



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA- BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA "FRÍO SERVICIOS", DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014”.

Tesis de Grado previa a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor CPA.

AUTORA:

Zoila del Carmen Ugarte Armijos

DIRECTOR:

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

1859
Loja – Ecuador

2016

CERTIFICACIÓN

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo
**DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DEL
PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Y DIRECTOR DE TESIS.**

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis titulado: **“Examen Especial a las cuentas Caja- Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa "Frío Servicios", de la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2014”**, realizado por la aspirante Zoila del Carmen Ugarte Armijos, previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; CPA, fue dirigido, asesorado y revisado en su forma y contenido, el mismo que cumple con los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, en virtud del cual autorizo su presentación ante el Tribunal de Grado correspondiente.

Loja, abril de 2016



.....
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Zoila del Carmen Ugarte Armijos, declaro ser autora 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.

Nombre: Zoila del Carmen Ugarte Armijos

Firma: 

CI: 0919546655

Fecha: Loja, 25 de abril de 2016

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

Yo, Zoila del Carmen Ugarte Armijos, declaro ser autora de la tesis titulada **“Examen Especial a las cuentas Caja- Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa "Frío Servicios", de la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2014”** como requisito para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A y autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la reproducción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Digital Institucional de la siguiente manera:

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 veinticinco días del mes de abril del dos mil dieciséis.

Firma 

Autora: Zoila del Carmen Ugarte

Cédula: 0919546655

Dirección: calle Cofanes

Teléfono: 096548019

Correo: zoilaugarte27@hotmail.com

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Director de Tesis: Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Tribunal de Grado: Mg. Jhodín Patricio Sánchez

Mg. Yelena Ludeña Rueda

Mg. María Roció Delgado

DEDICATORIA

A mi Dios, por su infinita misericordia, que día a día me da la oportunidad de conseguir nuevos triunfos. A mi madre que ha sido mi guía y luz para formarme como ser humano; a mi pareja por ser el pilar fundamental en todo este proceso académico, del cual he aprendido que con dedicación y constancia todo es posible; a mi hermano el cual ha sido mi inspiración por ser mi ejemplo, me ha llevado hasta esta meta. A todos quienes de una u otra manera confiaron en mi capacidad y siempre tuvieron palabras de motivación para con mi persona.

A todos ustedes, les dedico este trabajo.

Zoila del Carmen Ugarte Armijos

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, quienes han sabido llevar la administración y coordinación de esta institución muy en alto. A los docentes, por compartir sus conocimientos y hacer de nosotros profesionales eficientes y útiles a la sociedad.

A cada uno de los docentes que intervinieron en este proceso de la tesis, por su guía acertada y desinteresada durante la realización de este trabajo.

Al Sr. William Guanotuña, representante legal de la empresa, “Frío Servicios”; quien me recibió de forma voluntaria en su local y me prestó las facilidades para obtener la información requerida.

A todos, mi sincero agradecimiento.

Zoila del Carmen Ugarte Armijos

a. TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA- BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA "FRÍO SERVICIOS", DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014”

b. RESUMEN (CASTELLANO E INGLÉS)

La elaboración de la tesis titulada **“Examen Especial a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa "Frío Servicios", de la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2014”** se la realizó como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA. Además, su aplicación contribuyó para que la empresa mejore sus mecanismos de control en cuanto al manejo y tratamiento de las cuentas objeto de estudio.

Una vez realizado el Examen Especial se logró conseguir los objetivos propuestos al inicio de este trabajo; es así que, se determinó la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros de las cuentas estudiadas, esto se logró mediante la aplicación de los cuestionarios y la determinación de los riesgos de control. Se evaluó el control interno de la empresa a través de la revisión de las normas y políticas internas y los papeles de trabajo que respaldan el movimiento y registro de las cuentas. Finalmente se elaboró y presentó un informe de los hallazgos encontrados durante el Examen Especial, el mismo que se estructuró mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones, basados en las normas de control interno.

Con los resultados presentados, se concluye que un Examen Especial aplicado a las distintas cuentas que intervienen en los estados financieros, debe considerarse importantes dentro de la administración de toda empresa, ya que su aplicación permitirá detectar a tiempo posibles errores en el manejo, registro de los valores o rubros examinados; por lo que, se recomienda a su propietario realizar estos procedimientos en forma frecuente con la finalidad mantener un sistema de control interno que permita fortalecer y precautelar los recursos de propiedad de la empresa.

Abstract

The development of the thesis entitled "Special Review Cajamarca Banks accounts and accounts receivable of the company" Cold Service "city of Nueva Loja province of Sucumbíos, covering the period 2014" will be performed as a prerequisite to obtaining the title of Engineer in Accounting and Auditing CPA. Moreover, its implementation contributed to the company to improve its monitoring mechanisms in the management and treatment of the accounts under study.

Once the Special Examination was possible to achieve the objectives set at the beginning of this work; Thus, the reasonableness of the balances presented in the financial statements of the accounts studied was determined this was achieved through the application of questionnaires and determination of risk control. Internal control of the company was assessed through review of internal rules and policies and working papers supporting the movement and registration of accounts. Finally developed and presented a report of the findings during the special examination, the same as was structured through comments, conclusions and recommendations based on the internal control standards.

With the results presented, it is concluded that special consideration applied to different accounts involved in the financial statements should be considered paramount in the management of any company, since its implementation will allow early detection of possible errors in handling, registration or presentation of the values or areas examined; so that its owner is recommended to perform these procedures on a frequent basis in order to maintain a system of internal control, allowing the development and safeguarding of the assets and resources owned by the company.

c. INTRODUCCIÓN

“Frío Servicios” es una empresa creada en el año 2003. Actualmente se encuentra ubicada en la Ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos; en las calles 18 de Noviembre y Vilcabamba. Su representante legal y gerente – propietario es el Sr. William Moisés Guanotuña Chicaiza. Inscrita en el Servicio de Rentas Internas como contribuyente obligado a llevar contabilidad y el RUC.N° 1712745734001. Su principal actividad comercial se centra en: Servicios de Instalación, Mantenimiento, Reparación y Acondicionamiento de Equipo de Refrigeración y Congelación.

El Examen Especial resulta ser una medida administrativa de gran importancia ya que permite evaluar el manejo de los recursos financieros, el sistema de control interno aplicado en la organización empresarial y conocer si las normas y disposiciones legales se aplican de manera correcta. Todo esto con la finalidad de evidenciar si los valores presentados en los balances financieros son verdaderos y confiables.

Mediante la aplicación de un Examen Especial a la empresa “Frío Servicios” se contribuyó al mejoramiento de sus mecanismos de control en cuanto al manejo de sus recursos de tal manera que su propietario pueda adoptar medidas correctivas en el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la empresa.

La presente Tesis se encuentra estructurada de la siguiente manera: **Título** que describe el ámbito de aplicación de estudio; **Resumen en Castellano y traducido al inglés**, donde se describe en forma breve el cumplimiento de los objetivos planteados. **Introducción** que detalla la estructura del trabajo; **Revisión de Literatura** conformada por la fundamentación teórica que sintetiza y argumenta las categorías básicas de la aplicación de la

Auditoria y el Examen Especial; **Materiales y Métodos** indica en forma concisa dónde, cuándo y cómo se ha realizado la investigación; **Resultados** conformado por el desarrollo del trabajo iniciando con la carta compromiso, notificaciones, hoja de marcas e índices y las fases del Examen Especial; **Discusión** donde se contrasta la información obtenida con los resultados esperados; **Conclusiones** son los hallazgos concretos que se han obtenido durante la investigación; **Recomendaciones** se derivan de las conclusiones y constituyen sugerencias a fin de que sean consideradas; **Bibliografía** que detalla las fuentes de consulta sobre la temática investigada; **Anexos** se incluye los documentos legales e importantes que sirvieron para generar la información como Estados Financieros, RUC y el proyecto aprobado.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

AUDITORÍA

“Una auditoria es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.”¹

Importancia

Su importancia radica en ser un elemento que proporciona información contable, que ayuda a conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia.

Objetivo de la Auditoría

“Para entender de una manera clara el objetivo de la Auditoría, se lo representa dentro de ciclo de actividades en el Departamento Financiero. Dentro de los objetivos específicos podemos encontrar”.²

- ✓ Evaluar el manejo de los recursos financieros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- ✓ Permitir evaluar el sistema de Control Interno contable por medio de cuestionarios, entrevista y flujo gramas.
- ✓ Verificar la correcta clasificación de las cuentas según su concepto.

¹ ALVIN A. Arens y JANES K. Loebbecke. (2009). Auditoría un Enfoque Integral. Bogotá.

² Tomado de: <http://www.audidoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria>. (citado el 17/03/2015)

- ✓ Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar la calidad de los controles claves.
- ✓ Comprobar que las cuentas de una partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.

CLASIFICACIÓN

Según el Área a examinar

Auditoría Financiera

“Auditoría Financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”³

Auditoría Operacional o de Gestión

Es el examen y evaluación de la gestión realizada por una entidad para determinar la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos.

Como resultado de esta auditoría no se expresa opinión, solamente se elaboran conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad auditada.

³ MARIN CALV Hugo Armando. (2009). Auditoría Financiera. Argentina.

Auditoria Operativa

Es el examen en la cual una empresa evalúa la deficiencia, efectividad y economía de sus actividades en función de los objetivos o metas trazadas, comprendiendo básicamente la evaluación de los controles administrativos.

Auditoria Forense

“Se refiere a la aplicación de normas y técnicas de auditoría, finanzas y contabilidad a la investigación de delitos financieros”.⁴

Una Auditoria Forense es la actividad de un equipo multidisciplinario, donde intervienen contadores, auditores, abogados, investigadores, informáticos, entre otros; dependiendo del tipo de empresa, sus dimensiones y diversidad de operaciones, se puede requerir la participación de otros especialistas.

Auditoria Gubernamental

“La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos”.⁵

Auditoria de Cumplimiento

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

⁴ CHAVARRIA, Jorge. (2010). Auditoria Forense. Editorial Universidad Estatal a Distancia. España

⁵ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Según el Personal

Auditoría Interna

Es aquella realizada por auditores de las unidades de auditoría interna de la entidad y que son reenumeradas por la misma empresa. La auditoría interna es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos.

Auditoría Externa

Se refiere a los exámenes de Auditoría que realizan las firmas independientes; es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el Control Interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

EXAMEN ESPECIAL

“El Examen Especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá

contener comentarios, conclusiones y recomendaciones”⁶

Importancia

Es de gran importancia ya que permite el control de los rubros de una empresa, además permite verificar si los valores presentados son verdaderos y confiables.

Objetivo

“El objetivo del Examen Especial consiste en apoyar a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades; para ello el examen proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades de una cuenta específica revisada.”⁷

NORMAS DE AUDITORIA DE GENERAL ACEPTACIÓN

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcar su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.

En la actualidad las NAGAS vigentes son:

Generales o Personales

- ✓ Entrenamiento y capacidad profesional
- ✓ Independencia
- ✓ Cuidado o esmero profesional.

⁶ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Reforma

⁷ Tomado de: *Estatuto del Colegio de Contadores de Loja*;
<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html#QQ1-9-9>; (citado el 28-03-2015)

disponible en:

De Ejecución del Trabajo

- ✓ Planeamiento y Supervisión
- ✓ Estudio y Evaluación del Control Interno
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente

De Preparación del Informe

- ✓ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Consistencia
- ✓ Revelación Suficiente
- ✓ Opinión del Auditor

Generales o Personales

Se relacionan con la cualidad que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.

Entrenamiento y Capacidad Profesional.

La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y adecuado como Auditor.

Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría

como especialidad.

Independencia.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Cuidado o Esmero Profesional.

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo. Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

Normas de ejecución del trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

Planeamiento y Supervisión.

La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, al planeamiento estratégico en la actualidad se le debe de poner mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes.

Estudio y Evaluación del Control Interno.

Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Evidencia Suficiente y Competente

Debe obtenerse evidencia oportuna y suficiente, en el transcurso de la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable, del cual pueda obtener una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

“El auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una

conclusión”⁸

Normas de preparación del informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA.

El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular.

La segunda norma requiere no de una aseveración del auditor, sino de su opinión sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con tales principios.

Consistencia.

El término "período corriente" o "período precedente" significa el año, o período menor de un año, más reciente sobre el cual el auditor está

⁸ Tomado de: http://www.contabilidad.com.py/articulos_65_normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-aplicadas-al-dictamen.html. (citado el 17 julio del 2015)

emitiendo una opinión. Es implícito en la norma que los principios han debido ser aplicados con uniformidad durante cada período mismo.

Como se indicó anteriormente, el término "principio de contabilidad" que se utiliza en estas normas se entiende que cubre no sólo los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación.⁹

Revelación suficiente.

La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

Opinión del Auditor.

El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir un criterio con fundamento sobre si presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- ✓ Opinión limpia o sin salvedades

⁹ Tomado de: http://www.contabilidad.com.py/articulos_65_normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-aplicadas-al-dictamen.html. (citado el 17 julio del 2015)

- ✓ Opinión con salvedades o calificada
- ✓ Opinión adversa o negativa
- ✓ Abstención de opinar¹⁰

CONTROL INTERNO

“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.¹¹

Objetivos del Control Interno

- ✓ Salvaguardar sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencias.
- ✓ Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ✓ Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- ✓ Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización.

Descripción de Componente COSO II

1.- Ambiente Interno

Significa los riesgos que se pueden manifestar en el entorno de la entidad.

¹⁰ Manual de Normas de Control Interno. Pag. 1

¹¹ RODRIGUEZ VALENCIA Joaquín. (2011). Control interno. México trillas

2.- Establecimientos de Objetivos

Entre los objetivos primordiales que se debe tener en cuenta es la identificación detallada de los sucesos y con una clara respuesta a los riesgos de la entidad.

3.- Identificación de los Eventos

La entidad debe identificar los eventos y diagnosticarlos claramente para poder ver si son oportunidades o riesgos, dependiendo de esta identificación puede aprovechar al máximo las oportunidades.

4.- Evaluación de Riesgos

Es la combinación de los eventos futuros que tienen relación con la entidad y sus objetivos, para esto se considera: “el análisis del tamaño de la estructura, la complejidad de los procesos, funciones y el grado de regulación de sus actividades”¹².

5.- Respuesta al Riesgo

Una de las tantas respuestas al riesgo puede ser:

- ✓ Evitarlo
- ✓ Reducirlo
- ✓ Compartirlo
- ✓ Aceptarlo

6.- Actividades de Control

Son aquellas en las cuales se debe asegurar que los procesos o procedimientos se cumplan de manera adecuada.

