENDACION:

Al Contador:

- Dar de baja a las cuentas de los proveedores que ya han sido canceladas. Y en adelante se debe realizar en el momento en que se producen los hechos económicos.
- Realizar las correspondientes retenciones de impuestos según lo dispone la normativa tributaria, a fin de evitar infracciones tributarias que podrían ocasionar el pago de glosas a S.R.I.

√ = Chequeado y verificado

λ = Confirmado

ELABORADO POR: C.C.E.

FECHA: 23/12/2012.

REVISADO POR: E.O.G.

FECHA: 23/12/2012.

INFORME DE AUDITORIA

EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES DE K PRICHOS BOUTIQUE.

PERIODO

ENERO A DICIEMBRE DE 2011

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

- PCGA:** Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- NIC:** Normas Internacionales de Contabilidad.
- NEC:** Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- COSO:** Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas)
- INFORME COSO:** Proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

INDICE

Contenido	Página
Carta de Presentación	143-144
CAPITULO I	145-145
INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo de la auditoria	
Objetivos de la Auditoria	
Alcance de la auditoria	
CAPITULO II	146-148
Conocimiento de la entidad	
Datos Informativos	
Misión	
Visión	
Valores	
Base legal de creación y funcionamiento	
Estructura Orgánica	
CAPITULO III	149-152
Dictamen Profesional a las cuentas examinadas.	
Estados Financieros	
CAPITULO IV	153-154
CARTA DE CONTROL INTERNO	
Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

La Troncal, 19 de abril de 2013.

Señora
BERTHA MAGDALENA CAJAMARCA GUAMBAÑA
GERENTE PROPIETARIA DE K PRICHOS BOUTIQUE.

Presente.-

De mi consideración:

Se ha efectuado el examen especial a los Rubros: Cuentas por Cobrar y Proveedores de la Boutique Kprichos por el periodo 01 de enero al 31 diciembre del 2011. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base del examen realizado, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas objeto de examen y su conformidad con las disposiciones legales.

El Examen Especial fue efectuado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, estas Normas requieren que el Examen Especial sea planificado y Ejecutado de tal manera que se obtenga certeza razonable que los Estados Financieros no contiene omisiones o errores importantes. El Examen Especial se lo ejecutó en base a pruebas de evidencias que respalda las cifras e informaciones presentadas en el Estado de Situación Financiera; también se evaluó los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC). Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado.

Se considera que el Examen Especial provee una base razonable que fundamenta los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el

presente informe.

De acuerdo a la carta de compromiso previo a la ejecución del presente Examen Especial, se deberá considerar las recomendaciones y que se las implemente de manera inmediata.

Atentamente,

Mg. Lucia Armijos Tandazo
SUPERVISORA

Sr. César Coraizaca
JEFE DE EQUIPO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

ANTECEDENTES

En la Boutique Kprichos de la ciudad La Trocal, Provincia de Cañar, desde su creación no se ha realizado ningún tipo de Auditoria.

MOTIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen Especial a la Cuentas por cobrar y Proveedores, se lo realiza por necesidad de parte de la propietaria para conocer el movimiento y comportamiento de los rubros mencionados y previo a optar el Grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor del autor del presente trabajo investigativo, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Los objetivos del Examen Especial al rubro Cuentas por Cobrar y Proveedores se dirigieron a:

- Comprobar y verificar la existencia de las cuentas por cobrar y proveedores.
- Evaluar el control interno aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoria.
- Emitir un informe sobre los resultados del examen aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores, con los comentarios y conclusiones respectivas.

ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Se realizó el Examen Especial a los rubros Cuentas por Cobrar y Proveedores de Kprichos Boutique en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

CAPITULO II

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

DATOS INFORMATIVOS

Nombre:	K PRICHOS BOUTIQUE
Dirección:	Av. 25 de agosto # 1318 y Alfonso Andrade
Ciudad:	La Troncal
Teléfono:	072422949
Representante Legal:	Bertha Cajamarca Guambaña
Ruc:	0301368957001
Horario de Atención:	09: am / 07:pm

MISIÓN

Brindar artículos de calidad a un costo justo, otorgándoles la oportunidad a nuestros clientes de realizar sus compras de manera, segura y eficiente.

VISIÓN

Liderar el mercado a nivel local, provincial y nacional mediante una administración eficiente, que permita un crecimiento sostenido y muy organizado.

OBJETIVOS

- Ofrecer productos de calidad que satisfaga las necesidades y gustos del mercado potencial.
- Incrementar para el año 2012 la participación del mercado en un 70%.
- Incrementar la contratación de personal de ventas con la finalidad de brindar mejor atención a los clientes.
- Responsabilizar a un empleado de la entidad realizar los trámites legales de importación en las compras de mercaderías para la venta.

VALORES

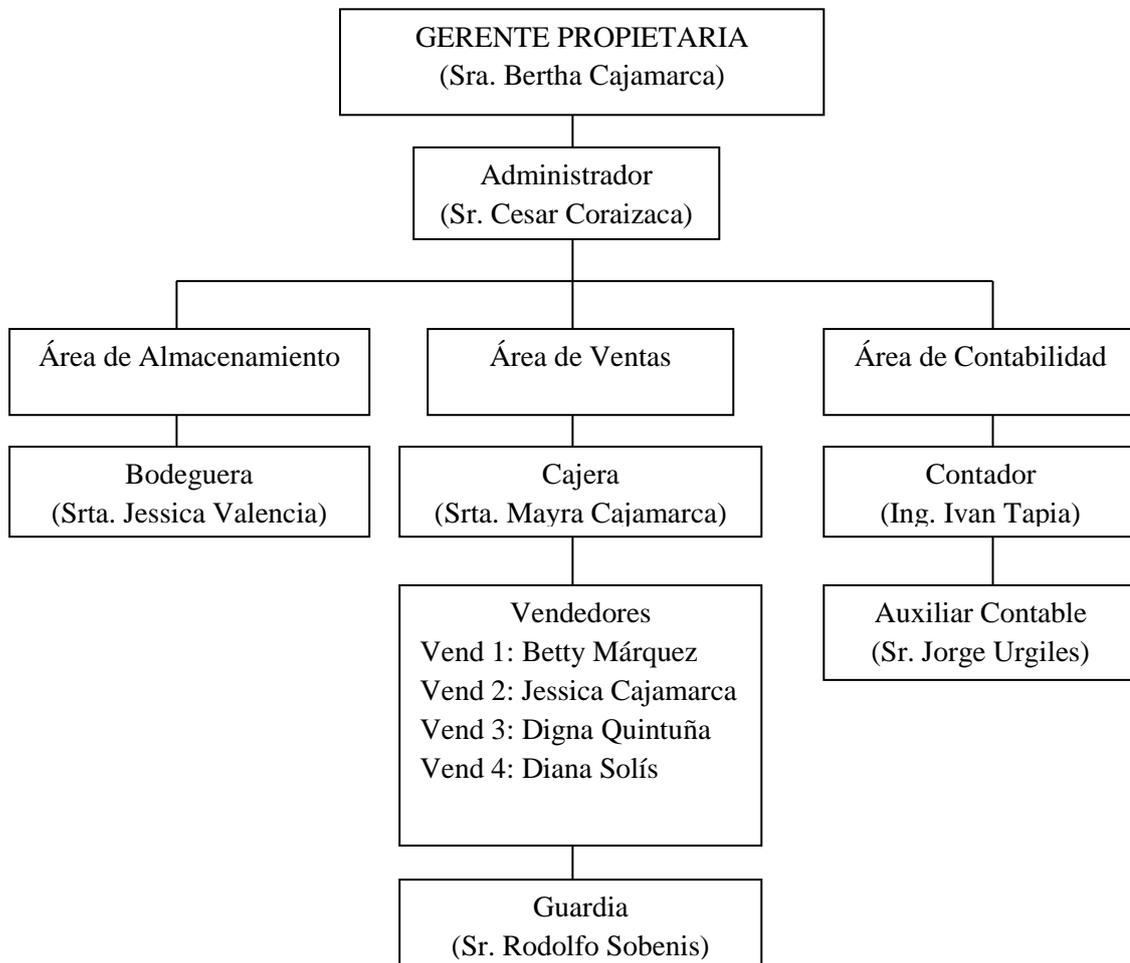
- ✓ Trabajamos con honestidad, integridad y austeridad, requerimos que nuestros colaboradores respeten los principios éticos y morales, teniendo una congruencia entre el pensar, decir y hacer.
- ✓ Pasión por el servicio y enfoque al cliente/consumidor, promovemos que todas las actividades que realizamos estén enfocadas a identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes y consumidores, tanto internos como externos, a través de los productos y servicios que ofrecemos.
- ✓ Nuestra comunicación con el cliente es sincera, honesta y oportuna.
- ✓ Trabajamos en equipo y nos comprometemos en lograr nuestros objetivos.

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

“K PRICHOS BOUTIQUE” se encuentra enmarcado dentro del campo comercial realizando la actividad de compra y venta al por mayor y menor de prendas de vestir para dama, caballeros y niños, y adicionales como bisutería en general. Inicia sus actividades comerciales en junio de 1999 en el Cantón La Troncal, Provincia de Cañar con un capital propio estimado en ese entonces en \$ 2000,00 dólares, y el resto con crédito del Banco Bolivariano. En la actualidad cuenta con un local de 3 pisos, en donde en el primero ofrecen productos para damas, en el segundo para caballeros y el tercer piso está dedicado para los niños.

- ◆ Constitución Política del Estado
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ◆ Ley de Compañías y su Reglamento
- ◆ Código Tributario
- ◆ Código de Comercio
- ◆ Código de Trabajo
- ◆ Estatutos y Reglamentos Internos de la Compañía

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: K'prichos Boutique

CAPITULO III

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

La Troncal, 19 de abril de 2013.

Señora
BERTHA MAGDALENA CAJAMARCA GUAMBAÑA
GERENTE PROPIETARIA DE K PRICHOS BOUTIQUE.
Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado el Examen Especial a los Rubros: Cuentas por Cobrar y Proveedores de la Boutique Kprichos por el periodo 01 de enero al 31 diciembre del 2011. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base del examen realizado, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas objeto de examen y su conformidad con las disposiciones legales.

El Examen Especial fue efectuado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, estas Normas requieren que el Examen Especial sea planificado y Ejecutado de tal manera que se obtenga certeza razonable que los Estados Financieros no contiene omisiones o errores importantes. El Examen Especial se lo ejecutó en base a pruebas de evidencias que respalda las cifras e informaciones presentadas en el Estado de Situación Financiera; también se evaluó los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC). Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestro examen provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

En nuestra opinión, los saldos de los rubros motivo del examen especial presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Boutique K prichos, al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias políticas y demás normas aplicables

Atentamente,

Mg. Lucia Armijos Tandazo

SUPERVISORA

Sr. César Coraizaca

JEFE DE EQUIPO

ESTADOS FINANCIEROS

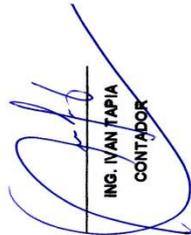
Los Estados Financieros que la empresa elabora son los siguientes:

- ◆ Estado de Resultados
- ◆ Estado de Situación Financiera.

BALANCE GENERAL

CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA
BALANCE GENERAL
Al 31 de Diciembre de 2011

ACTIVOS	PASIVOS
Activo Corriente	Pasivo Corriente
Caja 500,00	Proveedores 56.890,71
Bancos 7.800,00	MasterCard 0,00
Cuentas por cobrar 38.987,00	IVA por pagar 128,57
(-) provisión clas. Incobrables -189,87	Ret. I.R. por pagar 437,5
Otras cuentas por cobrar (primos emplea) 0,00	Impuesto a la Renta por pagar 636,27
Crédito Tributario (IVA año corriente) 7.046,47	less por pagar 274,43
Anticipo Imp. Renta 1.548,38	15% Part. Por Pagar 2.906,87
Crédito Tributario (I:R) Año corriente 1.272,53	Total Pasivo Corriente 61.274,35
Crédito Tributario (I:R) Años anteriores 3442,59	
Mercadería 231.658,00	Pasivo largo Plazo 13.833,33
Total Activo Corriente 282.065,10	Primos bancarios Boliviano 13.833,33
Activos Fijos	Primos bancarios Pichincha 0,00
Muebles de Oficina 22.000,00	Primos tercera persona 0,00
(-) Dep. Acu. Mueb. Of. 5.500,00	Total pasivos 75.107,68
Equipos de Computación 7.892,93	
(-) Dep. Acu. Eq. Of. 4.024,59	Patrimonio 287.004,44
Maquinaria y Equipo 803,87	Aportación de Propietario 261.969,26
(-) Dep. Acu. Mq. y Eq. 163,62	Utilidad ejerc. 15.836,01
Local Comercial 49.038,73	Resultados acumulados 9.199,17
Total Activos Fijos 70.047,02	
Total de Activos 362.112,12	362.112,12


ING. IVAN TAPIA
CONTADOR


BERTHA CAJAMARCA
GERENTE GENERAL

Kpriss BOULIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

ESTADO DE RESULTADOS

CAJAMARCA GUAMBANA BERTHA ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Ventas			468.944,10
Tarifa 12%	468.944,10		
Tarifa 0% (Inst. Pública)	0,00		
Costo de Ventas			400.873,78
Inventario Inicial	161.598,99		
Compras	470.932,79		
Transporte en Compras	0,00		
Mercaderías Disp. venta		632.531,78	
Inventario Final		231.658,00	
Utilidad Bruta del Ejercicio			68.070,32
TOTAL DE GASTOS			48.691,17
GASTOS DE ADMINISTRACION		20.640,42	
Sueldos y Salarios	8.760,02		
Aporte Patronal IESS	1.064,34		
Fondos de Reserva	183,12		
Beneficios Sociales	767,50		
Alimentación	72,00		
Agua Luz y Energía Eléctrica	1.176,48		
Suministros y Materiales de Oficina	3.509,90		
Suministros y Materiales de Limpieza	35,39		
Mantenimiento Equipos de Computo	244,16		
Internet	542,25		
Cuentas Incobrables	189,87		
Depreciación Equipos de Computación	2.458,07		
Depreciación Maquinaria y Equipo	80,36		
Otros Gastos de Administración	1.556,96		
GASTOS DE VENTAS		28.050,76	
Sueldos y Salarios	8.760,02		
Aporte Patronal IESS	1.064,34		
Fondos de Reserva	183,12		
Beneficios Sociales	767,50		
Agua Luz y Energía Eléctrica	1.176,48		
Publicidad y Propaganda	2.240,40		
Adecuación Local Comercial	6.130,26		
Otros Gastos de Ventas	6.168,70		
Transporte	1.559,94		
Utilidad Antes de Impuestos			19379,15
15% Participación Trabajadores			2.906,87
Utilidad Antes de Impuestos			16.472,28
Impuesto a la Renta			636,27
Utilidad Neta del Ejercicio			15.836,01

ING. IVAN TAPIA
CONTADOR

0301204838

BERTHA CAJAMARCA
GERENTE GENERAL

0301368957

AMERICAN
07 120014 - 00

CAPÍTULO IV

CARTA DE CONTROL INTERNO

La Troncal, 19 de abril del 2013.

Señora

BERTHA MAGDALENA CAJAMARCA GUAMBAÑA

GERENTE PROPIETARIA DE K PRICHOS BOUTIQUE.

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de nuestro examen especial a los rubros de las Cuentas por Cobrar y proveedores de la Boutique Kprichos, por el año terminado el 31 de diciembre de 2011, sobre los cuales emitimos nuestro dictamen en la primera sección de este informe, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y normas de auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre a los rubros reflejados en los Estados Financieros de las Cuentas por Cobrar y proveedores de la Boutique Kprichos y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la Boutique Kprichos, en los estados financieros las principales condiciones reportables que se detallan a

continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieros contables de la Boutique Kprichos.

Atentamente,

Mg. Lucia Armijos Tandazo
SUPERVISORA

Sr. César Coraizaca
JEFE DE EQUIPO

RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

FALTA IMPLEMENTACION Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente se ha determinado que la empresa no cuenta con manual de procedimientos para el área contable ni un normativo para control interno; esta situación evidencia que no se aplican Políticas Contables necesarias para la veracidad de los Estados Financieros; La norma de Contabilidad Generalmente Aceptada 1, en los párrafos 19-20, establece que la información proporcionada por los balances debe ser: a.- Relevante para la toma de decisiones de los usuarios. b.- Confiable en que estos: Presenten resultados y posición financiera confiable de la empresa; Que refleje la sustancia económica de las transacciones y actos. Que sean neutrales, esto es libre de prejuicios; que sean prudentes, y que estén completos en todos los aspectos importantes.” La ausencia de políticas contables ha provocado que los componentes ingresos y gastos presenten falencias.

CONCLUSIÓN

La Boutique Kprichos Boutique no posee Manual de Procedimientos para el Área Contable; lo cual no garantiza la veracidad de los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN 1:

A la Gerente

Para un mejor funcionamiento de la empresa y un eficiente rendimiento del personal es necesario la elaboración de un Manual de Funciones que normen las actividades diarias; específicamente del área de créditos y proveedores.

EXISTENCIA DE UNA DEFICIENTE ORGANIZACIÓN EN LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Luego de la revisión de la estructura de control interno en los componentes Cuentas por Cobrar y Proveedores se ha podido establecer que no existe una adecuada segregación de funciones; el contador tiene a su cargo funciones de secretario - recaudador siendo el mismo quien ingresa y procesa la información y obtiene los resultados, lo que no permite detectar ninguna falencia, situación que se produce por la inobservancia de normas de Control Interno que se la puede adoptar en el sector privado. Para ello tomando en consideración el Informe COSO para la segregación de funciones Incompatibles la misma que en su parte pertinente dice: *“La Gerencia tendrá cuidado al definir las tareas de las áreas y de sus empleados, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles, tales como: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de los recursos financieros; esto permitirá y facilitará una revisión y verificación oportuna evitando el acaecimiento de errores o actos fraudulentos, la omisión de ello produce desinformación financiera”*.

CONCLUSIÓN

No existe adecuada segregación de funciones para el manejo del área financiera, concentrándose las funciones en una sola persona.

RECOMENDACIÓN 2:

AL GERENTE

Segregar adecuadamente las funciones del personal que brinda servicios en la boutique de tal manera que se evite la concentración de actividades en una sola persona; que se encargue de la revisión de libros contables como la realización de conciliaciones periódicas, con la finalidad de evitar situaciones fraudulentas.

INEXISTENCIA DE DOCUMENTACION SOPORTE QUE DEMUESTRE LA EXISTENCIA Y LEGALIDAD DE LOS CREDITOS CONCEDIDOS

Luego de haber realizado un minucioso análisis a las Cuentas por Cobrar de la boutique Kprichos se ha verificado que las facturas de ventas no reportan la forma de pago del cliente y además se pudo observar en algunos créditos la inexistencia de documentos que sirvan de soporte para exigir el pago de los mismos. Las normas contables recomiendan la descripción de la forma de pago, así mismo la entidad debe exigir a sus clientes la entrega de documentos negociables que garanticen el pago de una deuda adquirida. El desconocimiento de una organización contable no permite adoptar las políticas de crédito necesarias; esto ocasiona un alto nivel de cartera de crédito de difícil recuperación. Inobservado La Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1, descrita en el párrafo 19-21, que indica lo siguiente: *“Las políticas contables son los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas por una empresa en la preparación y presentación de los balances. Cuando no consta una NEC específica y una interpretación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, la empresa por medio de la gerencia deberá desarrollar una política que proporcione mayor información a los usuarios de los Balances”*.

CONCLUSIÓN

No existe documentación de soporte que verifique la existencia de los créditos concedidos a los clientes, creando un alto nivel de riesgo en la recuperación de la cartera de crédito.

RECOMENDACIÓN 3:

AL GERENTE

Implementar en su comprobantes de venta la forma de pago de sus clientes, de igual manera elaborar documentos tales como pagares, los mismos que reflejen la legalidad de los créditos otorgados a sus clientes.