7.- Información y Comunicación

En lo que se refiere a la información, es fundamental en todos los niveles de la entidad, para de esta forma poder confrontar los riesgos; y la

¹² Tomado de: <http://es.slideshare.net/scry01/coso-y-coso-erm>. (citado el 21-04-2016)

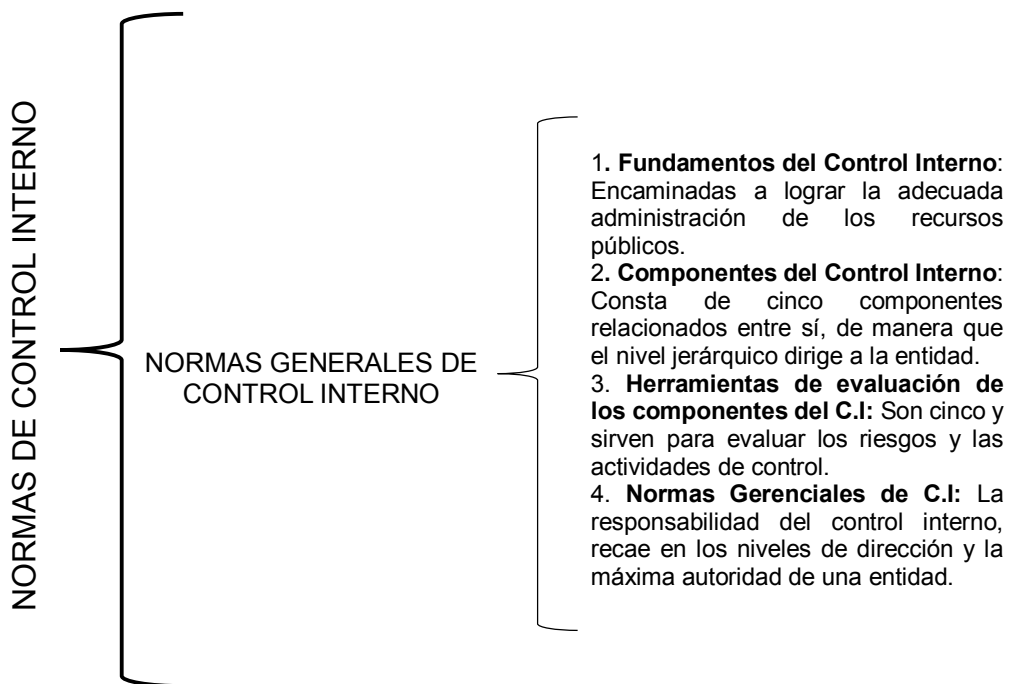
comunicación debe ser extensa y clara para toda la entidad.

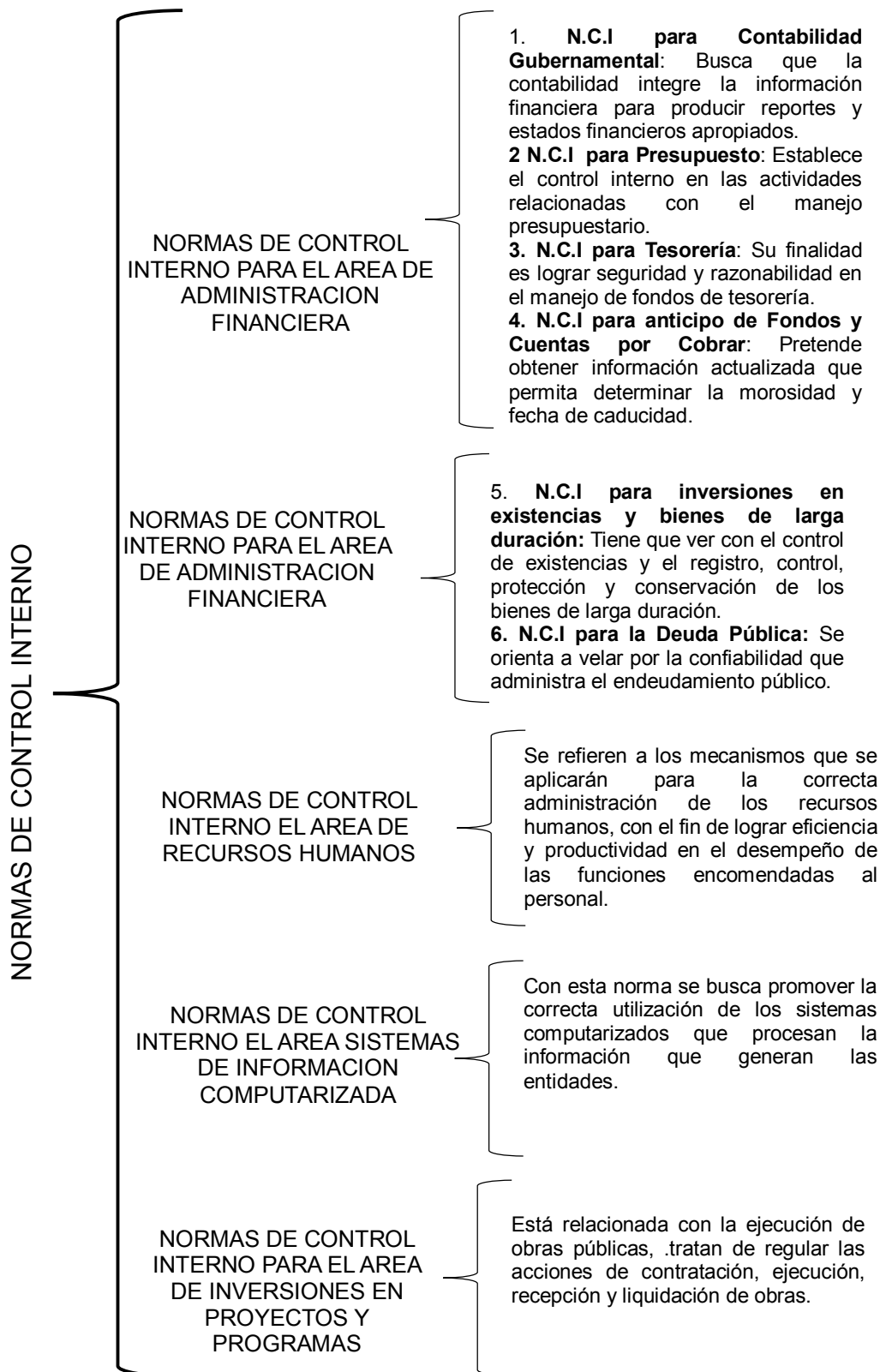
8.- Monitoreo

Esto ayuda para que los procedimientos administrativos de los riesgos sean eficaces de una manera prolongada, esto se puede conseguir a través de actividades de monitoreo, evaluaciones puntuales y la combinación de ambas.

Elementos del Control Interno

NORMAS DE CONTROL INTERNO





Fuente: Normas de Control Interno para el Sector Público
 Elaborado por: La Autora.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se define como evaluación del control a toda aquella actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Métodos

Descriptivo

Este método se basa en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Diagramas de Flujo

Permiten representar gráficamente las operaciones administrativas y contables, precisando qué documentos básicos se utilizan, de qué servicios emanan y quiénes son los que los realizan.

Además, por medio de estos diagramas se rastrea el flujo de información desde una fuente original de entrada, a través de una serie de etapas de procesamiento, hasta alguna condición de salida o un informe para la dirección.

Cuestionarios

“Es uno de los métodos más extendidos, el cual se basa en una encuesta sistemática presentada bajo la forma de preguntas referidas a aspectos básicos del sistema, y en la que una respuesta negativa evidencia una

ausencia de control, previamente confirmada”¹³

FRIO SERVICIOS
EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTENO
Rubro: Caja - Bancos
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACION		OBSERVACIONES	
		SI	NO	PT	CT		
					ELABORADO POR		
					REVISADO POR		
					FECHA		

Fuente: Manual de Auditoría Financiera
Elaborado por: La Autora

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL

“De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría “comprende las fases de: Planificación, Ejecución del trabajo y la Comunicación de Resultados.”¹⁴

PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN

Planificación Preliminar: Constituye la primera fase del proceso del Examen Especial, y de esto dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Comenzaremos desde la recepción de la orden de trabajo, la preparación de la información general por parte de la empresa, y las actividades a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para su ejecución.

¹³ GÓMEZ LÓPEZ, Roberto. (2010) *Generalidades en la Auditoría*. España.

¹⁴ Tomado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf> (citado el 10/05/2015)

Iniciaremos con la aplicación de un programa, entrevistas y cuestionarios de evaluación de Control Interno, y culminará con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general de la auditoría.
- ✓ Alcance del trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempo.
- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el Jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- ✓ Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- ✓ Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- ✓ Independencia de criterio de los auditores.
- ✓ Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las

principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

Plan Específico de Trabajo

El Plan Específico de Trabajo, es el documento que reúne en forma clara y precisa la información para el Examen Especial a ejecutarse, obtenida de la revisión del archivo permanente y corriente, en la visita previa y del cuestionario de control interno.

Estructura del Contenido

Con la información contenida en la guía para la visita previa, reportes individuales de cuentas, cuestionarios de control interno, se procederá a la elaboración del Plan Específico. El contenido del Plan Específico, son los siguientes:

- ✓ Información general
- ✓ Motivos del Examen
- ✓ Alcance del Examen
- ✓ Objetivos del Examen
- ✓ Disposiciones Legales
- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Organización o Estructura Orgánica
- ✓ Objetivos de la entidad
- ✓ Financiamiento
- ✓ Funcionarios Principales
- ✓ Funcionarios y Empleados del Área Contable
- ✓ Principales Actividades y Operaciones
- ✓ Localización de las Instalaciones

- ✓ Resultados Preliminares de la Evaluación del Control Interno
- ✓ Tiempo a utilizarse
- ✓ Recursos a utilizarse
- ✓ Producto a Obtenerse
- ✓ Distribución de Informes

Programas básicos de Auditoría para un Examen Especial

Definición.- “El programa de auditoría, es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve de guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen, y como registro permanente de la labor efectuada”¹⁵

La actividad de la auditoria se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, el cual está constituido por los objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

Propósitos del Programa de Auditoría para un Examen Especial

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, arca o rubro a examinar.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo del Jefa de equipo y supervisor.
- ✓ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

¹⁵ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo 2011-2012.

Orden de Trabajo

Es un documento mediante el cual el Supervisor de Auditoría, autoriza la realización de un trabajo de auditoría ya sea ésta operacional o financiera.

Visita Previa

Luego de efectuar la revisión del archivo permanente, se realiza una visita previa, en la cual se utilizarán documentos denominados reporte individual, Guía de Visita Previa, los mismos que tienen como finalidad, ayudar en forma efectiva a obtener la información requerida para realizar el Examen Especial.

Revisión de Archivos: Corriente y Permanente

Se procederá a revisar los archivos, tanto el permanente como el corriente.

Archivo Permanente

Este facilita a los auditores información básica sobre la entidad para que se pueda entender con facilidad sus sistemas y esté en condiciones de hacer referencia a documentos que son relevantes cada año.

El archivo permanente, estará constituido por la documentación inherente a los instrumentos legales, administrativos, reglamentarios, operativos, organizacionales, etc. es decir toda la documentación que sirve a la empresa como normas para su desenvolvimiento, observando la parte legal, organizativa y financiera.

Archivo Corriente

Está conformado por las documentaciones de papeles de trabajo, que solo tienen validez y constituyen soporte de un periodo o ejercicio en particular; este archivo se constituye por papeles de trabajo de uso general y papeles de trabajo de uso específico.

En el archivo Corriente, reposan los papeles de trabajo en caso de que haya habido anteriormente exámenes especiales, con el fin de poder verificar si se han implementado mejoras en dichas áreas.

Planificación Específica

La planificación específica consiste en el trabajo que el auditor realiza para determinar en base al conocimiento integral del proceso a auditar y cuándo se ejecutarán las pruebas o procedimientos, que permitan satisfacer adecuadamente los objetivos de auditoría generales y específicos propuestos.

Entre los pasos que se puede mencionar durante la planificación específica tenemos:

- ✓ 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.

REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

El producto de la planificación específica se concretará en un reporte elaborado por el Jefe de equipo y supervisor como resultado del proceso de planeamiento de la auditoría, dentro del cual se resumen los factores, consideraciones y decisiones significativas relacionadas con el enfoque y alcance de la auditoría.

EL MUESTREO EN AUDITORÍA

“El muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra.”¹⁶

RIESGOS DE AUDITORÍA

Es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución.

Riesgo Inherente

Es el riesgo propio del trabajo o proceso, que no puede ser eliminado del sistema, es decir, que no se pueden evitar ya que dichos riesgos son parte del trabajo.

Riesgo de Control

Es aquel que existe, pero se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y que pueden generar deficiencias en el Sistema de Control interno.

¹⁶ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 215

MATERIALIDAD

La información que aparece en los Estados Financieros debe mostrar los aspectos importantes de la unidad que fueron reconocidos contablemente.

Las normas de auditoría requieren la determinación de:

- ✓ La materialidad de los estados financieros tomados en su conjunto

- ✓ La materialidad a nivel o niveles de materialidad para evaluar los efectos de los riesgos de errores materiales y el diseño de procedimientos de auditoría que responda a esos riesgos evaluados

PROGRAMA DE AUDITORÍA

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación”¹⁷

Propósitos del programa de auditoría

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- ✓ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

¹⁷ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 160

Elaboración de programas

Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta que los hechos concretos se vayan observando.

El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para control y riesgo de la ejecución apropiada del trabajo.

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN

En esta fase se deberá aplicar los procedimientos establecidos, en los programas para exámenes especiales, examinando los rubros considerados como críticos, determinando los atributos de condición criterio, efecto y causa, que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos encontrados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo, en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión del informe.

TÉCNICAS

Son métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para obtener información y comprobar sus afirmaciones de modo que esté en condiciones de emitir un juicio profesional.

Técnicas oculares

Observación

Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias y de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos.

Comparación

Es el estudio de los casos o hechos para igualar, descubrir, diferenciar, examinar con fines de descubrir diferencias o semejanzas.

Revisión

Consiste en el examen ocular y rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son normales o que reviste un indicio especial en cuanto a su originalidad o naturaleza.

Rastreo

Consiste en seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto u otro punto del proceso contable para determinar su registro contable.

Técnicas verbales:

Indagación

Consiste en obtener información verbal de los empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.

Técnicas escritas:

Análisis

Consiste en separar las partes con relación con el todo, en consecuencia el análisis de una cuenta tiene por finalidad lo siguiente:

- ✓ Determina la composición o contenido del saldo.
- ✓ Determina las transacciones de las cuentas durante el año y clasificarlas en forma ordenada.

Consolidación

Consiste en hacer que concuerde dos cifras independientes.

Confirmación (describa)

Positiva.- cuando el cliente protesta su saldo, su conformidad, son de dos clases:

- ✓ **Directa:** cuando suministramos de su saldo para que una vez rectificada con su registro proporcione respuesta sobre su conformidad o disconformidad.
- ✓ **Indirecta:** cuando no se le da el saldo al cliente y se solicita informe sobre el mismo para no averiguarlo.

Negativa.

Se puede optar por este método cuando el saldo del cliente es poco significativo.

PRUEBAS

Son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los Estados Financieros de una empresa, que son utilizados por un profesional para obtener evidencia que fundamente su opinión.

Pruebas sustantivas

Son pruebas de los saldos de cuentas y transacciones diseñadas para detectar cualquier error en los Estados Financieros.

Esta será la técnica a utilizar para auditar el entorno general de un sistema de bases de datos, tanto en su desarrollo como durante la explotación.

Pruebas de cumplimiento

Son pruebas que son diseñadas por el auditor para verificar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos existentes en la institución o entidades, de esta forma puede determinar si se cumple o no los controles internos.

PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Prácticas

Se basa en el concepto de brindar un valor agregado.