REGISTRO INADECUADO DE LAS TRANSACCIONES DE VENTAS EN EL LIBRO DIARIO GENERAL

Revisado el Libro Diario General en cuanto al movimiento del Rubro Cuentas por Cobrar se verifica que sus valores están de acuerdo a la facturas realizadas, pero la asignación a las cuentas correspondientes no son correctas ya que en la realización de una venta en la cual cancelan una parte al contado y otra a crédito el sistema distribuye ambos valores a la cuenta clientes. Las normas contables exigen el registro adecuado de los valores en las cuentas que interviene en la transacción comercial. El inadecuado enlace de las cuentas en el Sistema computarizado que maneja la entidad no permite procesar la información contable impidiendo la generación de estados financieros confiables, afectando al cumplimiento del párrafo 5 de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 1, que en su parte pertinente indica: *“Los estados financieros deben presentar razonablemente la posición financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo.”*

CONCLUSIÓN

Existe un inadecuado procesamiento de la información financiera en la concesión de créditos, evitando la generación correcta de reportes financieros.

RECOMENDACIÓN4:

AL CONTADOR

Realizar los ajustes necesarios en el sistema contable computarizado que maneja la entidad.

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LOS LIBROS AUXILIARES CON EL MAYOR GENERAL DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES.

Revisada la documentación contable de Kprichos boutique se verifica que la misma no realiza conciliaciones mensuales de los libros auxiliares con el mayor general de las cuentas por cobrar y proveedores; la entidad debe realizar conciliaciones mensuales de las cuentas antes mencionadas con la finalidad de evitar inconvenientes en los pagos o cobros realizados, así de esta manera le permitirá llevar un estricto control del movimiento financiero, evitar el alto nivel de morosidad de sus clientes y el pago oportuno a sus proveedores, así también el cumplimiento adecuado de sus obligaciones tributarias provocado por la omisión de retenciones tributarias. Situación que no permite cumplir con el principio de control interno que indica lo siguiente: *“Uso de Cuentas de Control: esto es abrir cuentas de mayor general, auxiliares y subcuentas para registrar contablemente las operaciones financieras de la institución”.*

CONCLUSIÓN

Inexistencia de conciliaciones contables para las cuentas por cobrar y proveedores, evitando la detección de posibles errores en los cobros y pagos realizados.

RECOMENDACIÓN 5:

AL CONTADOR

Generar reportes mensuales de cobranzas y vencimientos conciliando con el libro mayor general, y dar el trámite necesario para exigir el pago de los créditos vencidos.

EL SALDO DE LOS RUBROS DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES NO SON REALES.

Revisada el libro diario, facturas, libro bancos, estados de cuenta mensuales y reportes del sistema de cuentas por cobrar de la boutique Kprichos se verifica que el área de contabilidad no registra oportunamente los cobros y pagos realizados a sus clientes y proveedores respectivamente, tal es el caso de los cobros realizados con tarjetas de crédito, los pagos realizados en efectivo y los cobros realizados mediante transferencias bancarias. Infringiendo *El principio contable de general aceptación: el devengado y el de realización establecen que las transacciones comerciales se deben registrar en la contabilidad en el momento en que ocurran dichos hechos*. El desconocimiento de las prácticas contables y de la organización financiera no permite llevar un adecuado manejo del sistema contable, provocando errores en el procesamiento de la información contable y su posterior emisión de estados financieros.

CONCLUSIÓN

Los rubros de las cuentas por cobrar y proveedores no demuestran su valores reales, dichos errores no son de carácter significativo, ya que son mínimos.

RECOMENDACIÓN6:

AL CONTADOR

Registrar oportunamente los hechos económicos resultados de las transacciones comerciales que realiza la entidad, así mismo la corrección de los rubros de las cuentas por cobrar y proveedores que se han logrado identificar con la realización del presente examen especial.

g. DISCUSION

La aplicación del examen especial a las cuentas por cobrar y proveedores en la Boutique Kprichos, se efectuó debido a la existencia de un deficiente control interno, entre ellas la falta de un Manual de funciones para los diferentes departamentos, lo cual no permite definir las actividades que deben cumplir sus empleados, la concesión de créditos son autorizados sin considerar políticas previamente establecidas que permitan salvaguardar las ventas realizadas, no existe soporte documental de los créditos otorgados a los clientes, los comprobantes de venta no registran la forma de pago, no se realizan conciliaciones periódicas de los libros auxiliares y las cuentas del mayor general, la provisión para cuentas incobrables no cubre la totalidad de la cartera de crédito existente, no se preparan reportes de antigüedad de saldos, situación que provoca desactualización del Inventario de Cuentas por Cobrar y Proveedores, además el registro inadecuado en el libro diario para las transacciones de ventas en la cual la forma de pago es al contado y a crédito.

A través del informe del examen especial se presentaron varias alternativas de solución que permitieron a la propietaria tener una visión general de las deficiencias encontradas y adoptar las recomendaciones sugeridas, entre ellas la propuesta de implementar un manual de funciones en el cual consten las actividades que deben realizar cada uno de los involucrados, la realización de conciliaciones mensuales de las cuentas por cobrar y de proveedores, incrementar la forma de pago en las facturas de ventas, reestructurar el plan de cuentas y enlazar en el sistema informático las cuentas que intervengan según la transacción comercial, registrar las transacciones que generan tanto pagos como cobros en el momento en que se originen.

Es necesario indicar que no se contó con toda la información suficiente para llevar a cabo un examen más profundo, debido a la desorganización existente en el área financiera de la entidad, a pesar de ello se detectaron varias falencias que afectan al desenvolvimiento administrativo y financiero de la entidad.

h. CONCLUSIONES:

La realización del presente trabajo de investigación titulado “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA POR COBRAR Y PROVEEDORES DE “KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011”, permitió llegar a las siguientes conclusiones:

- Se evaluó el sistema de control interno a través de la aplicación de un cuestionario donde se evidenció para las Cuentas por Cobrar un nivel de riesgo moderado del 52% y un nivel de confianza bajo con un 48%; mientras para la cuenta proveedores un nivel de riesgo moderado con un 72.60% y un nivel de confianza del 27.40%.
- Se verificó el grado de cumplimiento de las disposiciones legales establecidas por la administración tributaria, en el cual se pudo observar la omisión de retenciones del impuesto a la renta en las adquisiciones realizadas.
- Se analizó el procedimiento en la concesión de créditos a clientes y las solicitudes de compras a crédito, mediante la revisión de los documentos de soporte, de ello se pudo deducir que la entidad no cuenta con auxiliares que le permitan conciliar los saldos de las cuentas, además que los créditos otorgados carecen de legalidad al no presentar la documentación que evidencie dicha transacción.
- Se conciliaron los saldos de los mayores de las cuentas por cobrar y proveedores con los libros auxiliares, resultado de ello se determinó diferencias poco significativas, provocadas por errores generados en el sistema informático e incumplimiento en el registro de transacciones ocurridas.
- Se observó el registro de los asientos contables en el libro diario de ello se verificó que las transacciones de ventas en la cual la forma de pago es al contado y a crédito la asignación de cuentas no es la correcta.

i. RECOMENDACIONES:

De acuerdo a las conclusiones se recomienda lo siguiente:

Según los resultados de la evaluación del control interno de la Boutique Kprichos; se recomienda a los directivos tomar las medidas correctivas en forma inmediata para resolver varios inconvenientes en cuanto al control y custodia de la mercadería, mediante la elaboración de un Manual de Funciones y Reglamento Interno.

La Boutique Kprichos debe cumplir con todas las obligaciones tributarias establecidas por el Servicio de Rentas Internas en especial atención las retenciones de impuesto a la renta, ya que su omisión pudiera acarrear en graves sanciones.

La entidad debe estructurar formatos para las actividades que involucran el tratamiento de las Cuentas por Cobrar y proveedores, tales como un pagaré a la orden con la finalidad de respaldar las transacciones de ventas realizadas a crédito y órdenes de pedidos por las compras a realizar, dichos documentos deben contar con las firmas de respaldo correspondientes.

La Boutique K prichos debe realizar conciliaciones periódicas de las cuentas por Cobrar y proveedores, con la finalidad de realizar un estricto seguimiento al comportamiento de dichas cuentas, y dar el trámite necesario para la recuperación de la cartera de crédito vencida y valores que se adeuden a los proveedores.

Reestructurar el plan de cuentas y realizar los ajustes necesarios al sistema informático con respecto a las transacciones de ventas y compras, para que sea el sistema quien emita los reportes financieros con un alto nivel de veracidad y legalidad y que sean estos documentos la guía para la correcta toma de decisiones para beneficio de la entidad.

j. BIBLIOGRAFIA

- AGUIRRE, Juan. Auditoría y Control Interno. Edición MMVI. Editorial Cultural S.A. Madrid España, 2005.
- Auditoría de Gestión, Maldonado Milton, Tercera Edición, Quito 2006.
- Auditoria un Enfoque Integral, O. Ray Whittington, Kurt Pany, Año 2007.
- BOLETIN JURIDICO N°6 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Ecuador. 2008
- Calero, A. Carlos D. El asesor Contable, Guía Práctica Actualizada, Guayaquil, Ecuador Año 2007.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera. Ecuador 2001.
- COOK, John. y WINKLE, Gary. Auditoría, Editorial McGRAW-HILL. Tercera edición. México, 2000.
- DE LA PEÑA G., Alberto. Auditoría Un enfoque práctico. PARANINFO. España, 2009.
- Didáctica Multimedia S.A, Volumen 2 Madrid, España, 2010.
- Didáctica Multimedia S.A, Volumen 3 Madrid, España, 2010.
- ESTUPIÑAN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO 1 y 2, 2da Edición, Ediciones ECOE, Bogotá, 2006.
- FERNÁNDEZ, Eduardo. Centro de Formación Técnica SOEDUC. El Proceso de Auditoría. Hallazgos de Auditoría. Chile, 2009.
- MADARIAGA GOROCICA, Juan, Manual Práctico de Auditoría. Ediciones Deusto. España, 2004.
- MANTILLA, Samuel. Control Interno Informe COSO. Colombia, 2005, 4ta Edición, Ediciones ECOE.

- MEJÍA, Eutimio. MONTILLA, Osmar de Jesús. MONTES, Carlos Alberto, Auditoría Operativa, Universidad Libre. Cali, 2008.
- OCEANO, Enciclopedia de la Auditoría. McGraw-Hill Inc. España, 2008.
- O. R. Whittingo, Auditoria un Enfoque Integral 12va. edición, Mc Graw-Hill, 2000.
- Registro oficial –Órgano del Gobierno del Ecuador -Administración del Sr. Gustavo Noboa Bejarano Presidente Constitucional- Normas Ecuatorianas de Auditoria(NEA)
- Universidad Nacional de Loja, MODULO 9, Auditoria para el sector Público y Privado, Loja, 2010.

k. ANEXOS

PROYECTO APROBADO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

**EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES
DE "KPRICHOS BOUTIQUE" DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE
EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.**

**PROYECTO PREVIO A OPTAR EL GRADO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CONTADOR PÚBLICO -
AUDITOR.**

ASPIRANTE:

CESAR HUMBERTO CORAIZACA ESPINOZA

LOJA -ECUADOR

2012

a. TEMA.

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR Y PROVEEDORES DE “KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.

b. PROBLEMÁTICA

La economía nacional en los actuales momentos necesita que las empresas, negocios y organizaciones comerciales en general emprendan nuevos caminos hacia la eficiencia y eficacia en la labor económica-organizacional, por lo tanto necesita incursionar en la utilización de técnicas y estrategias que permitan avanzar dentro de un mercado tan competitivo.

Las microempresas o pequeños negocios se inician generalmente sin un estudio preliminar a nivel de todo el país, lo que ocasiona que a lo largo del desarrollo del negocio se presenten dificultades que no están previstos. Por lo tanto el desarrollo empresarial exige trabajar con criterios de sostenibilidad, a fin de garantizar servicios permanentes y de calidad, dentro del mercado nacional y provincial.

“KPRICHOS BOUTIQUE” se encuentra enmarcado dentro del campo comercial realizando la actividad de compra y venta al por mayor y menor de prendas de vestir para dama, caballeros y niños, y adicionales como bisutería en general. Inicia sus actividades comerciales en junio de 1999 en el Cantón La Troncal, Provincia de Cañar con un capital propio estimado en ese entonces en \$ 2000,00 dólares, y el resto con crédito del Banco Bolivariano. En la actualidad cuenta con un local de 3 pisos, en donde en el primero ofrecen productos para damas, en el segundo para caballeros y el tercero piso está dedicado para los niños.

A pesar de ser una microempresa en crecimiento que lleva contabilidad, no cuenta con sus respectivas políticas contables, manual de funciones lo que conlleva a que el tratamiento que se dé a las distintas cuentas que conforman los Estados financieros, no proporcionen certeza relativa en sus saldos.

No se han establecido políticas claras para la concesión de créditos, estos son concedidos por apreciación personal sin contar con información económica que garantice el cobro de dichos valores.

No se han realizado conciliaciones entre los mayores de la cuentas por cobrar y pagar con los registros de los clientes y proveedores, y al no registrarlos en el momento oportuno y con un documento soporte, los saldos que estas cuentas proporcionan no presentan razonabilidad.

Las conciliaciones bancarias son realizadas con oportunidad y por la misma persona que registra los pagos e ingresos de dinero, funciones que al no estar separadas no proveen seguridad de sus saldos

No se ha considerado la normativa tributaria en cuanto a los pagos o abonos por las compras realizadas lo que provoca que muchos gastos no sean considerados como deducibles.

Los saldos que presentan la cuenta por cobrar inciden en una alta cartera morosa que se convierte a mediano o largo plazo en una pérdida y posteriormente pasa a las cuentas incobrables que poco a poco debilitan la inversión.

Desde sus inicios no se ha realizado ningún tipo de auditoria o examen de las diferentes partidas de los estados financieros, en especial en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, por lo que se hace necesario realizar un examen especial a las cuentas descritas anteriormente para la toma de decisiones más convenientes.

c. JUSTIFICACIÓN

En la Universidad Nacional de Loja, en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, en sus dos modalidades, presencial y a distancia se ha establecido un modelo académico que se lo denomina SAMOT, para formar profesionales competitivos mediante investigaciones científicas y técnicas, con la finalidad de resolver

problemas de la sociedad, el mismo que se justifica académicamente porque en él se aplicará los conocimientos teóricos prácticos impartidos en las aulas universitarias comparando la teoría con la realidad práctica investigada, de igual manera nos permitirá cumplir con nuestro objetivo personal de optar el grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, así como contribuir a la solución de problemas que afectan a las empresas comerciales y aportar con eso a la sociedad en general.

El presente trabajo es una herramienta de apoyo a los propietarios de la empresa Kprichos Boutique para que los apliquen en su almacén, lo que les brindará el conocimiento real sobre el movimiento de su negocio en la partida de cuentas por cobrar así como el establecimiento de ciertas estrategias que permitan acrecentar su futuro comercial.

La elaboración del presente trabajo ayudará con un aporte a los propietarios puesto que les permitirá controlar y dirigir de la mejor manera una eficiente administración financiera que se verá reflejada en el servicio a la colectividad ya sea con fuentes de trabajo y un servicio optimo a sus clientes.

Además se tiene como finalidad que el presente trabajo de investigación sea un aporte a la formación de los estudiantes, ya que puede servir como fuente de consulta para futuras generaciones de la carrera y de la modalidad.

d. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Examinar las cuentas por Cobrar y Proveedores del periodo comprendido entre el 1 de a enero al 31 de diciembre del 2011 de “Kprichos Boutique” a fin de obtener elementos de juicio para determinar sobre su razonabilidad y así otorgarles mayor confiabilidad

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar y verificar la existencia de las cuentas por cobrar y proveedores.
- Evaluar el control interno aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.
- Emitir un informe sobre los resultados del examen aplicado a las cuentas por cobrar y proveedores, con los comentarios y conclusiones respectivas.

e. MARCO TEÓRICO

Las microempresas no pueden prescindir de la información financiera por que esta les da la posibilidad de aprovechar los recursos con los que dispone y alcanzar los beneficios esperados razón por la cual se ven obligados a llevar contabilidad; además todas las actividades económicas requieren de un control y análisis siendo la contabilidad la que realiza también dicho trabajo. Por su parte los auditores emiten su opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros contenidas en un informe que incluyen comentarios, conclusiones y recomendaciones.

A medida que se avanza y se desarrolla el trabajo de investigación, se presentará mayor énfasis al perfil sencillo, moderno de los procedimientos y técnicas de auditoría. A continuación presento los datos más relevantes a considerar en la elaboración del examen especial.

CONCEPTO DE AUDITORÍA

Dentro de la literatura se puede encontrar con distintas conceptos de Auditoría, sin embargo las variaciones entre uno y otro están dadas ya se a por el tipo de auditoría o el enfoque de cada una de ellas.

a) Concepto de Auditoría (American AccountingAsociation)

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».

Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

Esta definición es un poco restringida, por cuanto reduce la auditoría a eventos solamente de carácter económico, siendo la labor de la auditoría mucho más amplia, abarcando también aspectos administrativos, como el manejo de los recursos humanos, recursos técnicos y otros.

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Otro elemento de interés es que durante la realización de su trabajo, los auditores se encuentran cotidianamente con nuevas tecnologías de avanzada en las entidades, por lo que requieren de la incorporación sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, así como de conocimientos cada vez más profundos de las técnicas informáticas más extendidas en el control de la gestión.

b) Concepto de auditoría (Enfoque contable)

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una

opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Se define también la Auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

Del concepto se aprecian los siguientes elementos principales:

1. Es un examen profesional, objetivo e independiente
2. De las operaciones financieras y/o Administrativas
3. Se realiza con posterioridad a su ejecución.
4. Producto final es un informe
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Promover la economía, eficiencia y eficacia

Este examen o Auditoría comprende:

1. Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los planes administrativos y financieros.
2. Forma de adquisición, protección y empleo de los recursos materiales y humanos.
3. Racionalidad, economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes financieros y administrativos.

Existe más de una definición de Auditoría, sin embargo, hay aspectos que son importantes y se repiten en cada una de ellas:

- a. Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir

un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

- b. La evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.
- c. La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cual de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que esta ejecutando, él debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.
- d. Los informes a los cuales hacen mención las definiciones, no solo se refiere a las actividades económicas, es decir, informes financieros de la empresa, sino que también se puede aplicar criterio profesional para poder relacionarlo con otras actividades de interés personal.

El auditor debe realizar una evaluación y un informe de los acontecimientos revisados, para ello debe acogerse a principios establecidos. El auditor debe conocer claramente los principios aplicados en cada informe que emita, también debe tener la capacidad suficiente para determinar que dichos principios han sido aplicados de manera correcta en cada situación. Lo más común es que el auditor realice su trabajo de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), sin embargo en algunas ocasiones los principios apropiados son algunas leyes, reglamentos, convenios contractuales, manuales de

procedimientos y otras disposiciones establecidas Autoridad competente en el tema.

IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

Una auditoría practicada en una empresa grande o pequeña es de importancia, ya que la gerencia o presidencia ejecutiva no posee la total seguridad de que los datos económicos y financieros registrados realmente son verdaderos y confiables; ya que es la Auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

La Auditoría evalúa el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con que se desarrollan las tareas administrativas, así como también el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. Una auditoría evalúa los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, así como el correcto uso de los recursos humanos, de los materiales y equipos y su distribución, etc. Apoya a la gerencia a través de sus recomendaciones encaminada a una adecuada toma de decisiones y de esta manera crea valor para la empresa.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Cuando el Auditor realiza un examen de auditoría emite su opinión a través del dictamen basado en el análisis y evaluación, cuyo resultado son las conclusiones y recomendaciones que apoyan a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades desde el punto de vista contable, financiero, administrativo, operativo y el Control Interno establecido.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS²⁷

“...Las normas de auditoría generalmente aceptadas, tal como fueron aprobadas y adoptadas por el Instituto Americano de Contadores Públicos son:

²⁷ Normas de Auditoria SAS N°0001 Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.

Normas Generales

a. Capacitación, técnica e idoneidad:

La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores. El examen de auditoría debe ser realizado por una persona o personas que tengan un entrenamiento técnico y habilidad adecuada como auditores.

b. Actitud mental independiente:

En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental de independencia.

Independencia en la programación:

- Libertad e interferencia o intención de eliminar o modificar alguna parte de la dirección.
- Libertad de interferencia en la actitud de falta de cooperación respecto a la aplicación de procedimientos selectos
- Libertad de cualquier intento externo para modificar el trabajo de auditoría haciendo revisar otra cosa que sea la prevista durante el proceso de auditoría

Independencia investigativa:

- Directo libre de acceso de todos los libros de la entidad, registros directores y empleados y otras fuentes de información con respecto a las actividades, obligaciones y recursos del negocio.
- Libertad de interferencia en la actitud de falta de cooperación respecto a la aplicación de procedimientos selectos. Libertad de cualquier intento externo para modificar el trabajo de auditoría haciendo revisar otra cosa que prevista durante el proceso de auditoría.