El enfoque de auditoría se basa en una oportuna identificación de riesgos, lo que permite enfocarse hacia las áreas que requieren mayor trabajo y utilizar los recursos en la manera más eficiente

Procedimientos

Es el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros u operación administrativa.

PAPELES DE TRABAJO

“Son el conjunto de documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas durante su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas.”¹⁸

Características

- ✓ La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- ✓ La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- ✓ El grado de seguridad en los controles internos.
- ✓ La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Objetivos

Los papeles de trabajo como objetivos principales:

- ✓ Ayudar a la planificación de la auditoría
- ✓ Redactar y sustentar el informe de auditoría
- ✓ Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- ✓ Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría
- ✓ Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales

¹⁸ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2012) Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo. Pág. 34

- ✓ Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría¹⁹

Estructura de los Papeles de Trabajo

Encabezamiento

- ✓ Nombre de la Entidad
- ✓ Identificación del ejercicio sujeto a examen
- ✓ Descripción precisa del contenido de los papeles de trabajo
- ✓ Fecha de corte de las operaciones
- ✓ Fecha de preparación inicial y final
- ✓ Nombres e iniciales, persona responsable de prepararlos
- ✓ Fecha de terminación inicial de Jefa de equipo o supervisor

Análisis específico contenido

- ✓ Objeto de su preparación
- ✓ Naturaleza y momento y extensión de las pruebas
- ✓ Hechos relevantes y materiales
- ✓ Fuentes de información
- ✓ Conclusiones alcanzadas²⁰

Archivos de papeles de trabajo

Se ordenan y referencian de acuerdo con un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el curso del examen y posteriormente a este. Se debe evitar archivos individuales con mucho volumen, los papeles de trabajo son confidenciales y deben guardarse con sumo cuidado en todo momento.

¹⁹ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 231-232

²⁰ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 233-234

Clases

Se les acostumbra clasificar desde dos puntos de vista:

1. Por su uso

- ✓ Papeles de uso continuo.
- ✓ Papeles de uso temporal.

2. Por su contenido

- ✓ Hoja de trabajo
- ✓ Cédulas sumarias o de resumen.
- ✓ Cédulas de detalle o descriptivas.
- ✓ Cédulas analíticas o de comprobación.

HALLAZGOS

Son todas aquellas novedades que el auditor encuentra al efectuar su examen y sirven para elaborar las conclusiones y recomendaciones.

Una vez que se encuentra con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoria, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

Atributos del Hallazgo

Condición.- “Lo que es” está descripción hace mención a lo que el auditor observa cuando examina la situación actual de la entidad o institución auditada.

Criterio.- “Lo que debe ser” está parte significa lo que se debe aplicar a la situación encontrada que permita la evaluación a la misma.

Causa.- “Por qué sucedió” Es el motivo por el cual sucedió u originó una situación que no se cumplió el criterio o la norma.

Efecto.- “La diferencia entre lo que es y lo que debe ser” Representa el resultado final de la situación observada.

HOJA DE ÍNDICES Y MARCAS

Índices

El índice tiene como fin, facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo, así como sistematizar su ordenamiento.

Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho, de cada hoja con lápiz de color rojo.

Hoja de Índices

Deben primeramente replantear bien los índices a utilizar en el trabajo, por ejemplo:

PP = Planificación preliminar

PP = Planificación específica

PA = Programa de auditoría

CE = Carta De encargo

OT = Orden de trabajo

EE = Examen Especial

EC CI = Evaluación cuestionario de control interno

CCI = Cuestionario de Control Interno

HI = Hoja de índices

HM = Hoja de marcas

A = Bancos (si el Examen Especial es de la cuenta Bancos)

C = Cuentas por Cobrar (si el Examen Especial es de la Cuenta Cuentas por Cobrar)

Marcas

Son signos o símbolos convencionales, que utiliza el auditor, como medio de identificación al tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. Las marcas de auditoría son de dos clases:

- ✓ Marcas con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo.
- ✓ Marcas sin significado uniforme a criterio del auditor.

Marcas	Significado
---------------	--------------------

Σ =	Sumado
------------	--------

\surd =	Chequeado, revisado, verificado
-----------	---------------------------------

c =	Conciliado, confirmado
------------	------------------------

\emptyset =	Inspección física, observación física en caso de control de activos por ejemplo
---------------	---

C =	Circularizado o revisión
------------	--------------------------

\neq =	No es igual
----------	-------------

\leq =	Menor o igual que
----------	-------------------

\geq =	Mayor o igual que
----------	-------------------

= =	Igual a
------------	---------

TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados, es la última fase del proceso de auditoría, sin embargo esta se cumple en el transcurso del desarrollo del Examen Especial.

“La labor de auditoría no es secreta para los directivos, administradores y funcionarios de una empresa sujeta a control, para personas externas si, esta consideración faculta al auditor discutir abierta y con amplitud los hallazgos (resultados preliminares de auditoría) para que se obtenga evidencia suficiente y competente que le permita al elaborar el informe definitivo que contenga conclusiones y recomendaciones prácticas pendientes a mejorar la gestión administrativa de una empresa.”²¹

Comunicación al inicio del Examen

Se comunicarán los hallazgos en el inicio del examen y la convocatoria a la lectura del borrador del informe.

La comunicación inicial se complementa con la entrevista a los principales funcionarios de la entidad auditada, con la finalidad de recuperar información para que el auditor pueda emitir criterios, sugerencia y corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

Comunicación en el transcurso del Examen

El auditor puede identificar algunos hallazgos que podrán corregirse, los cuales se pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria llega a conclusiones firmes aun cuando no se haya emitido el informe final.

²¹ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2010) Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo. Pág. 54

Tiene por finalidad:

- ✓ Ofrecer a los responsables la oportunidad de opinar
- ✓ El auditor tiene toda la información y evidencia que exista
- ✓ Evita la presentación de información al final de auditoría
- ✓ Aplicación oportuna de medidas correctivas
- ✓ Establecer conclusiones seguras
- ✓ Recuperación oportuna de recursos financieros
- ✓ Detectar áreas de discordancia entre la opinión del auditor y el servidor con el fin de resolverlo durante el examen.

Comunicación al término del examen

Para la comunicación de los resultados se tendrá que preparar el borrador del informe, donde se deberá incluir comentarios, conclusiones y recomendaciones, respaldados en los papeles de trabajo, que se dará a conocer en una conferencia final a los administradores y demás personas vinculadas con él.

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

El informe del Examen Especial es el producto final del trabajo, ya que se presenta los comentarios sobre los hallazgos encontrados, las conclusiones y las recomendaciones.

Comentarios

Es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría o Examen Especial. En el Informe final solo se presentará los comentarios de los hallazgos más significativos, que no

han sido solucionados en el transcurso del Examen Especial.

Conclusiones

“Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo auditado.”²²

Recomendaciones

“Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales”.²³

Estructura del Informe

- ✓ Carátula
- ✓ Carta de presentación del informe
- ✓ Índice
- ✓ Siglas y abreviaturas utilizadas

- ✓ Capítulo I Información-Introducción
Motivos, objetivos, alcance, antecedentes de la entidad, base legal, estructura orgánica, objetivos, financiamiento, principales funcionarios entre otros.

- ✓ Capítulo II Resultados del examen

²² Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 273

²³ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 273

CUENTAS A EXAMINAR

CAJA BANCOS

Naturaleza

Pertenece al grupo de activos corrientes y de naturaleza deudora. Esto quiere decir que aumenta su saldo cuando se registra al débito y por el contrario se reduce su saldo al acreditarse.

Concepto

Rubro que abarca aquellos conceptos que se pueden utilizar como medios de pago.

Se integra por:

- ✓ Existencia en billetes y monedas
- ✓ Efectivo depositado en bancos
- ✓ Fondos de caja chica

Flujo de operaciones

Adecuado control de los ingresos:

- ✓ Recibidos directamente en caja
- ✓ Recabados por cobradores

Adecuado control sobre los egresos:

- ✓ Establecimiento de fondos fijos

- ✓ Pago solo con cheques

Adecuado control sobre los saldos

- ✓ Arqueos periódicos
- ✓ Conciliaciones mensuales
- ✓ Revisión de movimientos

Revisión

- ✓ Que el efectivo sea autentico
- ✓ Que se incluya todo el efectivo
- ✓ Que sean inmediatamente disponibles
- ✓ Que estén valuados adecuadamente
- ✓ Que estén debidamente presentados en el estado financiero

Control Interno

El control interno de la cuenta Caja-Bancos debe realizarse atendiendo lo siguiente:

- ✓ Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
- ✓ En cada operación de caja y bancos debe intervenir por lo menos dos personas.
- ✓ Ninguna persona que interviene en caja y bancos debe tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
- ✓ La función de registro de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad.

CUENTAS POR COBRAR

Naturaleza

Es un rubro que pertenece al grupo de activos y su naturaleza es de orden deudor.

Concepto

Registra los créditos concedidos sin respaldo de un documento, por venta de mercaderías.

Flujo de Operaciones

Conceder crédito

- ✓ Por la venta de mercadería a crédito.
- ✓ Con autorización del gerente
- ✓ Plazo máximo treinta días.
- ✓ No existe documento de respaldo

Recaudación

- ✓ Cliente entrega recaudación a ejecutivos de cobranzas
- ✓ Comprobante de ingreso de caja para el cliente y la empresa.
- ✓ Ejecutivo de cobranza entrega el dinero al contador o financiero

Registro

- ✓ Movimiento de recaudación se registra en el auxiliar clientes

- ✓ Se registra en el Libro Diario.
- ✓ Se cancela la cuenta del cliente.

Responsables

- ✓ Asistente de recaudaciones
- ✓ Contador.

Control interno

- ✓ Todo pedido del cliente debe ser sometido a revisión por el departamento de crédito.
- ✓ Las personas encargadas del despacho deben ser diferentes a las que controlan la mercadería en el almacén
- ✓ Debe estar separada las funciones del departamento de facturación con las que realizan los departamentos de cuentas por cobrar.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

En la presente investigación se utilizaron los siguientes materiales y métodos:

Materiales

De oficina: hojas papel bond, papeles de trabajo, sumadoras, esferos, entre otros.

Computadora, impresora y driver.

Bibliográficos: Libros, páginas web, entre otros.

Métodos:

Científico.- Partió de los conceptos y teorías relacionadas con el Examen Especial, para elaborar la Revisión de Literatura que se incluyó en este trabajo, con la finalidad de respaldar los procedimientos indicados en la materia con los elaborados en la práctica.

Deductivo.- Este método se lo aplicó durante la Planificación, los objetivos de la evaluación, los procedimientos, la revisión de las normas generales a situaciones específicas y la formulación del juicio profesional sobre el sistema examinado tomado en su conjunto.

Inductivo.- Ayudó en la observación, análisis y clasificación de los hechos, brindando una solución al problema planteado. Además permitió partir de situaciones concretas, en el caso de la empresa FRIO SERVICIOS se eligió las pruebas selectivas para obtener evidencias necesarias ayudando a seleccionar las técnicas del Examen Especial para obtener suficiente

evidencia competente y pertinente.

Técnicas:

Observación directa: A través de esta técnica se pudo conocer el ambiente interno de la administración y control de la información que posee la empresa y sus colaboradores.

Entrevista.- Se aplicó al Gerente Propietario, con el objetivo de conocer el manejo de las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar quienes son responsables por el uso de este activo, como protegen este recurso y finalmente determinar un diagnóstico previo.

f. RESULTADOS

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre de la empresa: Frio Servicios.
Dirección: 18 de Noviembre 709 y Vilcabamba-Lago Agrio
Teléfono: 062381-491
Horario de atención: 09HOO- 13HOO y de 14HOO-18HOO

MISIÓN

Prestar servicios a la localidad de Lago Agrio de instalación, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación; así como realizar la compra y venta de repuestos de refrigeración y electrodomésticos.

VISION

Buscar, captar clientes, mantenerlos y fidelizarlos mediante el uso adecuado de herramientas y técnicas de mercado.

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La empresa "Frio Servicios" inició las operaciones comerciales el 15 de abril de 2003 e inscrita en el Servicios de Rentas Internas con el N^a RUC 1712745734001. Su principal actividad se genera por el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación, al igual que la venta al por menor de repuestos de refrigeración y electrodomésticos. Se encuentra ubicada en la calle 18 de noviembre 709 y Vilcabamba

FASE 1: PLANIFICACIÓN

CARTA CONVENIO

AD/1

1-2

Nueva Loja, mayo 04 del 2015

Sr.

William Guanotuña Chicaiza

**PROPIETARIO Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA FRIO
SERVICIOS**

Lago Agrio.-

Estimado:

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y la naturaleza de los servicios que llevaré a cabo para la realización del ***Examen Especial a las cuentas de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar.*** Las condiciones son las siguientes:

Periodo: Este convenio será por un periodo de 60 días, iniciándose el 04 de mayo hasta el 04 de julio del presente año. Ninguna de las partes puede finalizar el contrato antes de lo estipulado.

Obligaciones: Mis obligaciones incluyen:

- a) Aplicación de un Examen Especial a las cuentas de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, periodo 2014.
- b) Preparación del informe final y exposición ante su persona y colaboradores de la institución, incluyendo recomendaciones y observaciones para la implementación de los cambios propuestos.

Responsabilidad: Las responsabilidades son:

AD/1
2-2

El Auditor tendrá el cuidado debido en la organización del trabajo del cliente, siendo responsable de corregir cualquier error o falla sin cargo adicional.

La responsabilidad del Auditor respecto a lo anterior, no será limitada a la compensación total por los servicios prestados bajo este convenio y no incluirá ninguna responsabilidad contingente.

Compensación: Debido a que este trabajo es un requisito para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA de la Universidad Nacional de Loja, la empresa no se ve en la obligación de retribuir mis servicios.

Adjunto a éste, una copia del convenio para sus registros.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
JEFA DE EQUIPO

ORDEN DE TRABAJO N° 01

OT

1-1

OT. 01-CCA. P.C

Nueva Loja, mayo 04 del 2015

Señora.

Zoila Ugarte Armijos

EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

Ciudad.-

De mi consideración:

A fin de que inicie con el desarrollo de su proyecto de Tesis y notificada como su Director de Tesis de la carrera de Contabilidad y Auditoría, mediante la presente Orden de Trabajo dispongo a usted realizar el Examen Especial para las cuentas de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, año 2014 de la empresa **Frio Servicios** del cantón Lago Agrio, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014. Para lo cual le dispongo empezar con el cronograma de actividades.

Los objetivos del Examen Especial estarán dirigidos a:

- ✓ Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- ✓ Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras ejecutadas por la empresa.

Bajo mi supervisión actuará usted como Jefa de Equipo y Operativo.

Atentamente,

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

DIRECTOR DE TESIS

FRIO SERVICIOS

PP/1

1-2

VISITA PREVIA

Información General

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre de la empresa: Frio Servicios.
Dirección: 18 de Noviembre 709 y Vilcabamba-Lago Agrio
Teléfono: 062381-491
Horario de atención: 09HOO- 13HOO y de 14HOO-18HOO

2. MISIÓN

Prestar servicios a la localidad de Lago Agrio de instalación, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación; así como realizar la compra y venta de repuestos de refrigeración y electrodomésticos.

3. VISION

Buscar, captar clientes, mantenerlos y fidelizarlos mediante el uso adecuado de herramientas y técnicas de mercado.

4. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La empresa "Frio Servicios" inició las operaciones comerciales el 15 de abril de 2003 e inscrita en el Servicios de Rentas Internas con el N^a RUC 1712745734001. Su principal actividad se genera por el servicio de

mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación, al igual que la venta al por menor de repuestos de refrigeración y electrodomésticos. Se encuentra ubicada en la calle 18 de noviembre 709 y Vilcabamba

Información Legal

Su actividad se encuentra regida por las siguientes Leyes y Normas:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoria.
- ✓ NAGAS
- ✓ Código Tributario
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Seguridad social IESS
- ✓ Disposiciones del Sr. Gerente-Propietario

Elaborado por:

Zoila del Carmen Ugarte A.

Jefa de Equipo

REPORTE DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR

De conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, me permito poner en su conocimiento, la Planificación Preliminar del Examen Especial que nos encontramos realizando a los rubros Caja-Bancos, Cuentas por Cobrar.

1. Antecedentes

No se han realizado exámenes especiales en años anteriores a las cuentas de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar.

2. Motivo del examen

El Examen Especial se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo 001 de 4 de mayo de 2015 y el requisito exigido por la Universidad Nacional de Loja, previo a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, CPA.

3. Objetivos del examen

- ✓ Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- ✓ Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras ejecutadas por la empresa

4. Alcance del examen

El Examen Especial cubrirá las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar

de la empresa “Frio Servicios” del periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

5. Conocimiento de la entidad y base legal

La empresa “Frio Servicios” inició las operaciones comerciales el día 15 de abril del 2003 e inscrita en el Servicios de Rentas Internas con el N° RUC 1712745734001. Su principal actividad se genera por el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación, al igual que la venta al por menor de repuestos de refrigeración y electrodomésticos.

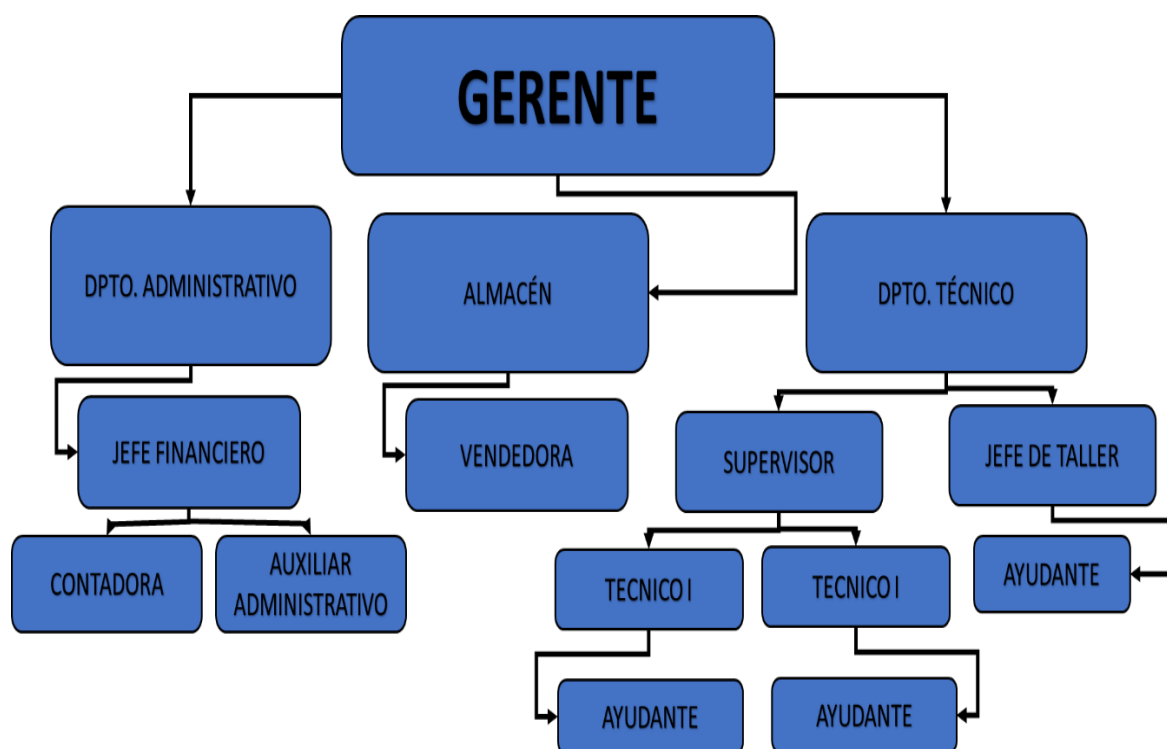
5.1. Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de “Frio Servicios”, están normadas por las siguientes disposiciones específicas:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoria
- ✓ NAGAS
- ✓ Código Tributario
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Seguridad social IESS

5.2. Estructura orgánica

Se encuentra estructurada de la siguiente manera:



Fuente: Frío Servicios
Elaborado por: La Autora

5.3. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La principal actividad de la empresa “Frio Servicios”, es brindar servicio de instalación y reparación de equipos de refrigeración y congelación, la compra y venta al por menor de repuestos de refrigeración y electrodomésticos, así como la venta de equipos de aire acondicionado, bienes y servicios que los brinda a la comunidad de Lago Agrio.

5.4. Principales políticas y estrategias institucionales

La empresa “Frio Servicios” no ha definido políticas y estrategias institucionales.

5.5. Recursos a examinarse

Para cumplir con sus actividades empresariales “Frio Servicios” cuenta con financiamiento propio, producto de sus ventas de bienes y servicios.

5.6. Funcionarios principales

FRIO SERVICIOS

Nº	NOMBRES	CARGO
1	WILLIAM GUANOTUÑA	GERENTE-PROPIETARIO
2	ADDITA ZAMBRANO	JEFA FINANCIERA
3	ANGY BENALCAZAR	CONTADORA
4	MINDALIA ALARCON	JEFA DE ALMACEN
5	YADIRA PALLO	CAJERA

6. Principales políticas contables

“Frio Servicios”, implementó el sistema de contabilidad, basado en los Principios de Contabilidad de General Aceptación y en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, así como las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, administradas por el Servicio de Rentas Internas.

7. Grado de confiabilidad de la información financiera

La empresa generó un promedio mensual de 220 operaciones económicas mensuales, cuya documentación se encuentra en el archivo contable bajo custodia de la Contadora.

La información financiera se procesa en un programa computarizado, a través de las cuales se generan los estados financieros y sus anexos.

El sistema de contabilidad utilizado, genera anualmente la siguiente información:

- ✓ Diario General
- ✓ Mayor General
- ✓ Mayores Auxiliares
- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Resultados

8. Sistema de información

La entidad cuenta con equipo de cómputo, que se utiliza para procesar textos y efectuar registrar el detalle de los movimientos económicos, cuyas características se detallan a continuación:

FRIO SERVICIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	BIEN	APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS	INFORMACIÓN PROCESADA Y GENERADA
CONTADORA	Computador P4 procesador INTEL 1,8 GHZ 256MB RAM DD 40GB Monitor LG 15" teclado, mouse.	Procesador de información contable.	Libro diario, mayores balances.
VENDEDORAS	Computador P4 procesador INTEL 1,8 GHZ 256MB RAM DD 40GB Monitor LG 15" teclado, mouse.	Facturación	Compras, ventas, cobros.

9. Puntos de interés para la auditoría

Se han observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- ✓ Personal del área financiera no se encuentra caucionado;
- ✓ No existe un fondo de caja chica, para las necesidades urgentes;
- ✓ No se realizan arqueos a los fondos de la empresa;

- ✓ No se elaboran comprobantes de egreso
- ✓ En el período de examen no se realizaron conciliaciones bancarias;
- ✓ No ejerció el control previo al pago;
- ✓ Ingresos no son depositados inmediatamente;
- ✓ No elaboran el Flujo de Caja;
- ✓ En el registro contable, no existe separación de funciones;
- ✓ No se realiza análisis de la antigüedad de saldo de las cuentas por cobrar;
- ✓ Créditos se otorgan en forma verbal y no por escrito, razón por la cual, no se registraron en forma documentada;

10. Transacciones importantes identificadas

De conformidad la documentación que mantiene la empresa se ha identificado algunas cuentas pendientes de cobro, ingresos y desembolsos significativos que representan transacciones importantes a considerarse en el examen, así:

FRIO SERVICIOS

FECHA	COMPROB.	DETALLE	VALOR
03/10/2014	001-001-00005777	HIDALGO Y BAQUERO CIA. LTDA.	21.595,00
10/09/2014	001-001-000042961	COMPRA DE REPUESTO PARA A/A	8.800,11
01/05/2014	29027	TRANSFERENCIA BANCO CENTRAL	80.000,00
01/05/2014	5	PAGO DE CHEQUE	31.000,00
TOTAL			141.395,11

11. Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación específica.

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la

información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control:

Caja: Incluye los Ingresos por ventas y cuentas cobradas a clientes.

Bancos: Incluye los saldos registrados en la cuenta bancos.

Cuentas por Cobrar: incluye los créditos concedidos a los clientes producto de la venta de bienes y servicios.

Nueva Loja, 15 de mayo de 2015

ELABORADO POR:

Zoila Ugarte Armijos

Jefa de Equipo

**FRIO SERVICIOS
EXAMEN ESPECIAL**

RUBRO: Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

Nombres y Apellidos	Función	Firmas	Siglas	Trabajo asignado	Tiempo
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo	Supervisora		MCM	-Revisar el reporte de la planificación preliminar. -Revisar el reporte de la planificación específica. -Revisar papeles de trabajo y comunicación de resultados -Revisar y corregir el borrador de informe. Total	
Zoila del Carmen Ugarte Armijos	Jefa de Equipo		ZCUA	-Elaboración de las planificaciones preliminar y específica -Análisis de la cuenta Caja-Bancos -Análisis de la cuneta Cuentas por Cobrar. -Comunicación de resultados provisionales. -Elaboración del borrador de informe. Total	12 15 15 8 10 60
Elaborado por:					
Revisado por:					

FRIO SERVICIOS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE INDICES

INDICE	PAPELES DE TRABAJO
	ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL
	RESULTADOS
OT	Orden de Trabajo
	HOJAS
HI	Hoja de Indices
HM	Hoja de Marcas
HDA	Hoja de distribución de trabajo
HDT	Hoja de distribución de Tiempo
	PLANIFICACIÓN
PP/1	Vistia Previa
PP/2	Reporte de planificación preliminar
PE/1	Planificación Específica
PP/3	Matriz de Evaluación de Riesgo
	EJECUCION DEL TRABAJO
	Caja-Bancos
CB	
PA/CB	Programa de Auditoria
CI/CB	Control Interno
RE/CB	Evaluación de Control Interno
C/CB1	Cédulas Narrativas
C/CB2	Cédula Analítica
PT /CB	Papeles de Trabajo
	Cuentas por Cobrar
CC	
PA/CC	Programas
CI/CC	Cuestionarios de control Interno
RE/CC	Evaluación de Control Interno
C/CC1	Cédula Narrativa
C/CC2	Cédula Analítica
PT/ CC	Papeles de Trabajo-cuentas por cobrar
I	Informe Final
IE-1	Capitulo I
IE - 2	Capitulo II
AC/1	Acta de Conferencia
ELABORADO POR:	ZCUA
REVISADO POR:	MCM
FECHA:	04/04/2015

FRIO SERVICIOS EXAMEN ESPECIAL HOJA DE MARCAS	
MARCA	DETALLE
√	Verificar
⊙	Constatar
∅	Observar
≠	Comprobar
¢	Comparar
C	Confirmar
A	Analizado
ELABORADO POR:	ZCUA
REVISADO POR:	MCM
FECHA:	05/05/2015

FRÍO SERVICIOS

MEMORANDO DE LA PLANIFICACION ESPECÍFICA

1. Referencia de la planificación preliminar

El 15 de mayo del 2015, se emitió el memorando de planificación preliminar del Examen Especial a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa FRÍO SERVICIOS, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas de cumplimiento y sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados:

2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, los objetivos específicos se señalan en los respectivos programas.

3. Resultados de la evaluación del control interno

La evaluación del control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento del Gerente de Frío Servicios.

- ✓ No adoptaron las medidas para resguardar los fondos recaudados
- ✓ No aperturó un fondo de caja chica, para las necesidades urgentes y poder cubrir gastos de menor cuantía.
- ✓ No realizó arqueos sorpresivos de caja, a la persona responsable de la recaudación.
- ✓ No se elaboraron los comprobantes de caja, tampoco se archivaron

los cheques anulados en un archivo adecuado.

- ✓ No se realizó conciliaciones bancarias periódicamente de las cuentas bancarias que posee la empresa.
- ✓ Los pagos no estaban debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.
- ✓ No efectuó los depósitos en forma intacta y completa.
- ✓ No elaboró la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización.
- ✓ No existe separación de funciones.
- ✓ No entregó a los clientes el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado; por la venta de bienes y servicios.
- ✓ No realizó el análisis a las cuentas por cobrar, a fin de determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de saldos de la cuenta
- ✓ No se evidenció en forma escrita el otorgamiento de créditos

4. Plan de muestreo

Para la verificación de los controles en los desembolsos, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo, para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

Universo de la muestra.

- ✓ El total de la muestra está comprendido en el total de las transacciones efectuadas por la empresa.

- ✓ La elección de los elementos que serán objeto de análisis se realiza mediante la selección considerando la importancia de la operación y lo significativo de los valores.
- ✓ Las pruebas de cumplimiento se aplicarán de acuerdo a las muestras seleccionadas por el auditor dependiendo del criterio de importancia relativa de las transacciones involucradas.

5. Programas de auditoría

Los Programas de auditoría relacionados con los componentes analizados, se encuentran agregados como anexos al presente documento.

6. Recursos humanos y distribución del tiempo

Para la realización del Examen Especial se requieren de 60 días laborables con la participación de un supervisor y un Jefa de equipo de acuerdo a la siguiente distribución que se anexa en la Hoja de Distribución de Trabajo.

Por tratarse de un examen para efectos académicos, no se distribuye tiempo para el Supervisor.

Nueva Loja, 22 de mayo de 2015

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo
Supervisor

Zoila del Carmen Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

FRIO SERVICIOS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA-BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS		FUNDAMENTO	ENFOQUE DE		AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS CUMPLIMIENTO	DE	PRUEBAS SUSTANTIVAS
CAJA-BANCOS	BAJO	BAJO	<p>El flujo de caja no elaboró en el año 2014.</p> <p>El personal del área financiera no se encuentra caucionado.</p> <p>No se elaboran comprobantes de ingreso.</p> <p>Sin conciliaciones bancarias; no se adjunta la documentación suficiente y pertinente a los comprobantes de egreso e ingreso.</p> <p>No existe separación de funciones en el área financiera.</p>	<p>Solicite a la Jefa Financiera las conciliaciones bancarias. NCI 403-07</p> <p>Solicite a la Contadora, los arqueos sorpresivos de efectivo. NCI 403-04</p> <p>Solicite el libro Bancos y los estados bancarios de tres meses. 403-07</p> <p>Solicite los reportes diarios y mensuales de recaudación. NCI 403-01</p>	<p>Efectuar la conciliación bancaria de los meses de mayo, septiembre y diciembre de 2014.</p> <p>Realizar arqueos a los fondos en efectivo.</p> <p>Comprobar que los comprobantes de egreso e ingreso, se encuentran sustentados con la documentación suficiente y pertinente.</p> <p>Verificar si los documentos que respaldan los gastos son auténticos y originales.</p>	
CUENTAS POR COBRAR	BAJO	BAJO	<p>No se realizan análisis a las cuentas por cobrar de la empresa.</p> <p>Se otorgaron créditos en forma verbal, sin que exista un procedimiento, en el cual se señale montos, plazos y garantías.</p> <p>No existen políticas internas para la entrega de créditos a los clientes.</p>	<p>Solicite a la Contadora el detalle de las cuentas por cobrar. NCI 401-02</p> <p>Solicite los informes de la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar. NCI 405-10</p> <p>Solicite los comprobantes de ingreso de la recaudación. NCI 403-01</p>	<p>Verificar físicamente los documentos que respaldan los créditos concedidos.</p> <p>Circularice a los clientes, para establecer el saldo real de la deuda.</p> <p>Realice el movimiento mensual de la cuenta por cobrar y establezca el saldo real.</p>	

FRIO SERVICIOS EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORIA			PA/CB 1-1	
Rubro: Caja-Bancos				
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
	Objetivos			
1	Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y depósitos a la vista en poder de los bancos, de terceros o en tránsito.			
2	Comprobar que el componente Caja-Bancos, incluya todos los fondos que sean propiedad de la empresa.			
	Procedimientos			
1	Evaluar el sistema de control interno.	RE/CB 4-4 C/CB1-1 6-6	ZCUA	13/05/2015
2	Seleccione una muestra de transacciones de pago y verifique la documentación de registro.	C/CB2-1 2-2 PT1 4-4	ZCUA	15/05/2015
3	Seleccione transacciones de ingresos y verifique la fuente y el depósito	C/CB2-2 1-1 C/CB1-2 1-1	ZCUA	16/05/2015
4	Revise el cumplimiento de disposiciones legales sobre autorización para el desembolso de efectivo o giro de cheque	C/CB2-3 1-1 C/CB1-3 1-1	ZCUA	20/05/2015
5	Constatar los saldos del efectivo con los arqueos diarios de caja.	C/CB2-4 1-1 C/CB1-4 1-1	ZCUA	20/05/2015
6	Elabore un papel de trabajo en el que detalle el personal autorizado para firmar cheques y órdenes de pago durante el periodo examinado	PT4 1-1	ZCUA	22/05/2015
7	Revise las conciliaciones bancarias que le proporciona la entidad comparando la exactitud aritmética y los saldos del libro bancos y el estado de cuenta	C/CB2-5 1-1	ZCUA	24/05/2015
8	Constatar que los valores presentados en el Estado de Flujo del Efectivo sean correctos y correspondan a las actividades de la empresa.	C/CB2-6 1-1	ZCUA	26/05/2015
			ELABORADO POR	ZCUA
			REVISADO POR	MZCM
			FECHA	07/05/2015

FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

CI/CB <hr/> 1-2

FRIOSERVICIOS

CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN INTERNO

Rubro: Caja - Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	Las personas encargadas de la recaudación y manejo del efectivo se encuentran caucionadas		X	3	0	
2	Se dispone de un fondo de caja chica para cubrir gastos de menor cuantía		X	3	0	
3	Se realizan arquezos de caja de manera diaria y sorpresiva		X	3	0	No se realizan arquezos de caja
4	Están los desembolsos de caja debidamente respaldados por comprobantes	X		3	3	
5	Los comprobantes de caja se preparan de tal manera que sea difícil su alteración		X	3	0	No existen comprobantes de caja
6	Los cheques recibidos son emitidos a nombre de la institución	X		3	3	
7	Está prohibido el canje de cheques personales a los empleados de la empresa.	X		3	3	
8	Se utilizan los fondos de caja para realizar pagos a empleados, compra de suministros de oficina y otros gastos		X	3	3	
9	Los ingresos son depositados oportunamente en el Banco depositario.	X		3	2	Cada tres o cuatro días
				ELABORADO POR		TCM
				REVISADO POR		MZCM
				FECHA		08/05/2015

FRIO SERVICIOS
CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN INTERNO

Rubro: Caja - Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CI/CB 2-2
--

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
10	Se guardan secuencialmente las copias de las notas de depósito	X		3	3	
11	La cuenta corriente está registrada a nombre de la empresa	X		3	3	
12	Los pagos a proveedores se efectúan por medio de cheque	X		3	3	Y tambien por transferencias
13	Los cheques anulados son conservados y archivados observando una secuencia numerica		X	3	0	
14	Las conciliaciones bancarias son ejecutadas por una persona ajena a la emisión de cheques		X	3	0	No se realizan conciliaciones bancarias
15	La persona autorizada para girar cheques desempeña funciones de recaudación o registro contable.		X	3	3	
16	Se realizan controles previo al pago o emisión de un cheque		X	3	0	
17	Los sueldos cancelados a los empleados se los realizan mediante cheques individuales	X		3	3	
TOTAL				51	29	
					ELABORADO POR	ZCUA
					REVISADO POR	MZCM
					FECHA	13/05/2015

Frio Servicios
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

RE/CB

1-2

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 diciembre del 2014

Evaluar el Sistema de Control Interno.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. Valoración

- a. Ponderación total (PT) = 51
b. Calificación total (CT) = 29
c. Calificación porcentual= 56.86%

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

$$CP = \frac{29}{51} \times 100$$

$$CP = 56.86\%$$

2. Determinación del nivel de Riesgo

PARAMETROS	VALORACION
15-50%	Bajo
51-75%	Moderado
76-100%	Alto

NC = 56.86

NR = 43.14

Frio Servicios
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

RE/CB

2-2

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 diciembre del 2014

Evaluar el Sistema de Control Interno.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

3. Interpretación

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el nivel de confianza de los rubros Caja-Bancos es moderado y el nivel de riesgo bajo.

Por lo que se presenta a continuación las siguientes cédulas narrativas de los puntos débiles encontrados.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	13/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno		C/CB1-1 1-6
Rubro: Caja-Bancos		
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014		
Personal del área financiera no está caucionado Comentario <p>La persona responsable del manejo del efectivo en la empresa, no se encuentra caucionada, la Jefa Financiera y la Contadora, no adoptaron las medidas para resguardar los fondos recaudados, por lo que inobservaron la NCI 403-05. Medidas de protección de las recaudaciones, que establece <i>“El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad”</i>.</p> <p>Situación que se produjo por cuanto, la Jefa Financiera y la Contadora, no contrataron una póliza de seguro, por el poco interés a la falta de asesoramiento legal por parte del propietario, lo que ocasionó que los valores no se encuentren respaldados, y no haya garantía del manejo de los recursos.</p>		
Conclusión: <p>La caución para las personas responsables del manejo del efectivo es un requisito indispensable dentro de la empresa, debido a que su responsabilidad es sin duda una de las más delicadas, por lo tanto al obtener esta garantía el empleado o colaborador ejercerá sus funciones de manera responsable y honesta.</p>		
Recomendación: Al propietario: <p>Disponer que la Contadora contrate una póliza de seguro, para la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes.</p>		
ELABORADO POR		ZCUA
REVISADO POR		MZCM
FECHA		13/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CB1-1 2-6
Rubro: Caja-Bancos	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
<p>No se cuenta con fondo fijo de caja chica</p> <p>Comentario</p> <p>La Jefa Financiera de la empresa, no aperturó un fondo de caja chica, para las necesidades urgentes y cubrir gastos de menor cuantía. Por lo que, inobservó la NCI 403-06. Cuentas corrientes bancarias, <i>que señala "El fondo fijo es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominado caja chica"</i>.</p> <p>Situación que se debió a que la Jefa Financiera, no requirió al Propietario un fondo de caja chica, necesarios para la apertura del fondo, lo que ocasionó, se realicen gastos de menores cuantías en cheque y pérdida de tiempo en las actividades de la empresa.</p> <p>Conclusión</p> <p>La Jefa Financiera no apertura un fondo de caja chica, para el manejo correcto del efectivo; lo que originó compras menores sin control.</p> <p>Recomendaciones</p> <p>Al Propietario:</p> <p>Disponer que la Jefa Financiera de la empresa, apertura un fondo fijo de Caja Chica, con un monto acorde a las necesidades de la empresa.</p> <p>A la Contadora</p> <p>Elaborar un Instructivo para el Fondo Fijo de Caja Chica, con un monto acorde a las necesidades y con los procedimientos adecuados y cada mes se liquiden antes de se termine.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	13/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CB1-1 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 3-6
Rubro: Caja-Bancos	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
<p>No se realizaron arquezos de caja</p> <p>Comentario</p> <p>La Contadora no realizó arquezos sorpresivos de caja, a la persona responsable de la recaudación, ni tampoco dispuso a otro persona a realizar dicho arqueo de caja, con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar con los saldos contables, por lo que, inobservó la NCI 403-04. Verificación de ingresos, que establece:</p> <p>“La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable”.</p> <p>La falta de arquezos sorpresivos de caja, y falta de personal independiente originó que la empresa no cuente con saldos reales recaudados y cotejados con los registros contables, es decir, que no permite conocer la exactitud del dinero en caja.</p> <p>Conclusión</p> <p>No se realizaron arquezos sorpresivos de caja, lo que no permitió determinar la existencia física diaria de las recaudaciones.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Propietario:</p> <p>Disponer a la Contadora, designar por escrito a un empleado independiente de las actividades de recaudación, para que realice arquezos periódicos y sorpresivos a los fondos en efectivo en poder de los recaudadores. Del cumplimiento de esta diligencia se dejara constancia escrita y legalizada de los funcionarios que intervinieron en el arqueo.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	13/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CB1-1 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 4-6
Rubro: Caja-Bancos	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
Inadecuado archivo de comprobantes de egreso Comentario <p>La Jefa Financiera, no respaldó las operaciones financieras, con la documentación de respaldo, suficiente y pertinente, con la finalidad de identificar adecuadamente las transacciones diarias de la empresa y así de esta forma facilitar su verificación.</p> <p>La Jefa Financiera inobservó la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establece:</p> <p><i>“Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis”.</i></p> <p>No se elaboraron los comprobantes de caja, tampoco se archivan los cheques anulados en un archivo adecuado, situación que se presentó por cuanto el propietario de la empresa consideró que no era necesario, lo que no permitió identificar las transacciones y operaciones financieras.</p> Conclusión <p>No se elaboraron los comprobantes de caja, ni fueron archivados los cheques anulados, lo que no permitió identificar las transacciones y su verificación.</p> Recomendación <p>Al Propietario: Disponer que la Jefa Financiera, disponga la elaboración de comprobantes de caja pre-numerados y pre impresos, para entregar a los clientes al momento de la recaudación. Estos documentos deberán ser archivados adecuadamente y se mantendrá con la finalidad de sustentar la actividad de efectivos recibidos.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM

FECHA	13/05/2015
-------	------------

FRID SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el Sistema de Control Interno	C/CB1-1 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 5-6
--	--

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014
--

No se realizaron conciliaciones bancarias

Comentario
La Contadora no realiza conciliaciones bancarias periódicamente de las cuentas bancarias que posee la empresa.

La Contadora inobservó NCI 403-07. Conciliaciones Bancarias, que establece: *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”*

La falta de conciliaciones bancarias periódicas, ocasionó que no se compare el libro bancos con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, además no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Conclusión

La Contadora, no realizó conciliaciones bancarias en forma periódica de las cuentas bancarias que posee la empresa, lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Recomendación
A la Contadora:

Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	13/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CB1-1 <hr style="border: none; border-top: 1px solid red;"/> 6-6
Rubro: Caja-Bancos	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
<p>No se ejecuta el control previo al pago</p> <p>Comentario</p> <p>Los pagos no están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.</p> <p>La Jefa Financiera no observó el literal c) de la NCI 403-08. Control previo al pago, que señala: “...<i>Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...</i>”.</p> <p>La Jefa Financiera, no suscribió comprobantes de egreso o cheques, ni solicitó pagos vía electrónica, no realizó el control previo al pago, por lo cual no hay un documento debidamente justificado con la documentación de soporte suficiente y pertinente.</p> <p>Conclusión</p> <p>Los pagos no están debidamente justificados con documentación de soporte suficiente y pertinente; además los documentos no son auténticos.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Propietario:</p> <p>Disponer que la Jefa Financiera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	13/05/2015

FRIO SERVICIOS
CEDULA ANALITICA

C//CB2-1

1-2

Seleccione una muestra de transacciones de pago y verifique la documentacion de registro.

Rubro: Caja -Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Muestra: Diez comprobantes de pago elegidos al azar del año 2014

Nº	Factura	Fecha	LEGALIZACION			Document o Respaldo	Total Factor Riesgo
			Propietario	Contadora	Cajera		
							4
1	001-001-002770	10/09/2014	0	0	0	1	1
2	002-001-0000301	27/09/2014	1	0	0	1	2
3	001-001-000293118	23/09/2014	0	0	0	1	1
4	001-001-00003817	11/09/2014	0	0	0	1	1
5	003-001-000004092	26/09/2014	0	0	0	1	1
6	001-001-000133276	25/09/2014	0	0	0	1	1
7	001-001-000053702	27/10/2014	0	1	0	1	2
8	001-001-000296779	29/10/2014	1	0	0	1	2
9	001-001-000296598	27/10/2014	1	0	0	1	2
10	002-001-0000008006	10/10/2014	0	0	0	1	1
TOTAL			3	1	0	10	14

REFERENCIA: PAPELES DE TRABAJO PT1

SELECCIÓN DE MUESTRA

UNIVERSO	MUESTRA	% MUESTRA
250	10	4%

GRADO DE VALORACIÓN

SI	1
NO	0

NIVEL DE CONFIANZA

CALIFICACION TOTAL CT = Total de factores de riesgo
 PONDERACION TOTAL PT= # de opera. muestra x # factores de riesgo

FRIO SERVICIOS

C/CB2-1

Cédula Analítica

2-2

Seleccionar una muestra de transacciones de pago y verifique la documentación de registro.**Rubro: Caja-Bancos****Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014****CT= 14****PT = 40**

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

$$CP \frac{14}{40} \times 100$$

$$CP = 35\%$$

NIVEL DE CONFIANZA	35
NIVEL DE RIESGO	65

TABLA NIVEL CONFIANZA

15 AL 50%	BAJO
51 A L75%	MODERADO
76 AL 95%	ALTO

Comentario:

Del 4% de los comprobantes que respaldan el pago en el periodo de examen se estableció que en su mayoría el único documento que verifica su registro es la factura. Sin embargo; no se registra firma o sello de autorización ya sea por parte del propietario, contadora o cajera, para realizar este desembolso.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	15/05/2015


FRIO SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO


PT 1
2-4

Seleccionar una muestra de las transacciones de pago y verifique la documentación de registro