Independencia del Informe:

- Libertad de cualquier sentimiento de lealtad u obligación de modificar el espacio de hechos informados sobre cualquier parte.
- Prohibición de la práctica de excluir asuntos significativos del informe formal a favor de su inclusión en un informe no formal de cualquier clase.
- Evitar el uso intencional o no intencional del lenguaje ambiguo en la declaración de hechos opiniones y recomendaciones y su interpretación.
- Libertad de cualquier intento de dominio del juicio del auditor en cuanto al apropiado contenido del informe de auditoría.

c. Debido cuidado profesional:

Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y el desempeño de la auditoria y en la preparación del informe.

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

- El trabajo se planeará adecuadamente, y se supervisará apropiadamente la labor de los ayudantes.
- Deberá haber un estudio apropiado y evaluación del sistema de control interno existente, como una base para confiar en él, y para determinar la extensión necesaria de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría.
- Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuada, por medio de la inspección, observación, investigación, indagación y confirmación, para lograr una base razonable y así poder expresar una opinión en relación con los estados financieros que se examinan.

Normas Relativas al Informe

a. Conformidad de las declaraciones con los PCGA y las operaciones administrativas:

El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores entregan un informe sobre los estados financieros, no sobre los registros de

contabilidad, proporcionando seguridad a los usuarios de los estados financieros que estos son confiables. Lo que también explica la oportunidad de comunicar los resultados durante la ejecución del trabajo, se debe discutir con los funcionarios de la entidad auditada, los informes parciales que contengan los hallazgos que se vayan obteniendo a fin de que adopten las medidas correctivas pertinentes. Los resultados finales deberán transmitirse en el menor tiempo posible a través de un informe escrito aprobado por el auditor jefe.

b. Consistencia en la aplicación de los PCGA y aplicación del control interno:

El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores deberán informar por escrito los resultados de la evaluación del Control Interno de la entidad. Este informe podrá incluirse en el Informe de Auditoría o presentarse por separado; de haber existido limitaciones para su evaluación, el auditor deberá detallarlo.

c. Revelación adecuada: Debe considerarse si *las revelaciones informativas* en los estados financieros son razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se especifique lo contrario. Los informes de auditoría deberán provocar una reacción positiva en las conclusiones y recomendaciones formuladas. No se deberá utilizar lenguaje despectivo ni destructivo, sin dejar de formular el criterio juicioso del auditor.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

El campo de la Auditoría comprende todas las funciones de revisión, con el fin de añadir cierto grado de veracidad al objeto sujeto a revisión. De acuerdo con el énfasis de la Auditoría, las auditorías pueden clasificarse en los siguientes grupos:

DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LAS PERSONAS QUE LA PRACTICAN.

Auditoría Interna: Generalmente es practicada por funcionarios o empleados de

la misma empresa en que se realiza y se usa para corregir y perfeccionar el Control Interno, fijando un curso de acción a tomar.

Auditoría Externa: Es la revisión realizada por un contador público independiente que reúne los requisitos técnicos y cualidades morales necesarias.

DE ACUERDO AL ÁREA EXAMINADA O A EXAMINAR

Auditoría Financiera: Es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Auditoría Operacional o de Desempeño: Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

Auditoría Integral: Es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la administración.

Examen Especial: Es el examen objetivo, profesional e independiente, que se realiza específicamente en un área determinada de la entidad, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar información suministrada o evaluar el desempeño.

Auditoría Ambiental: Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.

Auditoría Informática: Examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja,

distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

Auditoría de Recursos Humanos: Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

Auditoría de Cumplimiento: Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia y si se cumplen las leyes, las normas y los reglamentos aplicables a la entidad.

Auditoría de Seguimiento: Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoría anterior.

EXAMEN ESPECIAL

Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Otro concepto es: Es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Control interno: “El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad

razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control”.⁶

Componentes del Control Interno.

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

1. El ambiente de control
2. La valoración del riesgo
3. Las actividades de control
4. La información y comunicación
5. La vigilancia o monitoreo

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL

El Proceso del Examen Especial es el mismo proceso al realizar una auditoría financiera, se distinguen tres etapas fundamentales que son:

Primera Fase: Planificación

Segunda Fase.- Trabajo de Campo

Tercera Fase.-Comunicación de Resultados.

PLANIFICACION

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la empresa, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la empresa, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto

En la planificación se distinguen dos fases:

Planificación preliminar: conocimiento general de la empresa objeto de estudio.

1. Conocimiento y Comprensión de la empresa:

- Misión
- Visión
- Objetivos institucionales
- Estructura orgánica
- Normativa general e interna
- Políticas, procedimientos, reglamentos, manuales, etc.

2. Objetivo del Examen especial

3. Alcance del Examen especial

Planificación Específica, en esta fase se procede a:

1. Evaluación del Control Interno
2. Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo de control
3. Elaboración de los programas de auditoría.

TRABAJO DE CAMPO

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría

LA EVIDENCIA

La evidencia de auditoría, es el conjunto de hechos comprobados, que respaldan las conclusiones del auditor, descritos en su informe final. Esta información es

obtenida durante la labor de auditoría a través de la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos.

CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

- Suficiencia.- Es la necesaria cantidad de evidencias obtenidas, que se refieren a un mismo hallazgo.
- Competencia.- Esta característica en cambio es cualitativa, las evidencias captadas por el profesional tiende a cumplir con el objetivo de la auditoría y el alcance de la misma; además la credibilidad de su validez e integridad.

LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo, son todos los documentos elaborados por el auxiliar del auditor, durante el curso de la auditoría que fundamentan y respaldan su informe.

Funciones de los papeles de Trabajo

- Registrar sistemáticamente las labores del profesional.
- Compilación de información y evidencias obtenidas en el proceso de auditoría.
- Respaldan las opiniones y conclusiones del informe del Auditor.
- Servir como fuente de información para posteriores exámenes
- Forman parte de pruebas en los procesos judiciales.

Características de los papeles de Trabajo.

- La estructura de los papeles de trabajo debe ser el adecuado, hacia la consecución de los objetivos de la auditoría.
- No existe uniformidad en la estructura de todos los papeles de trabajo.

TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO.

Cédulas Sumarias

Sirve para elabora resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras

homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación; en la que bosqueja la realidad de la entidad (Condición) y el criterio. También se les denominadas Cédulas Resúmenes o Cédulas Guías.

Cédulas Analíticas

Son aquellas en las que se desagrega la información descrita en la cédula resumen o sumaria; es decir es el detalle de la composición y/o los movimientos de una cuenta, rubro, operación o área en evaluación. Denominada también como Cédula de Por Menores o Cédula de Detalles.

Hojas de Ajustes.

En esta hoja, se propone asientos contables, con el fin de corregir los errores detectados por el auditor en los saldos de los libros de contabilidad.

Hoja de Reclasificaciones.

En este papel de trabajo, se formula asientos contables para corregir y mejorar, la presentación de los estados financieros.

Marca de Auditoría.

Es uno de los papeles de trabajo, donde se describe el significado de cada una de las señales, marcas o claves del auditor, utilizadas para referenciar lo descrito en las cédulas, así también demostrar los resultados de comprobaciones aritméticas.

TERCERA FASE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, esta fase a pesar de ser última en el proceso del examen especial se la realiza desde el inicio de la misma, en el transcurso y al final, con la entrega del informe respectivo.

INFORME DE AUDITORÍA

Es el producto final del trabajo del auditor en el que constará comentarios, conclusiones y recomendaciones, su dictamen profesional en caso de una auditoría financiera, los criterios de evaluación utilizados, opiniones de interesados y otros aspectos que generen una mayor comprensión de lo examinado y que consta en el informe”

El informe final del Examen Especial debe contener a lo menos:

1. Dictamen sobre las cuentas auditadas.
2. Información Introdutoria
3. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
4. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría, en el que se detallan en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría, aplicando las Normas Técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones en consideración a la normatividad vigente

El título y contenido del Informe de Auditoría debe expresar claramente su naturaleza y alcance para evitar que el lector del informe interprete erróneamente el examen efectuado

Características

- a.- Concisión: El informe debe ser completo y su redacción correcta y clara.
- b.- Precisión y Razonabilidad: Debe ser equitativo e imparcial de manera que en todas sus partes guarde total razonabilidad y especialmente en sus conclusiones y recomendaciones.
- c.- Respaldo Adecuado: Todo lo informado debe estar sustentado con la

- evidencia suficiente y pertinente para probar lo actuado.
- d.- Objetividad: Su contenido debe ser veraz, equitativo y razonable sin exagerar en las deficiencias detectadas.
 - e.- Tono Constructivo: Las conclusiones y recomendaciones deben resaltar las soluciones y no las deficiencias encontradas durante el examen.
 - f.- Importancia del Contenido: En el informe deben constar los asuntos más significativos y que ameriten la total atención de los administradores.
 - g.- Utilidad y Oportunidad: La información entregada a tiempo a los usuarios permitirá tomar medidas correctivas necesarias y resaltará la importancia de la labor del auditor.
 - h.- Claridad: El contenido del informe debe ser claro y preciso ya que dicha información es utilizada por varios funcionarios, la claridad permitirá facilidad en el entendimiento del informe y por ende medidas correctivas eficientes.

EL HALLAZGO

“El hallazgo en la auditoría, es el resultado de la obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.”

Se considera que, los hallazgos son todas las evidencias que el profesional ha evaluado organizado, resumido y corroborado, que se compara con los criterios de auditoría y que nace de la aplicación de las pruebas de auditoría.

ATRIBUTOS DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA

Condición o Realidad: Es la realidad de una operación, actividad o transacción, que está siendo evaluada, y que es descrita por el profesional. Determina el grado de cumplimiento del criterio.

Criterio: “El criterio es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado; es decir es con lo que se mide la condición. El criterio se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado o la normatividad interna del ente auditado (manuales de procedimientos, políticas, descriptivas, etc.)”²⁸

Causa: Es el motivo por la cual sucedió la condición encontrada por el auditor ó, es la causa por el que no se cumplió el criterio.