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

 CALZADO INDUSTRIAL S.T.I. SEGURIDAD TEC INDUSTRIAL. Direc.: Estab. : Lago Agrio, Nueva Loja Unión y Progreso Venezuela s/n y Circunvalación Direc. Matriz: Los Pinos 5 y Vía a Marianas / Teléfonos: 062226640 / 0997618367 E-mail: seguridad-tec-industrial@hotmail.com • Quito - Ecuador *OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD* * Documento Categorizado: NO		CABRERA CABRERA ANDRES DE JESUS FACTURA S002-001- 0000301 ✓ AUT. SRI: 1115590058 CADUCA 16 / SEPTIEMBRE /																																																	
RUC.: 1707872626001 CLIENTE: <u>William Scanatona</u> RUC.: <u>1712745734001</u> DIRECCION: <u>18 de Noviembre y Delcabanba</u> TELFS.: <u>831491</u> EMAIL:		CIUDAD: <u>Lago Agrio</u> FECHA DE EMISION: <u>23-09-2014</u> CONTACTO: <u>831491</u>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>Camiseta tipo polo de hombre</td> <td>10.80</td> <td>86.40</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Bata en tela jersey de hombre</td> <td>10.80</td> <td>75.60</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Botabon indigo de hombre.</td> <td>17.80</td> <td>267.00</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Blusa mujer export</td> <td>22.80</td> <td>273.60</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Camiseta tipo polo de mujer.</td> <td>10.80</td> <td>43.20</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Bata westland</td> <td>80.36</td> <td>562.50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Camiseta tipo polo de mujer talla 38</td> <td>10.80</td> <td>21.60</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SUB TOTAL</td> <td></td> <td>1489.49</td> </tr> <tr> <td colspan="2">I.V.A. 0%</td> <td>I.V.A. 12 %</td> <td>159.59</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">TOTAL A PAGAR</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">1649.08</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	8	Camiseta tipo polo de hombre	10.80	86.40	7	Bata en tela jersey de hombre	10.80	75.60	15	Botabon indigo de hombre.	17.80	267.00	12	Blusa mujer export	22.80	273.60	4	Camiseta tipo polo de mujer.	10.80	43.20	1	Bata westland	80.36	562.50	2	Camiseta tipo polo de mujer talla 38	10.80	21.60	SUB TOTAL			1489.49	I.V.A. 0%		I.V.A. 12 %	159.59			TOTAL A PAGAR				1649.08		DEBO Y PAGARE EN FAVOR DE CABRERA CABRERA ANDRES EN EL PLAZO AQUI ESTIPULADO EL VALOR CONSTANTE EN ESTA FACTURA A TOTAL Y ENTERA SATISFACCION. EN CASO DE MORA RECONOCERE ADEMAS EL INTERES LEGAL VIGENTE CALCULADO A LA EPOCA EN QUE SE EFECTUE EL PAGO EFECTIVO. RENUNCIO DOMICILIO Y ME SOMETO A LOS JUICES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE QUITO Y AL TRAMITE DE JUICIO EJECUTIVO O VERBAL SUMARIO A ELECCION DE AUTOR RENUNCIO A LA POSIBILIDAD DE SOLICITAR DEVOLUCIONES DE LA MERCADERIA SIN PROTESTO. RECIBI CONFORME: <u>MORETA</u> C.I. <u>1712745734001</u>	
CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																																																
8	Camiseta tipo polo de hombre	10.80	86.40																																																
7	Bata en tela jersey de hombre	10.80	75.60																																																
15	Botabon indigo de hombre.	17.80	267.00																																																
12	Blusa mujer export	22.80	273.60																																																
4	Camiseta tipo polo de mujer.	10.80	43.20																																																
1	Bata westland	80.36	562.50																																																
2	Camiseta tipo polo de mujer talla 38	10.80	21.60																																																
SUB TOTAL			1489.49																																																
I.V.A. 0%		I.V.A. 12 %	159.59																																																
		TOTAL A PAGAR																																																	
		1649.08																																																	
DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO Firma Autorizada		FECHA AUT. E. IMP. 161 SEPTIEMBRE / 2014 - DEL CODIGO AL CODIGO 000000 - Opcion CLIENTE - Opcion IMPRESOR																																																	

 ELECTRIC & PERNOS EXCELENCIA EN COMERCIALIZACION FERRETERA		CONTRIBUYENTE ESPECIAL Segun Resol. N° NAC-PCTRS0E15-00015 del 02/10/2013 FACTURA N° 001-001-00 0293118 ✓ R.U.C. 1102387909001 • AUTORIZACION S.R.I. 111548848		Malla Condoy Rosenda Emperatriz s/n: Central, Jorge Anazzo 801 y Vicente Narváez 1-289 - Celular: 0997617900 - E-mail: electricpernos@hotmail.com LAGO AGRIO - ECUADOR años también en: www.electricpernos.com.ec OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD															
NOMBRE : <u>GUANTURA CHICAIZA WILLIAM MOISES</u> DIRECCION: <u>18 DE NOVIEMBRE 707-709 Y VILVABAMBIA</u> TEL. UNO : <u>042 - 831 - 491</u>		CODIGO : <u>0250-CLJ</u> PAGO: <u>CONTADO</u> FORMA PAGO: <u>EF</u>		RUC. o CC: <u>1712745734001</u> EMISION: <u>23-Septiembre-2014</u> VENDEDOR: <u>W0007</u>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>CANT.</th> <th>UNID.</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>DSGTO.</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00009</td> <td>1.00</td> <td>UND</td> <td>BREAKER SELLARD 2X16 AMP</td> <td>11.6071</td> <td>0.02</td> <td>11.6071 A</td> </tr> </tbody> </table>		CODIGO	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	DSGTO.	VALOR TOTAL	00009	1.00	UND	BREAKER SELLARD 2X16 AMP	11.6071	0.02	11.6071 A	Ahora diferé tus compras a 3, 6, 9 o 12 meses con las siguientes tarjetas:		TARIFA 12% 11.61 TARIFA 0% 0.00 DESCUENTO 0.00 I.V.A. 12% 1.39	
CODIGO	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	DSGTO.	VALOR TOTAL													
00009	1.00	UND	BREAKER SELLARD 2X16 AMP	11.6071	0.02	11.6071 A													
Debo y pagaré incondicionalmente a nombre de CTRIC & PERNOS y sin protesta al momento de esta Factura, en caso de incumplimiento pagaré la tasa máxima de mora autorizada y me someteré a los jueces de la Provincia de Nueva Loja en caso de cualquier		F. AUTORIZADA MORETA GABRIELA		F. CLIENTE															

FRIO SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO


PT 1

3-4

Seleccionar una muestra de las transacciones de pago y verifique la documentación de registro

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

 Ferrolight <small>Venta al por mayor y menor de materiales Electricos y Articulos de ferreteria</small> Dirección: Barrio Julio Marín, Vía Aguarico s/n y Av. Quito LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR	Dávila Campozano Livingtone Emilio RUC: 1205030362001 Telf.: 2 362 - 043 Cel.: 0988 036 925	FACTURA SERIE: 001 - 001 - 00 N° 0003814 AUT. SRI. 1115204062	
	Sr. (es): GUANTURGA CHICAIZA WILIAN Direc.: 18 DE NOVIEMBRE 707-709 Y VILCABANDA RUC. Cl.: 1712745734001 Fecha: 11/09/14		
Guía de remisión: 062818331			
CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	TOTAL
100	CABLE COND N° 2X14 AWG PHELPS DODGE	0,85	84,57
100	CABLE COND N° 3X12 AWG CENTELSA	1,65	165,42
Debo y pagaré sin condición a la orden de DAVILA CAMPOZANO LIVINGTONE la suma de _____ USD. por concepto de mercaderías aquí detalladas, entregadas a mi entera satisfacción en esta fecha. En caso de mora, pagare un interés del 12% anual a partir de la suscripción, cuando se trate de pago de contado contra-entrega; y/o el máximo de interés legal por mora vigente a la fecha de cancelación contabilizado desde la fecha de vencimiento; según corresponda, mas costos judiciales. Renuncio a mi domicilio y me someto a los jueces de este cantón y al trámite verbal sumario o ejecutivo. Firmo como suscriptor en la fecha indicada precedentemente a nombre propio y/o de la empresa.		Subtotal 12% Subtotal 0% Descuento Subtotal IVA 12% TOTAL	249,99 0,00 0,00 249,99 30,00 279,99
FIRMA AUTORIZADA: _____ CLIENTE: _____			

VELAZQUEZ LEYVA BASTIEN LUX Imprenta "Breficos Velaz" RUC.1305817620001 AUT. 2568 No. del 0003301 al 0004800 Imp. 09/Julio/2014 *CADUCA 09/Julio/2015

FRIO SERVICIOS

PAPELES DE TRABAJO

PT 1

4-4

Seleccionar una muestra de las transacciones de pago y verifique la documentación de registro

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD



Multi Servicios Cevallos **FACTURA**

Carlos Oswaldo Cevallos Velasco

RUC: 0502029788001
AUT SRI: 1115272963

SERIE: 003-001

000004092

VENTA DE ELECTRODOMESTICOS AL POR MENOR, VENTA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOMESTICOS.

Dir.: Av. Colombia y La Ronda * Telf.: 06 2830-713 * 2818-002
Cel.: 0997 096-609 / 0990 882-889 * E-mail: multiservicios_cevallos@hotmail.com
LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

Cliente: William Guano

Dirección: 18 de Noviembre y Urcabamba

Fecha: 26.09.2014 Telf.: _____

C.I./RUC.: 1712743734001 Guía Rem. N° _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Bomba de drenaje whirlpool clasica	16,07	16,07

DEBO Y PAGARE A LA ORDEN MULTI SERVICIOS CEVALLOS INCONDICIONALMENTE Y SIN PROTESTO EL TOTAL DE ESTA FACTURA: EN CASO DE INCUMPLIMIENTO PAGARE LA TASA MÁXIMA DE MORA AUTORIZADA MAS LOS GASTOS QUE POR SERVICIOS SE GENERE

SUBTOTAL 16,07

Son: Dieciséis dólares con 0/100

IVA % -

F. CLIENTE

F. AUTORIZADA

IVA 12% 1,93

TOTAL 18,00

Sonia Marlene Gutiérrez Intriago - E&M ARTES GRAFICAS R.U.C. 1708691504001 - Aut. 1359 - Telf. (06) 2835-255
Numerado del 3.901 al 4.100 * Fecha de Imp. 22/Julio/2014 * CADUCA EL 22 DE OCTUBRE DEL 2014

ORIGINAL: CLIENTE COPIA: EMISOR

FRIO SERVICIOS
CEDULA ANALITICA

C/CB2-2
1-1

Seleccione transacciones de ingreso y verifique la fuente y el depósito

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Muestra Diez comprobantes de pago elegidos al azar del año 2014

FECHA	CUENTAS	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO	FACTURA INGRES	PAPELET A	VALOR	OBSERVACION
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009564	No existe	10,25	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009565	No existe	9,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009566	No existe	11,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009566	No existe	32,60	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009567	No existe	29,80	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009568	No existe	57,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009569	4263833	11,50	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009570	No existe	25,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009571	No existe	7,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009572	No existe	4,80	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009573	No existe	5,00	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009574	4263833	38,75	√
07-Oct-14	CAJA	Venta de mercadería	Efectivo	009575	No existe	8,00	√
TOTAL						249,70	

Fuente: Registro de ingresos diarios de ventas y notas de depósitos PT2

√ Verificado con los comprobantes de deposito y el auxiliar de ventas

Conclusión:

Luego de verificar las transacciones de ingreso y su depósito se pudo constatar lo siguiente:

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	16/05/2015

√ = Verificado

FRIO SERVICIOS

C/CB1-2

Cédula Narrativa

1-1

Seleccionar transacciones de ingreso y verifique su deposito

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

Ingresos no fueron depositados intactos e inmediatamente

Comentario

No se realizan oportunamente los depósitos de las recaudaciones generadas, ya que se el 7 de octubre de 2014, se recaudó 249,70 USD, como producto de la venta de repuestos y equipos; sin embargo la Contadora depositó 50.00 USD, estableciéndose una diferencia por depositar de 199,70 USD.

La Contadora responsable de los depósitos producto de la recaudación diaria, no observó lo dispuesto en la NCI 403-01. Determinación y recaudación de ingresos, que establece: *"...Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente..."*.

La Jefa Financiera no realizó el control sobre los depósitos de las recaudaciones generadas por ventas y recuperación de cartera que efectuó la Contadora, lo cual ocasionó acumulación de valores en caja corriendo el riesgo de que los mismos sean alterados.

Conclusión

No fueron depositados los valores por 199,70 USD, producto de la recaudación diaria, por cuanto no se realizó el control interno a los depósitos y recaudaciones.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

Disponer que la Contadora, realice los depósitos completos e intactos, y controlará al final del siguiente cerciorándose si los depósitos están acordes a la recaudación.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	16/05/2015

FRIO SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO

PT2

1-2

Seleccione las transacciones de ingresos y verifique la fuente y el depósito

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

number	numero	usersec	sri	date	tipo	name	total	pago
014330	009564	008163		07-Oct-14	FC 003001-0C	PILCO BOLIVAR	10,25	Efectivo
014331	009565	000444		07-Oct-14	FC 003001-0C	BARRERA HOLGUIN JOEL ROBISON	9	Efectivo
014333	009566	008165		07-Oct-14	FC 003001-0C	CEVALLOS RAMIRO	11	Efectivo
014332	009566	008164		07-Oct-14	FC 003001-0C	PAZ ATILIO	32,6	Efectivo
014334	009567	008166		07-Oct-14	FC 003001-0C	SUAREZ BAÑOS JOSE HONORIO	29,8	Efectivo
014335	009568	008167		07-Oct-14	FC 003001-0C	CONSUMIDOR FINAL	57	Efectivo
014336	009569	008168		07-Oct-14	FC 003001-0C	GUANOTUÑA CARLOS ✓	11,5	Credito
014337	009570	008169		07-Oct-14	FC 003001-0C	BARRERA HOLGUIN EZEQUIEL OLMEDO	25	Efectivo
014338	009571	008170		07-Oct-14	FC 003001-0C	CONSUMIDOR FINAL	7	Efectivo
014339	009572	008171		07-Oct-14	FC 003001-0C	CONSUMIDOR FINAL	4,8	Efectivo
014341	009573	008173		07-Oct-14	FC 003001-0C	LOAIZA OCHOA LORGIA OLIVETI	5	Efectivo
014343	009574	008174		07-Oct-14	FC 003001-0C	CRILLO ROSA	38,75	Efectivo
014344	009575	008175		07-Oct-14	FC 003001-0C	NUTRIJAMA S.A	8	Efectivo
TOTAL							249,7	

✓ = Verificado

PT2

2-2

BANCO PICHINCHA C.A.