Efecto: Es la posible o real consecuencia perjudicial, de la realidad encontrada.

COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Comentarios: Es la narración de los hallazgos o aspectos encontrados con sus respectivos atributos (Condición, criterio, efecto y causa).

Conclusiones: Son juicios profesionales basados en los hallazgos y las que deben reflejar la actitud positiva, equitativa e imparcial de lo encontrado. En las conclusiones constan las irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados en las operaciones y actividades de la entidad.

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 constituyen la parte más importante del informe.

CUENTAS POR COBRAR

“En un sentido amplio las cuentas por cobrar incluyen no solamente las reclamaciones a cargo de los clientes por la venta de mercancías o servicios, sino también una gran variedad de reclamaciones diversas, tales como anticipos a los funcionarios o empleados, préstamos a las subsidiarias, suscripciones de

²⁸AUDITORÍA DE GESTIÓN, Maldonado Milton, Tercera Edición, Quito 2006.

acciones no cobradas, reclamaciones contra los ferrocarriles u otros transportes públicos, reclamaciones por devolución de impuestos, y anticipos a los proveedores...”²⁹

Otro concepto que podemos manejar es: el nombre de la cuenta donde se registran los incrementos y los recortes vinculados a la venta de conceptos diferentes a productos o servicios. Esta cuenta está compuesta por letras de cambio, títulos de crédito y pagarés a favor de la empresa.

Las cuentas por cobrar, por lo tanto, otorgan el derecho a la organización de exigir a los suscriptores de los títulos de créditos el pago de la deuda documentada. Se trata de un beneficio futuro que acredita el titular de la cuenta.

Entre las cuentas por cobrar, puede hablarse de cuentas por cobrar al cliente (cuando éste toma crédito con la empresa) y cuentas por cobrar a empleados y funcionarios (registran anticipos de sueldo y otros criterios). Otra distinción entre las cuentas por cobrar está dada por el tiempo en que dicho crédito puede convertirse en efectivo (cuentas por cobrar a corto plazo, cuentas por cobrar a largo plazo, etc.).

Las cuentas por cobrar forman parte del balance general de las organizaciones como parte de su Crédito o Haber, ya que con el tiempo se convertirán en efectivo para la compañía.

El otorgamiento de productos o servicios a crédito es una de las herramientas que tienen las empresas para conservar a los clientes actuales y captar nuevos. Dichos créditos se reflejan en las cuentas a cobrar, aun cuando presenten distintas condiciones y formas de pago. Al administrar las cuentas por cobrar, una empresa puede agilizar el cobro del crédito y analizar el costo-beneficio de la modalidad.

²⁹MEIGS Walter., LARSEN John., MEIGS Robert., Principios de Auditoria, 2ed., Mexico, Ed. Diana, 1985, 457 p.

ALCANCE DE LA OPERACIÓN DE COBRANZAS³⁰

La operación de cobranzas es el conjunto de actividades que realiza una empresa para la recuperación del precio de los productos o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso de su crédito. La operación de cobranzas incluye la coordinación con los objetivos, políticas y actividades de la operación de otorgamiento de crédito.

Para establecer el marco de referencia de la operación de cobranzas es necesario realizar las siguientes actividades:

1. Participar en la fijación de objetivos y políticas de cobranzas, considerando los objetivos generales de la empresa establecidos para la operación de crédito
2. Intervenir en el establecimiento de metas a corto y largo plazo, que significa, la cuantificación de los objetivos establecidos. Las metas deben permitir evaluar las actividades realizadas
3. Planear las actividades y los recursos que deben asignarse para alcanzar las metas establecidas en esta operación.
4. Proponer y asignar los recursos humanos y materiales que integran la operación y manejarlos en forma eficiente.
5. Definir los procedimientos de cobro, formatos, archivos de control de cobradores y otros que requiera la operación.
6. Controlar la documentación de las cuentas por cobrar de la empresa.
7. Tramitar el cobro de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido.
8. Llevar a cabo la prosecución de la cobranza, utilizando los medios que se consideren convenientes, tomando en cuenta las condiciones particulares de cada cliente y dejar constancia de los resultados de la misma.
9. Registrar los resultados de la acción de cobro en forma coordinada por caja, control de correspondencia, contabilidad, etc. Este registro estará en función a los sistemas establecidos, así una empresa codificará el aviso de cobro para

³⁰Auditoría Operacional, IMCP. 1995, México DF. 72 P México,ag.

su posterior proceso electrónico extraerá el documento del archivo pertinentes de pago, anotará en sus registros individuales la cobranza efectuada.

10. Controlar y registrar en los adeudos de los clientes, derivados de intereses moratorios, remesas devueltas, rebajas, devoluciones, descuentos y reposiciones.
11. Estratificar u obtener información sobre las cuentas por cobrar de la empresa en relación a las ventas realizadas a clientes, su importancia, zonas geográficas, ciclos productivos, experiencias crediticias y costumbres de pago. Esta estratificación tiene por objeto adecuar las acciones de cobranza en relación con el tipo de cliente de que se trate y ejercer un control más estricto sobre los clientes de importancia.
12. Informar oportunamente sobre la cobranza realizada. Esta información debe proporcionar, en su caso los datos necesarios para el cálculo de descuentos por pronto pago; incentivos a cobradores, agentes y otros ; los clientes activos y sus condiciones generales; la rotación de la cuentas, etc.
13. Informar sobre las cuentas de lenta recuperación y cobro dudoso. Proponer la cancelación de cuentas incobrables y controlar el trámite de las canceladas.
14. Proponer y en su caso obtener seguros de crédito.
15. Coordinar las actividades de cobranzas con las de crédito, ventas, embarques, caja y contabilidad.
16. Participar en la selección, adiestramiento y capacitación del personal encargado de las cobranzas.

Formas de cobranzas:

- a) **Cobranzas por cobradores:** cuando un personal de la empresa sale a cobrar al domicilio del deudor.
- b) **Cobranzas en caja.** Cuando el cliente se traslada a la empresa para hacer efectivo el pago.
- c) **Cobranzas por correspondencia:** el cliente envía el importe adeudado a través de un cheque por este medio.

- d) **Cobranzas por repartidores:** Cuando la misma persona que entrega la mercadería es la que cobra.
- e) **Cobranza por agencia:** se hace a través de una empresa contratada por quien hizo la venta.
- f) **Cobranza por depósito bancario:** se da en el caso que el deudor realice el pago a través del depósito del importe en la cuenta corriente del acreedor.
- g) **Cobranza por exportaciones:** cuando el deudor reside en el extranjero, intervienen instituciones bancarias residentes en los dos países y se deposita en la cuenta del acreedor.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

La eficiente operación de las cobranzas puede ser examinada considerando entre otros los siguientes aspectos:

1. Que al establecer la política de cobranza se considere la repercusión en otras políticas de la empresa.
2. Que al efectuar la cobranza se promuevan las ventas y se mantenga la buena voluntad de los clientes.
3. Que el periodo de cobro sea el mínimo.
4. Que la rotación de las cuentas por cobrar se aproxima al promedio de crédito concedido a los clientes.
5. Que las cuentas incobrables sean las mínimas.
6. Que la cobranza se realice al menor costo posible.
7. Que exista una adecuada coordinación con las operaciones afines.

Además el auditor en el área de clientes y cuentas a cobrar debe obtener información suficiente para poder expresar su opinión en los siguientes aspectos:

1. Si los saldos de las cuentas a cobrar existen realmente y representan deudas legítimas de la empresa.
2. Que las cuentas a cobrar, incluyendo los intereses devengados, están debidamente registradas y clasificadas.
3. Estudio de cobrabilidad de estas cuentas.
4. Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos.
5. Si los efectos descontados pendientes de vencimiento están recogidos en su cuenta correspondiente.
6. Los criterios adoptados por la empresa para la valoración de estas cuentas son aplicados de forma uniforme (si se cambia el criterio, debe informarse en la memoria y el auditor debe dar su opinión sobre este cambio).
7. Verificar si las cuentas a cobrar han sido pignoradas o hipotecadas en garantía de alguna contraprestación, debiendo hacer mención en su caso en la memoria.
8. Comprobar que los sistemas de control interno utilizados, son eficaces.
9. Que las cuentas de provisiones por insolvencias son adecuadas y están recogidas.

SIGNIFICADO DE LOS DOCUMENTOS POR COBRAR³¹

Típicamente se usan los pagarés y las letras de cambio para manejar las transacciones con importes sustanciales; estos documentos negociables se usan extensivamente por las empresas industriales y comerciales. En los bancos y en las compañías financieras, los pagarés constituyen generalmente el activo aislado más importante. Otras transacciones que pueden llevar a la adquisición de documentos por cobrar incluyen la enajenación de equipo; la venta de divisiones o compañías subsidiarias; la emisión de acciones de capital y el otorgamiento de préstamos a funcionarios, empleados y compañías afiliadas.

³¹MEIGS Walter., LARSEN John., MEIGS Robert., Principios de Auditoria, 2ed, Mexico, Ed. Diana, 1985, 458 p.

La aceptación comercial es una forma de giro que se define como “letra de cambio librada por el vendedor a cargo del comprador de mercancías vendidas, y aceptadas por dicho comprador”. El comprador o aceptante se convierte en el principal obligado en el instrumento con lo que así ocupa una posición similar a la del suscriptor de un pagaré.

Independientemente del tipo u origen de los pagarés, sin embargo, los objetivos de los auditores y los procedimientos que emplean para lograr esos objetivos son suficientemente uniformes para que la siguiente exposición pueda considerarse aplicable virtualmente a todos los tipos de documentos por cobrar así como a las aceptaciones comerciales.

Además debemos considerar que si las ventas se efectúan a crédito y se desea mayor garantía que tenga carácter legal se solicita al cliente que firme un documento denominado pagare.

CONTROL INTERNO DE LAS TRANSACCIONES DE VENTA Y DE CUENTAS POR COBRAR

Cuando los controles internos sobre ventas a crédito son inadecuados, casi siempre son inevitables grandes pérdidas por créditos otorgados. Puede embargarse mercadería a clientes cuyos antecedentes de crédito no han sido aprobados. Pueden hacerse embarques a clientes sin dar aviso previo al departamento de facturación a consecuencia de lo cual no se formulan facturas por venta. Las facturas por ventas pueden contener errores en precios y cantidades; y si las facturas por ventas no se controlan por numeroso en serie, algunas pueden perderse y nunca registrarse como cuentas por cobrar. Para evitar tales dificultades son necesarios controles eficaces sobre las ventas a crédito.