Depósito

CUENTAS DE AHORRO

Cuenta...: BP-AH 3933063500

Nombre...: WILLIAN GUANOTU

Documento: 4263833

Efectivo.: 50.00

Total....: 50.00 ✓

Moneda...: USD

Oficina...: 0108 - AG. LAGO AGRIO

Cajero...: SMARTINM

Fecha....: 2014/oct/07 12h50

Control...: Sec-324, En Línea

FRIO SERVICIOS

Cédula Analítica

C/CB2-3

1-1

Cumplimiento de las disposiciones legales sobre autorización para el desembolso de efectivo o giro de cheques

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se recibe el bien o servicio	Empleado
2	Se solicita la factura y se revisa que el pedido este acorde a lo solicitado	Empleado
3	Se receipta la factura y se elabora el cheque o se entrega el efectivo	Contadora
4	Firma el cheque	Propietario
5	FIN DEL PROCESO	

Referencia: Guía de visita previa

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	20/05/2015

FRIO SERVICIOS**Cédula Analítica**

C/CB2-5

1-1

Revisar las conciliaciones bancarias, comparando la exactitud aritmética y los saldos de los libros bancos y el estado de cuenta.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

MES	SALDO LIBRO DIARIO	SALDO ESTADO CUENTA	CONCILIACIONES BANCARIAS
Enero	No existe	No existe	No existe
Febrero	No existe	No existe	No existe
Marzo	No existe	No existe	No existe
Abril	No existe	No existe	No existe
Mayo	No existe	No existe	No existe
Junio	No existe	No existe	No existe
Julio	No existe	No existe	No existe
Agosto	No existe	No existe	No existe
Septiembre	No existe	No existe	No existe
Octubre	No existe	1552,69	No existe
Noviembre	No existe	3094,62	No existe
Diciembre	No existe	No existe	No existe

Fuente: Papeles de Trabajo PT5

Comentario:

No se pueden realizar la comparación entre los saldos del libro bancos y los estados de cuenta, debido a que en la empresa no se realizan conciliaciones bancarias, por no existir una persona asignada para este trabajo.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	24/05/2015

FRID SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO

PT 5

1-4

**Revisar las conciliaciones bancarias comparando la exactitud aritmética y los saldos del libro
bancos y estado de cuenta.**

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014



BANCO PICHINCHA
En confianza

Página 1 de 6

**ESTADO DE CUENTA
AHORRO ELECTRONICO**

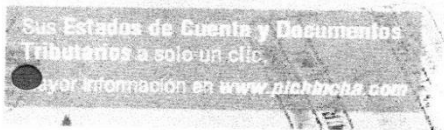
GUANOTUNA CHICAIZA WILLIAM MOISES
CUENTA: 3933063500
AV.QUITO Y 12 DE FEBRERO HOTEL LAGO AGRIO

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	03-10-2014
FECHA ESTE CORTE (FACTURA)	07-11-2014

CICLO 11 - NOVIEMBRE
C.I./RUC: 1712745734

ESTIMADO WILLIAM MOISES
Nunca ingrese a través de vínculos o links a páginas web desconocidas.

ASESOR: CHICA BALDERRAMO LOURDES MERCEDES EMAIL: ichica@pichincha.com



BANCO PICHINCHA C.A.

FACTURA No: 323-061-000068021

AUTORIZACION SRI : 1115019268
FECHA DE EMISIÓN : 09-06-2015
TIPO DE EMISIÓN : ORIGINAL
OFICINA : AV. QUITO Y 12 DE
DIRECCIÓN : LAGO AGRIO

CONCILIACIÓN

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	03-10-2014
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	07-11-2014
SALDO ANTERIOR	1,552.69
DEPOSITOS / CREDITOS (28)	22,606.24
CHEQUES / DEBITOS (124)	21,064.31
INTERES PERIODO	0.25
SALDO ACTUAL	3,094.62
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	690.13

BASE IMPONIBLE 0,00% : 0.00 VALOR IVA COBRADO: 0.00
BASE IMPONIBLE 0,12% : 12.96 VALOR IVA COBRADO: 1.48
VALORES SUJETOS A RETENCIÓN

CONFIRME SU VALOR TRIBUTARIO FAVOR REVISAR SU DOCUMENTO ELECTRONICO EN LA PAGINA WEB

Daremos por recibida su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo



FRID SERVICIOS

PAPELES DE TRABAJO

PT 5

2-4

Revisar las conciliaciones bancarias comparando la exactitud aritmética y los saldos del libro
bancos y estado de cuenta.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014



BANCO PICHINCHA
En confianza.

Página 2 de 6

ESTADO DE CUENTA
AHORRO ELECTRONICO

GUANOTUNA CHICAIZA WILLIAM MOISES

C.I./RUC:

1712745734

CUENTA: 3933063500

CICLO 11 - NOVIEMBRE

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFIC.	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
31-OCT	901	3434251	INTERES A SU FAVOR	0.00	0.25	1,552.94
06-OCT	12	2630196	TRANSFERENCIA INTERNET	200.00	0.00	1,352.94
06-OCT	12	2674068	TRANSFERENCIA INTERNET	383.32	0.00	969.62
06-OCT	12	2684129	TRANSFERENCIA INTERNET	167.92	0.00	801.70
06-OCT	12	2694847	TRANSFERENCIA INTERNET	270.75	0.00	530.95
06-OCT	8617	2702566	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	148.13	0.00	382.82
06-OCT	8617	2702569	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	0.45	0.00	382.37
06-OCT	8617	2702576	IVA COBRADO	0.05	0.00	382.32
06-OCT	108	2845547	RETIRO ATM BP NLAGO AGRIO 1	150.00	0.00	232.32
06-OCT	12	7856101	TRANSFERENCIA INTERNET	0.00	92.00	324.32
06-OCT	12	10210074	COMPRA PREPAGO CLARO -0424408033	20.00	0.00	304.32
06-OCT	108	12533724	REMESA CHEQUES	0.00	453.57	757.89
06-OCT	250	15856677	RETIRO ATM BP N/EL COCA-1	150.00	0.00	607.89
07-OCT	108	4263833	DEPOSITO	0.00	50.00	657.89
07-OCT	108	5735034	53-SPI-MIN. DEFENSA-CUERPO DE ING	0.00	160.62	818.51
07-OCT	8386	5735076	IVA COBRADO	0.03	0.00	818.48
07-OCT	8386	5735076	SPI COSTO OPER. CASH	0.27	0.00	818.21
08-OCT	8617	1822626	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	437.50	0.00	380.71
08-OCT	8617	1822656	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	0.45	0.00	380.26
08-OCT	8617	1822668	IVA COBRADO	0.05	0.00	380.21
08-OCT	12	5443053	TRANSFERENCIA INTERNET	101.81	0.00	278.40
08-OCT	12	7504614	TRANSFERENCIA INTERNET	200.00	0.00	78.40
09-OCT	108	4564401	98-SPI-CCU SRI/DEP TRIBUTARIO - D	0.00	1,014.90	1,093.30
09-OCT	8386	4564436	IVA COBRADO	0.03	0.00	1,093.27
09-OCT	8386	4564436	SPI COSTO OPER. CASH	0.27	0.00	1,093.00
13-OCT	12	4638750	COMPRA PREPAGO CLARO -0424498142	6.00	0.00	1,087.00
13-OCT	108	6935546	RETIRO ATM BP NLAGO AGRIO 1	150.00	0.00	937.00
13-OCT	12	10061895	COMPRA PREPAGO CLARO -0424518454	10.00	0.00	927.00
13-OCT	12	10073304	COMPRA PREPAGO CLARO -0424518492	10.00	0.00	917.00
13-OCT	108	14429512	01-SPI-CNPC CHUANQING DRILLING EN	0.00	487.94	1,404.94
13-OCT	8386	14429538	IVA COBRADO	0.03	0.00	1,404.91
13-OCT	8386	14429538	SPI COSTO OPER. CASH	0.27	0.00	1,404.64
13-OCT	12	14859477	TRANSFERENCIA INTERNET	0.00	188.59	1,593.23
13-OCT	12	15321126	TRANSFERENCIA INTERNET	144.21	0.00	1,449.02
13-OCT	268	15733697	15070148-ORIGINARSA-RA-17395	693.00	0.00	756.02
13-OCT	8617	15939919	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	208.28	0.00	547.74
13-OCT	8617	15939973	PDIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	0.45	0.00	547.29
13-OCT	8617	15940014	IVA COBRADO	0.05	0.00	547.24
13-OCT	12	16675491	TRANSFERENCIA INTERNET	300.00	0.00	247.24
14-OCT	108	1388526	REMESA CHEQUES	0.00	143.71	390.95

FRID SERVICIOS

PAPELES DE TRABAJO

PT 5

3-4

Revisar las conciliaciones bancarias comparando la exactitud aritmética y los saldos del libro
bancos y estado de cuenta.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014



BANCO PICHINCHA
En confianza

Página 3 de 6

ESTADO DE CUENTA
AHORRO ELECTRONICO

GUANOTUNA CHICAIZA WILLIAM MOISES

C.I./RUC:

1712745734

CUENTA: 3933063500

CICLO 11 - NOVIEMBRE

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFIC.	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
14-OCT	12	2780310	COMPRA PREPAGO CLARO -0424539993	10.00	0.00	380.95
15-OCT	12	867210	TRANSFERENCIA INTERNET	100.00	0.00	280.95
15-OCT	108	2343867	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	73.66	354.61
15-OCT	12	3502646	TRANSFERENCIA INTERNET	76.82	0.00	277.79
15-OCT	12	3559657	TRANSFERENCIA INTERNET	0.00	140.00	417.79
15-OCT	108	5903745	69-SCI-15OCT-SPLS.PUB.-NA	24.25	0.00	393.54
15-OCT	8386	5903785	IVA COBRADO	0.03	0.00	393.51
15-OCT	8386	5903785	COM SCI 15OCT-SPLS.PUB.-NA	0.27	0.00	393.24
15-OCT	108	6757205	DEPOSITO	0.00	360.00	753.24
16-OCT	12	3069411	COMPRA PREPAGO CLARO -0424578140	6.00	0.00	747.24
16-OCT	12	8096845	TRANSFERENCIA INTERNET	20.00	0.00	727.24
16-OCT	12	8116221	TRANSFERENCIA INTERNET	40.00	0.00	687.24
16-OCT	12	9016581	TRANSFERENCIA INTERNET	100.00	0.00	587.24
17-OCT	108	1248962	REMESA CHEQUES	0.00	59.96	647.20
17-OCT	8386	5684774	0000268367 BPAME	190.40	0.00	456.80
17-OCT	109	8971825	RETIRO ATM BP N/EL TENA 3	100.00	0.00	356.80
20-OCT	108	1229354	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	25.82	382.62
20-OCT	8381	2660368	COMISION ATM	0.45	0.00	382.17
20-OCT	8381	2660368	IVA COBRADO	0.05	0.00	382.12
20-OCT	8381	2660368	RETIRO BANRED BANCO DEL AUSTRO	60.50	0.00	321.62
20-OCT	108	4222602	RETIRO ATM BP N/LAGO AGRIO-7	30.00	0.00	291.62
20-OCT	8381	5439914	COMISION ATM	0.45	0.00	291.17
20-OCT	8381	5439914	IVA COBRADO	0.05	0.00	291.12
20-OCT	8381	5439914	RETIRO BANRED BANCO DE GUAYAQUIL	100.50	0.00	190.62
20-OCT	108	8376716	REMESA CHEQUES	0.00	1,090.00	1,280.62
20-OCT	12	9994777	COMPRA PREPAGO CLARO -0424639955	6.00	0.00	1,274.62
21-OCT	12	3824466	COMPRA PREPAGO CLARO -0424656054	6.00	0.00	1,268.62
21-OCT	108	6294273	CHEQUE DEVUELTO	1,090.00	0.00	178.62
21-OCT	108	6294273	COST CHEQUE DEVUELTO	2.49	0.00	176.13
21-OCT	108	6294273	IVA COBRADO	0.30	0.00	175.83
21-OCT	8386	8480499	COSTO OPER CASH	0.45	0.00	175.38
21-OCT	8386	8480499	COSTO IVA CASH	0.05	0.00	175.33
21-OCT	8386	8480499	15169780-CONECCEL -DP-1.13271124	44.41	0.00	130.92
22-OCT	12	774402	TRANSFERENCIA INTERNET	50.00	0.00	80.92
23-OCT	108	1414470	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	59.46	140.38
23-OCT	108	1420320	DEPOSITO	0.00	100.00	240.38
24-OCT	108	814732	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	93.49	333.87
24-OCT	108	2556646	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	1,000.00	1,333.87
24-OCT	108	2560427	DEPOSITO	0.00	1,090.00	2,423.87
24-OCT	12	4583598	COMPRA PREPAGO CLARO -0424705322	3.00	0.00	2,420.87

FRID SERVICIOS

PAPELES DE TRABAJO

PT 5

4-4

Revisar las conciliaciones bancarias comparando la exactitud aritmética y los saldos del libro bancos y estado de cuenta.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014


BANCO PICHINCHA
 En confianza

Página 4 de 6

ESTADO DE CUENTA
AHORRO ELECTRONICO

GUANOTUNA CHICAIZA WILLIAM MOISES

C.I./RUC:

1712745734

CUENTA: 3933063500

CICLO 11 - NOVIEMBRE

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFIC.	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
24-OCT	12	4740678	TRANSFERENCIA INTERNET	100.00	0.00	2,320.87
24-OCT	12	4786158	TRANSFERENCIA INTERNET	338.05	0.00	1,982.82
24-OCT	12	4810349	TRANSFERENCIA INTERNET	200.00	0.00	1,782.82
24-OCT	8617	4850044	POIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	400.00	0.00	1,382.82
24-OCT	8617	4850056	POIRECTO TRANSFERENCIAS ENVIADAS	0.45	0.00	1,382.37
24-OCT	8617	4850069	IVA COBRADO	0.05	0.00	1,382.32
24-OCT	108	5054824	PAGO/RETIRO	600.00	0.00	782.32
24-OCT	12	5961381	COMI.TRANSF.INTERBANC.PICHINCHA.COM	0.45	0.00	781.87
24-OCT	12	5961419	IVA COBRADO	0.05	0.00	781.82
24-OCT	12	5961437	TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS PICHINCHA	100.00	0.00	681.82
27-OCT	108	1688043	DEPOSITO	0.00	200.00	881.82
27-OCT	12	2397785	TRANSFERENCIA INTERNET	200.00	0.00	681.82
27-OCT	12	6995952	TRANSFERENCIA INTERNET	0.00	274.75	956.57
27-OCT	108	7788585	DEPOSITO	0.00	700.00	1,656.57
27-OCT	12	9398299	TRANSFERENCIA INTERNET	195.00	0.00	1,461.57
27-OCT	108	11167061	69-SCI-27OCT-SPI.S.PUB.-NA	481.64	0.00	979.93
27-OCT	8386	11167108	IVA COBRADO	0.03	0.00	979.90
27-OCT	8386	11167108	COM SCI 27OCT-SPI.S.PUB.-NA	0.27	0.00	979.63
27-OCT	108	11674111	RETIRO ATM BP NLAGO AGRIO 1	100.00	0.00	879.63
27-OCT	8386	11872940	COSTO OPER CASH	0.45	0.00	879.18
27-OCT	8386	11872940	COSTO IVA CASH	0.05	0.00	879.13
27-OCT	8386	11872940	15225495-CONECCEL -DP-1.11727349	126.60	0.00	752.53
27-OCT	8386	12252763	COSTO OPER CASH	0.45	0.00	752.08
27-OCT	8386	12252763	COSTO IVA CASH	0.05	0.00	752.03
27-OCT	8386	12252763	15225495-CONECCEL -DP-1.10772083	34.83	0.00	717.20
27-OCT	8381	15450127	COMISION ATM	0.45	0.00	716.75
27-OCT	8381	15450127	IVA COBRADO	0.05	0.00	716.70
27-OCT	8381	15450127	RETIRO BANRED BANCO DE GUAYAQUIL	100.50	0.00	616.20
28-OCT	12	915826	TRANSFERENCIA INTERNET	400.00	0.00	216.20
28-OCT	12	1122322	TRANSFERENCIA INTERNET	100.00	0.00	116.20
29-OCT	108	986950	DEPOSITO EFECTIVIZADO	0.00	1,147.52	1,263.72
29-OCT	109	997533	RETIRO ATM BP NVEL TENA 2	100.00	0.00	1,163.72
29-OCT	12	1101727	TRANSFERENCIA INTERNET	450.00	0.00	713.72
29-OCT	12	1121394	TRANSFERENCIA INTERNET	358.80	0.00	354.92
29-OCT	482	8462808	RETIRO ATM BP D/QUICEN. SUR B4	200.00	0.00	154.92
30-OCT	138	3730710	DEPOSITO	0.00	1,000.00	1,754.92
30-OCT	138	7216820	RETIRO ATM BP N/MALL DEL SOL-2	200.00	0.00	1,554.92
31-OCT	138	3202908	PAGO/RETIRO	900.00	0.00	654.92
31-OCT	8386	5224815	15283180-EQUIVIDA -CB-C 0000171274	141.33	0.00	513.59
04-NOV	12	2302679	TRANSFERENCIA INTERNET	200.00	0.00	313.59

Comparado

FRIO SERVICIOS

Cédula Analítica

C/CB2-6

1-1

Constatar que los valores presentados en el Estado de Flujo del Efectivo sean correctos y correspondan a las actividades de la empresa.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014			ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		
EFECTIVO			EFECTIVO		
CAJA	84,85	84,85	SALDO FINAL		0,00
BANCOS	7777,77	7777,77			
SALDO FINAL	7862,62		No se elaboró el Estado de Flujo Efectivo		

FUENTE: Valores tomados del Estado de Situación Financiera

Comentario:

La contadora no realiza el Estado de Flujo de Efectivo, por considerarlo innecesario. Por lo que se debe considerar lo expuesto en la siguiente cédula narrativa:

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	26/05/2015

FRIO SERVICIOS

Cédula Narrativa

C/CB1-5

1-1

Constatar que los valores presentados en el Flujo del Efectivo sean correctos y correspondan a las actividades de la empresa.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

No se elaboró el Flujo de caja

Comentario

La Contadora, no elaboró la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización.