Generalmente el control interno sobre las ventas a crédito se logra mejor por medio de la división de obligaciones de modo que sean responsables diferentes departamentos o individuos en cuanto a:

1. La preparación de los pedidos de venta
2. La aprobación del crédito
3. El despacho de la mercancía de las existencias
4. El embarque
5. La facturación
6. La verificación de la factura
7. El mantenimiento de cuentas de control
8. El mantenimiento de mayores auxiliares de los clientes
9. La aprobación de las devoluciones y rebajas
10. La autorización para la cancelación de cuentas incobrables

Cuando es factible este grado de subdivisión de obligaciones es probable detectar rápidamente los errores accidentales mediante la comparación de documentos y cantidades que proceden de unidades independientes de la compañía y la oportunidad del fraude se reduce a mínimo. En un sistema de procesamiento electrónico de datos varias de las funciones descritas pueden ejecutarse por medio de la computadora.

Control de los pedidos de los clientes: el control y el procesamiento de los pedidos recibidos de los clientes requieren procedimientos de operación cuidadosamente ideados, y dispositivos de control numerosos, si se trata de evitar errores costosos.

Aprobación del Crédito: antes de que se procesen los pedidos de venta, el departamento de ventas debe determinar si las mercancías pueden enviarse al cliente en cuenta abierta. Este departamento, supervisado por un gerente de crédito que informa al tesorero o vicepresidente de finanzas, estudia las condiciones financieras de los clientes y las de los que siguen siendo.

Despacho de mercancías: las compañías que tienen productos estándar en existencia mantienen un almacén de mercancías terminadas supervisado por un almacenista

La Función de Embarque: la facturación debe hacerla un departamento que no esté bajo el control de los ejecutivos de ventas. Generalmente la función se asigna a una sección por separado dentro de los departamentos de contabilidad, de procesamiento de datos o financiero. La sección de facturación tiene la responsabilidad de:

- a. Responder de los documentos de embarque numerados en serie.
- b. La comparación de los documentos de embarque con los pedidos de ventas y las órdenes de compra de los clientes y los avisos de cambio, etc.
- c. La anotación de los datos pertinentes en la factura de venta
- d. la aplicación de los precios y los descuentos de las listas de precios a las facturas
- e. Hacer las multiplicaciones y sumas necesarias
- f. La acumulación de las cantidades totales facturadas. En el caso de contratos de gobierno, el contrato formal generalmente especifica, los precios, los procedimientos de entrega, la inspección, las rutinas de aceptación, el método para liquidar los anticipos, y muchos otros detalles de modo que el contrato es una fuente muy importante de información para la preparación de las facturas de venta.

Cobranza de Cuentas por Cobrar: A medida que las cuentas se cobran, el cajero retendrá los avisos de remesa de los clientes o preparará una forma comparable, en la que liste el abono a cada cuenta de cliente. Estos avisos de remesa se enviarán entonces a la sección de cuentas por cobrar o al departamento de procesamiento de datos, el que los registrará en las cuentas adecuadas en el mayor de clientes. Deberá prepararse a intervalos regulares una balanza de comprobación de las cuentas de los clientes, con la antigüedad de los saldos, para uso del departamento de crédito en la realización de su programa de cobranza.

Cancelación de Cuentas por Cobrar: Las cuentas que la gerencia juzgue incobrables deberán cancelarse y pasarse a un mayor por separado, con su cuenta de control respectiva. Este registro puede tener naturaleza de

memorándum más bien que parte de la estructura contable normal, pero es esencial que las cuentas que se cancelan se controlen convenientemente. De otro modo cualquier cobranza posterior pueden ser substraídas por empleados, sin necesidad de ninguna falsificación de los registros para ocultar el robo.

Auditoría Interna de Cuentas por Cobrar: En algunas compañías grandes los auditores internos se hacen cargo periódicamente del envío por correo de los estados mensuales a los clientes, e investigan cualquiera discrepancias de que tengan conocimiento o bien hacen revisiones extensas de los informes de embarque, las facturas, memorándums de crédito, y de balanzas de comprobación de cuentas por cobrar con su antigüedad, para determinar si los tres procedimientos autorizados se han seguido consistentemente.

PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA PARA CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS

Además de preparar hojas de agrupamiento para las cuentas por cobrar y las ventas netas, los auditores obtienen o preparan los siguientes papeles de trabajo entre otros:

- Balanza de comprobación de cuentas por cobrar por antigüedad
- Análisis de otras cuentas por cobrar
- Análisis de los documentos por cobrar y de los intereses relativos
- Análisis de la reserva para cuentas y documentos incobrables
- Análisis comparativo de las transacciones de venta por mes, por producto o territorio, o la relación entre el pronóstico de ventas y las ventas reales.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR Y TRANSACCIONES DE VENTA³²

Los siguientes procedimientos de auditoría son típicos del trabajo que se hace en

³²MEIGS Walter., LARSEN John., MEIGS Robert., Principios de Auditoria, 2ed., Mexico, Ed. Diana, 1985, 466 p.

la verificación de documentos y cuentas por cobrar y las transacciones de venta.

A) Estudio y evaluación del control interno sobre cuentas y documentos por cobrar y ventas.

1. Obtenga una descripción del control interno acerca de las cuentas y documentos por cobrar y ventas.
2. Examine todos los aspectos de una muestra de transacciones de ventas
3. Compare una muestra de los documentos de embarque y las facturas de ventas relativas.
4. Revise el uso y autorización de los memorándums de crédito
5. Revise los documentos por pronto pago y las bonificaciones por fletes.
6. Revise la contabilidad del impuesto sobre ventas y los resultados de la venta de planta y equipo
7. Concilie las citas seleccionada de registro de caja y las fichas de ventas con los diarios de ventas
8. Revise la base para conocer la utilidad sobre las ventas en abonos
9. Revise y confirme las cuentas y documentos cancelados como incobrables
10. Evalúe el control interno sobre cuentas y documentos por cobrar y ventas.

B) Pruebas sustantivas de cuentas y documentos por cobrar y de transacciones de venta

1. Obtenga o prepare una balanza de comprobación de las cuentas por cobrar comerciales, por antigüedad
2. Obtenga o prepare un análisis de los documentos por cobrar y de los intereses relativos
3. Inspeccione los documentos en existencia, y confirme los que no estén en poder del cliente mediante comunicación directa con los que los guarden

4. Confirme los documentos y cuentas por cobrar mediante comunicación directa con los deudores.
5. Determine lo adecuado de la reserva para cuentas y documentos incobrables.
6. Revise el corte de fin de año de las transacciones de ventas
7. Verifique el interés ganado sobre documentos y el interés acumulado por cobrar
8. Obtenga o prepare un análisis comparativo de las ventas y el costo de mercancías vendidas
9. Determine si se han entregado en garantía algunas cuentas y documentos por cobrar.
10. Determine si hay documentos o cuentas de “personal de la empresa” pagados antes de la fecha del balance general y que hayan registrado después de esa fecha.
11. Determine la presentación correcta de los documentos y cuentas por cobrar en el balance general, y la presentación correcta de las ventas en el estado de rendimientos.
12. Obtenga del cliente una carta salvaguarda relativa a los documentos y cuentas por cobrar y a las ventas.

f) METODOLOGÍA

El presente trabajo de investigación se realizará con los métodos y técnicas a continuación descritas:

CIENTÍFICO:

Se usará en el desarrollo de toda la Investigación, ya que permitirá plantear el problema, luego estructurar el tema, y finalmente elaborar el informe definitivo,

toda vez que es más pertinente para alcanzar un nivel satisfactorio de explicación de todas sus leyes y principios.

HIPOTÉTICO-DEDUCTIVO

Se llevará a su aplicación en tres etapas: Diagnóstico, Pronóstico y Solución Alternativa. Nos ayudará a plantear la hipótesis para luego comprobarla y deducir de ella en unión con los conocimientos teóricos científicos, conclusiones que se confrontarán con los hechos observados en los momentos de la investigación de campo.

ANALÍTICO

Se utilizará para realizar un análisis del movimiento de diario de la cuentas por Cobrar y Proveedores, para verificar saldos y movimientos de los registros contables, determinado saldos al final del ejercicio contable también se utilizará para determinar las deficiencias en el control interno implementado, y para redactar las correspondientes cédulas tanto analíticas, narrativas y sumarias, que fundamentan el trabajo de campo del examen especial.

SINTÉTICO

Este método se utilizará cuando se proceda a la elaboración de los correspondientes Papeles de trabajo, al momento de la redacción de las de las conclusiones y recomendaciones, especialmente para la formulación del Informe y resumen del trabajo del Examen Especial.

TÉCNICAS

Para profundizar la investigación referente al **EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR DE “KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL, DURANTE EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**, se utilizará las siguientes técnicas:

ENTREVISTA

Se utilizará esta técnica al momento de tener un contacto directo con la propietaria de **“KPRICHOS BOUTIQUE” DEL CANTÓN LA TRONCAL**, mediante una entrevista que se estructurará previamente con la finalidad de obtener información sobre el tipo de organización, las debilidades y fortalezas de la empresa, funcionamiento, productos y servicios que presta a la colectividad entre otros aspectos; y de esta manera obtener una visión anticipada del problema objeto de estudio.

RECOLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA

Mediante esta técnica se recopilará información necesaria de los diferentes temas para el desarrollo del presente trabajo investigativo, apoyándonos en conocimientos teóricos y científicos siendo un medio de guía libros, revistas, páginas de internet referentes al tema investigado, entre otras.

OBSERVACIÓN DIRECTA.

Será útil para diagnosticar las etapas administrativas, respecto de los documentos utilizados y el debido uso de los mismos, la información y su correcta aplicación contable y tributaria.

OBSERVACIÓN PARTICIPANTE

Esta será considerada y se realizará con los elementos internos acreditados de la empresa, tomando en cuenta en lo posible los mismos aspectos de la observación directa con el propósito de ratificar lo que se haya observado en ella. Con la finalidad de ubicar y descubrir los problemas más significativos de ser el caso y determinar alternativas inmediatas de solución.

g. CRONOGRAMA:

TIEMPO ACTIVIDADES	2012																																		
	Abr				May				Jun				Jul				Ago				Sep				Oct				Nov						
	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					
1. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO	*	*	*	*																															
2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO					*	*	*	*																											
3. REVISIÓN DE LITERATURA									*	*	*	*																							
4. EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO													*	*	*	*																			
5. ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS																	*	*	*	*	*														
6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS																					*	*	*	*											
7. SUSTENTACIÓN PÚBLICA Y GRADUACIÓN																													*	*	*	*	*	*	

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Recursos Materiales

Los materiales que se utilizarán para la ejecución del proyecto de Tesis son los siguientes:

RECURSOS	EGRESOS
• Bibliografía	\$350.00
• Flash memory	\$30.00
• Levantamiento de texto	\$580.00
• Transporte	\$150.00
• Varios	\$200.00
TOTAL	\$1310.00

Recursos Financieros

El presente proyecto de Tesis estará financiado íntegramente por el investigador

i. BIBLIOGRAFÍA:

- Auditoria , Volumen 2 (Madrid, España; Didáctica Multimedia S.A , 2001)
- Auditoria , Volumen 3 (Madrid, España; Didáctica Multimedia S.A , 2001)
- AUDITORÍA DE GESTIÓN, Maldonado Milton, Tercera Edición, Quito 2006.
- BAYLEY, Larry. Guía de Auditoría. Madrid: Harcourt Brace, 1998, 350 p.
- Calero, A. Carlos D. El asesor Contable, Guía Práctica Actualizada, Año 2007.
- MEIGA, Walter. Principio de Auditoría. México: Editorial Diana, 1985, 774 p.
- OCEANO, Enciclopedia de la Auditoría. España, McGraw-Hill Inc., 1315 p.
- O. R. Whittingo, Auditoria un Enfoque Integral (12va. edición, Mc Graw-Hill,2000),

RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE LA ENTIDAD



FABARA & GUERRERO
PROPIEDAD INTELECTUAL
FILIAL DE FABARA & COMPAÑIA ABOGADOS

Quito, D.M. 11 de Octubre de 2011
No. BMC-0001-2711-2011

Señora
BERTHA MAGDALENA CAJAMARCA GUAMBAÑA
Eloy Alfaro y Galápagos s/n
LA TRONCAL

Ref: CAJAMARCA GUAMBAÑA BERTHA MAGDALENA.- Título Original de Registro del
nombre comercial "Kpris's BOUTIQUE y logotipo"
N/Ref: M 12440

De nuestra consideración:

Adjunto sírvase encontrar el documento original del título de registro otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, para el nombre comercial indicado en la referencia, como se desprende del documento adjunto:

DENOMINACIÓN	:	"Kpris's BOUTIQUE y logotipo"
TITULAR	:	CAJAMARCA GUAMBAÑA BERTHA MAGDALENA
CLASE	:	NOMBRE COMERCIAL
CERTIFICADO No.	:	540-11
FECHA DE EMISIÓN DEL TÍTULO	:	21 DE JULIO DE 2011
FECHA DE VENCIMIENTO	:	29 DE JUNIO DE 2021

Le sugerimos tomar en consideración las siguientes recomendaciones:

1. De conformidad con la legislación vigente, se deberá iniciar el uso de una marca en el mercado local o en cualquier país de la Comunidad Andina máximo hasta tres años contados desde la fecha de concesión del registro, caso contrario podrá ser cancelada por falta de uso.
2. Se debe tener presente que la marca anteriormente citada tiene validez por diez (10) años a partir de la fecha de resolución respectiva. En caso de no renovarse, la marca caducará. Es importante indicar que según la legislación de nuestro país se puede solicitar la renovación de una marca seis meses antes y hasta seis meses después de la fecha de vencimiento.
3. La marca debe ser utilizada tal como fue registrada caso contrario puede exponerse a cancelación de la misma. Sí en un futuro desea utilizar un diseño adicional, es recomendable registrarlo también.
4. Al hacer uso de la marca en la forma que haya sido registrada se sugiere utilizar la expresión "marca registrada" o su abreviatura ®, a fin de indicar que dicha marca se encuentra registrada.

Quito: Av. Diego de Almagro N30-118 y Av. República
Guayaquil: Av. Miguel Aleívar Vázquez y Calle Eleodoro Arboleda, Edif. Plaza Center, Oficina 404 • Telefax: 593 (4) 2287.605 / (04) 2287.075

Kpris's BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945



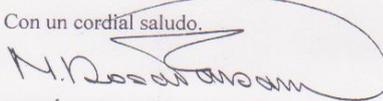
FABARA & GUERRERO
PROPIEDAD INTELECTUAL
FILIAL DE FABARA & COMPAÑIA ABOGADOS

5. El registro de la marca es otorgado al propietario quien es el único que puede hacer uso de la misma dentro del territorio nacional y nadie más lo podrá hacer sin su consentimiento. En caso de detectar que un tercero está haciendo uso de una marca igual o similar la Ley establece sanciones, por tal motivo recomendamos contactarse con nosotros para analizar dicha situación.
6. Es importante recordarle que el registro de la marca es territorial, por lo que será necesario registrarla en otros países en los cuales se vaya a hacer uso de la misma. Nuestra firma cuenta con un importante grupo de corresponsales especializados en Propiedad Intelectual, en varios países del mundo a los cuales podemos encomendar sus asuntos.
7. En caso de que el titular desee autorizar a un tercero el uso de la marca de su propiedad mediante licencia, cesión, arrendamiento o cualquier otra modalidad, comuníquese de inmediato con nosotros con el fin de adelantar los trámites que exige la Ley.
8. Se debe tener en cuenta que cualquier cambio en el nombre del titular, dirección, y en general, cualquiera que modifique la situación del propietario debe inscribirse en la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, para el cual estamos a su disposición.

FABARA & GUERRERO PROPIEDAD INTELECTUAL continuará con el control y vigilancia del nombre comercial antes citado, especialmente frente a pretensiones de registro por parte de terceros.

Sin otro particular por el momento, nos suscribimos.

Con un cordial saludo.


MARÍA ROSA FABARA VERA


CATÓN GUERRERO MUÑOZ

Adj. Lo indicado

me 

Kpriss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945



FABARA & GUERRERO
PROPIEDAD INTELECTUAL
FILIAL DE FABARA & COMPAÑIA ABOGADOS

5. El registro de la marca es otorgado al propietario quien es el único que puede hacer uso de la misma dentro del territorio nacional y nadie más lo podrá hacer sin su consentimiento. En caso de detectar que un tercero está haciendo uso de una marca igual o similar la Ley establece sanciones, por tal motivo recomendamos contactarse con nosotros para analizar dicha situación.
6. Es importante recordarle que el registro de la marca es territorial, por lo que será necesario registrarla en otros países en los cuales se vaya a hacer uso de la misma. Nuestra firma cuenta con un importante grupo de corresponsales especializados en Propiedad Intelectual, en varios países del mundo a los cuales podemos encomendar sus asuntos.
7. En caso de que el titular desee autorizar a un tercero el uso de la marca de su propiedad mediante licencia, cesión, arrendamiento o cualquier otra modalidad, comuníquese de inmediato con nosotros con el fin de adelantar los trámites que exige la Ley.
8. Se debe tener en cuenta que cualquier cambio en el nombre del titular, dirección, y en general, cualquiera que modifique la situación del propietario debe inscribirse en la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, para el cual estamos a su disposición.

FABARA & GUERRERO PROPIEDAD INTELECTUAL continuará con el control y vigilancia del nombre comercial antes citado, especialmente frente a pretensiones de registro por parte de terceros.

Sin otro particular por el momento, nos suscribimos.

Con un cordial saludo.

MARÍA ROSA FABARA VERA

CATÓN GUERRERO MUÑOZ

Adj. Lo indicado

me

Kpriss BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 097195945

Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual



Dirección Nacional de Propiedad Industrial

Título N° 540-11

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 105921 de 29 de junio de 2011, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro del NOMBRE COMERCIAL, trámite número 234411, de agosto 31 de 2010.

DENOMINACIÓN Kpris's BOUTIQUE y logotipo
ACTIVIDADES QUE PROTEGE Actividades comerciales relacionadas con los productos de la Clase Internacional N° 25.
DESCRIPCION DEL SIGNO Igual a la etiqueta adjunta con todas las reservas que sobre ella se hacen.
VENCIMIENTO 29 de junio de 2021
TITULAR CAJAMARCA GUAMBAÑA, BERTHA MAGDALENA
DOMICILIO ELOY ALFARO Y GALAPAGOS S/N, LA TRONCAL, CAÑAR - ECUADOR

Quito D.M., 21 de julio de 2011

Ab. José Manuel Martínez Vera
DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

J.A.Q.

Kpris's BOUTIQUE
AMERICANINO
072420014 - 037195945

Kpris's
BOUTIQUE



INDICE:

CERTIFICACION	ii
AUTORIA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	vi
a. TÍTULO.....	1
b. RESUMENEN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS.....	2
c. INTRODUCCION.....	4
d. REVISION DE LA LITERATURA	6
AUDITORÍA	6
CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.....	6
EXAMEN ESPECIAL.....	8
IMPORTANCIA DEL EXAMEN ESPECIAL	8
MARCO LEGAL Y NORMATIVO DEL EXAMEN ESPECIAL	10
CONTROL INTERNO	12
OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO	12
RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO	13
METODOS DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	13
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	15
PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL	16
PLANEACIÓN	17
EJECUCIÓN.....	20
PAPELES DE TRABAJO	30
HALLAZGOS	33
MARCAS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	34
ÍNDICES DEL EXAMEN ESPECIAL.....	36
PREPARACIÓN DEL INFORME.....	37
CUENTAS A COBRAR.....	41
CONTROL INTERNO DE LOS CUENTAS POR COBRAR	44
PROVEEDORES.....	46
CONTROL INTERNO DE LA CUENTA PROVEEDORES.....	47

e.	MATERIALES Y METODOS	48
f.	RESULTADOS.....	50
g.	DISCUSION.....	163
h.	CONCLUSIONES:.....	164
i.	RECOMENDACIONES:	165
j.	BIBLIOGRAFIA.....	166
k.	ANEXOS	168
	INDICE:	209