Por lo que, no se refleja las proyecciones de ingresos y gastos del años 2014, ni se identificó las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja

La falta del flujo de caja, no permitió realizar las proyecciones de ingresos y gastos del año 2014, por lo tanto, la Contadora inobservó la NCI 403-11. Utilización del flujo de caja en la programación financiera, que establece: *“Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización...”*.

Conclusión

No se elaboró el flujo de caja del año 2014, lo que no permitió identificar las proyecciones de los ingresos y gastos.

Recomendación

A la Contadora:

Elaborar el Flujo de Caja cada año, para reflejar las proyecciones de los ingresos y gastos, lo que permitirá identificar las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los excedentes de caja.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	26/05/2015

FRIO SERVICIOS				PA/CC 1-1
EXAMEN ESPECIAL				
PROGRAMA DE AUDITORIA				
Rubro: Cuentas por Cobrar				
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
Objetivos				
1	Comprobar si las cuentas por cobrar son resultado de las ventas de bienes o servicios			
2	Comprobar si los valores registrados son razonables en forma efectiva			
Procedimientos				
1	Evaluar el sistema de control interno	<u>RE/CC</u> 1-1	ZCUA	27/05/2015
2	Verificar físicamente los documentos que respaldan los créditos concedidos	<u>PT-1</u> 1-1	ZCUA	28/05/2015
3	Compruebe el resultado de la constatación física con el mayor de cuentas por cobrar clientes	<u>C/CC2-1</u> 1-1	ZCUA	01/06/2015
4	Compruebe que las cuentas hayan sido pagadas a tiempo	<u>C/CC2-2</u> 1-1	ZCUA	02/06/2015
5	Constatar los datos proporcionados sean correctos: Nombres, Ruc, lugar de residencia, teléfono.	<u>PT-9</u> 2-2	ZCUA	03/06/2015
6	Examine las autorizaciones y requisitos para la otorgación del crédito	<u>C/CC1-2</u> 2-2	ZCUA	06/06/2015
ELABORADO POR				ZCUA
REVISADO POR				MZCM
FECHA				26/05/2015

FRIO SERVICIOS
EXAMEN ESPECIAL
Rubro: Cuentas por Cobrar
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CI/CC
1-1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	Exsiten políticas para el manejo de las cuentas por cobrar clientes	x		10	10	
2	Los movimientos en cuentas por cobrar se registran en el momento en que ocurren	x		10	10	
3	Las modificaciones de cuentas por cobrar se realizan previa autorización del responsable	x		10	10	
4	Existe algún tipo de documentación respaldo para estas cuentas	x		10	5	Solo las facturas
5	El encargado de las cuentas por cobrar tiene funciones independientes del manejo del efectivo		x	10	0	
6	Se entregan comprobantes a los clientes, cuando se realiza la recaudación de estas cuentas		x	10	0	
7	Se revisan periódicamente los saldos de las cuentas o pagos vencidos	x		10	10	
8	Se preparan mensualmente reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento del cliente		x	10	0	
9	Existen políticas de provision de cuentas incobrables	x		10	10	Previstas en la L.R.T.I
10	Existe alguna instancia administrativa que revisa y reporta el cumplimiento de las políticas de estas cuentas	x		10	10	
TOTAL				100	65	
ELABORADO POR						ZCUA
REVISADO POR						MZCM
FECHA						27/05/2015

FRIO SERVICIOS**Examen Especial****RE/CC****1-1****Resultados de la Evaluación de Control Interno****Rubro: Cuentas por cobrar****Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014****1. Valoración**

a. Ponderación total = 100

b. Calificación total = 65

c. Calificación porcentual=

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

$$CP = \frac{65}{100} \times 100$$

$$CP = 65\%$$

2. Determinación del nivel de Riesgo

PARAMETROS	VALORACION
15-50%	Bajo
51-75%	Moderado
76-95%	Alto

NC = 65**NR = 35****3. Interpretación**

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el nivel de confianza es moderado y el nivel de riesgo bajo. Debido a los siguientes puntos:

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CC1-1 1-3
Rubro: Cuentas por cobrar	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
Separación de funciones Comentario <p>El Propietario de la empresa, no asigna funciones a cada empleado, y el mismo encargado del control de las Cuentas por Cobrar, también maneja el efectivo de la empresa para desarrollar las actividades independientemente.</p> <p>El Propietario de la empresa inobservó la NCI 401-01. Separación de funciones y rotación de labores, que señala: <i>“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.</i></p> <p>No existe separación de funciones, lo que no permitió reducir el riesgo de error, sino al contrario incrementó el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.</p>	
Conclusión <p>El Propietario de la empresa, no asigno por escrito las funciones de los empleados, que realizan el control de cuentas por cobrar y manejo de efectivo.</p>	
Recomendación <p>Al Propietario:</p> <p>Designar por escrito las funciones por separado de la persona que controla las cuentas por cobrar y la que maneja el efectivo, a fin de evitar que un solo empleado realice los procesos claves.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	27/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CC1-1 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 2-3
Rubro: Cuentas por cobrar	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
Falta de formularios Comentario <p>La Contadora no entrega siempre a los clientes el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado; por la venta de bienes y servicios.</p> <p>La Contadora, no observó lo dispuesto en la NCI 403-02. Constancia documental de la recaudación, que establece:</p> <p><i>“El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado”.</i></p> <p>Situación que se presentó por cuanto, la Contadora, no elaboró los comprobantes de ingreso, lo que no permitió hacer el seguimiento y control de las recaudaciones.</p> <p>Conclusión</p> <p>La Contadora no entregó comprobantes de ingreso, por la venta de bienes y servicios, lo que no permitió comprobar la legalidad y veracidad de la transacción.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Propietario:</p> <p>Disponer a la Contadora la elaboración de los comprobantes de ingreso, pre-numerados y pre-impresos, los mismos que contarán con los requisitos tributarios, los mismos que serán a los clientes al momento de las recaudaciones.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	27/05/2015

FRIO SERVICIOS Cédula Narrativa Evaluar el sistema de control interno	C/CC1-1 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> 3-3
Rubro: Cuentas por cobrar	
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014	
Falta de análisis de antigüedad de saldos Comentario <p>El saldo de Cuentas por Cobrar de la empresa, se encontró incrementado durante el año 2014, situación que se produjo por cuanto la Contadora, no realizó el análisis a las cuentas por cobrar, a fin de determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de saldos de la cuenta.</p> <p>La Contadora inobservó la NCI 405-10. Análisis y confirmación de saldos, que señala. <i>“El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas”</i>.</p> <p>La falta de control y seguimiento de los saldos de los deudores de la empresa, originó que no se compruebe la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas.</p>	
Conclusión <p>No se realizó un análisis a las cuentas por cobrar, lo que no permitió conocer la antigüedad de los saldos vencidos, lo que ocasionó, exceso en el saldo de cuentas por cobrar.</p>	
Recomendación <p>A la Contadora</p> <p>Preparar mensualmente un informe del análisis a las cuentas por cobrar de los clientes, con la finalidad de determinar la morosidad. Gestión de cobro y la antigüedad de los saldos de las cuentas de cada cliente.</p>	

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	27/05/2015

FRIO SERVICIOS
PAPEL DE TRABAJO

PT6
1-1

Verificar físicamente los documentos que respaldan los créditos concedidos.

Rubro: Cuentas por cobrar

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014



Guanotuña Chicaiza Williams Moisés
Dir: 18 de Noviembre 709 y Vilcabamba
Telefonos: 062-381-491 * 062--818-331 * 062-834-433
Celular: 0986-272-646
LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR
"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"



FACTURA

SERIE: 001-001-00

Nº 0005777

AUT. SRI. 1115328277

R.U.C.: 1712745734001

CLIENTE: HIDALGO & BAQUERO CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.

RUC: 1792164583001

FECHA: 03/10/2014

DIRECCIÓN: JUAN DE SELIS N74-26 Y JOSE ANDRADE

TELEFONO: 025108152

CREDITO

CANT	CODIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1.00	OTROS	UNIDAD EXTERIOR DE AIRE ACONDICIONADO MARCA MITSUBISHI, CAP. 95.500 BTU/H220/3/60 R-410 MOD.	9,192.0000	9,192.000
4.00	OTROS	UNIDAD INTERIOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETT DE 4 VIAS, MARCA MITSUBISHI CAP. 24.000 BTU/H	2,331.0000	9,324.000
4.00	OTROS	CONTROL DE EQUIPOS MARCA MITSUBISHI MOD.	210.0000	840.000
30.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACION DE 3/8 AISLADA	11.0000	330.000
28.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACION DE 5/8 AISLADA	18.0000	504.000
16.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACION DE 3/4 AISLADA	22.0000	352.000
16.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACION DE 7/8 AISLADA	33.0000	528.000
30.00	OTROS	REFRIGERANTE R-410A	10.0000	300.000
50.00	OTROS	CABLE DE CONTROL BELDEN 1030 A	4.5000	225.000

SON: VEINTICUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS, 40/100

UDS.

Subtotal 12%	21,595.00
Subtotal 0%	0.00
Descuento	0.00
I.V.A. 12%	2,591.40
TOTAL	24,186.40

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

Nota: sobre toda factura que no sea abogada a su vencimiento se cargarán intereses de mora y comisiones de cobranza de pago y pagare incondicionalmente a la orden de FRIO SERVICIOS. En lugar y fecha que se convenga el valor expresado en este documento mas el maximo interes legal autorizado sin protesto. Eximiese de presentacion para el pago asi como, de aviso por falta de este hecho. Renuncio domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Lago Agrio y al tramite ejecutivo verbal sumario a elecciones del demandante. Acepto que FRIO SERVICIOS. Transfiera cualquier momento los derechos que amanan de presente documento, sin que sea necesaria notificacion alguna ni nueva aceptacion de mi parte. Suscribo el presente pagare de conformidad con todos sus terminos.

VELEZ CHAVEZ LEYO GASTELUX Imprenta "Graficas Velez" RUC. 13056117621001 AUT. - 2509 Tel: 2835 399 * Nº del 00005751 al 00006250 - IMPRESO 01/Ago2014 * CADUCA 01/Ago2015

√= VERIFICADO

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	28/05/2015

C/CC2-1

1-1

FRIO SERVICIOS

CEDULA ANALITICA

Compruebe el resultado de la constatación física con el mayor de cuentas por cobrar clientes

Rubro: Cuentas por Cobrar

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Comentario: La presente cédula analítica, comprende el registro de las cuentas por cobrar, para este caso se consideró la factura N° 001-001-00000577 del día 03 de octubre del 2014, emitida al cliente Hidalgo & Baquero Construcciones Cia. Ltda. mediante crédito personal. Destacando lo siguiente:

FACTURA N° 001-001-0000577

Concepto de Venta: Equipos para aire acondicionado

Cliente: Hidalgo & Baquero Construcciones Cia. Ltda.

Fecha factura	Valor	Retención	Periodo de crédito	N° comprobante recaudacion	V/cancelado o credito	Fecha de cancelación
03/10/2014	24186,40	215,95	1 mes	No existe	7281,63	18/01/2015
	PT-6				PT-7	

REGISTROS CONTABLES

Concepto de Venta: Equipos para aire acondicionado

Cliente: Hidalgo & Baquero Construcciones Cia. Ltda.

03/10/2014 CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	23970,45					
ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE	215,95					
VENTAS				21595,00		
IVA EN VENTAS				2591,40		
p/r venta a crédito s/f 001-001-0000577.						
18/01/2015 BANCOS				7281,63		
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES				7281,63		
P/r abono a deuda pendiente mediante con cheque N°2895						

Comentario:

Luego del análisis se puede verificar que las cuentas pendientes de cobro tienen un vencimiento de seis meses a la fecha de auditoria. Por lo que se debe considerar la NCI 240,01 indicada anteriormente.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	01/06/2015

FRIO SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO

PT 7

1-1

Compruebe el resultado de la constatación física con el mayor de cuentas por cobrar clientes.

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

FRIO SERVICIOS
AUXILIAR DE CUENTA POR COBRAR
AL 31 ENERO DEL 2015

RUC	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	TOTAL
17919964530	ALPA CONSTRUCTORA	AV 6 DE DICIEMBRE N 30-29 Y REPUBLICA	022906150	6178
2100039342	ARMIJOS LEON ANGEL ODILIO	B. EL NARANJAL		16
2100993225	ASTUDILLO DELGADO JUAN CARLOS	VIA A LA LAGUNA KM. 68	080582031	42,39
0201055696	CALDERON BOLIVAR	LAGO AGRIO		8
17681528000	CELEC EP	AV. 6 DE DICIEMBRE N26-235 Y AV. ORELLANA	022521546	8830,42
09123113470	CHAVEZ FUENTES WILSON FRANK	AVENIDA 9 DE OCTUBRE Y POMPEYA	0993957165	1026,72
17121724180	CLAUDIO VILLACIS ALEX RAUL	PICHINCHA Y CARCHI ESQ	092250748	2960,26
09925984680	CNEL S.A.	CALLE: 20 DE JUNIO Y VENEZUELA	062830725	336
21917224960	CONSTRUCTORA SERVISAMZ CIA.LTDA	B. PARAISO C. PACAYACU S/N Y PASAJE A	0985392105	18486,36
09907890610	DISTRIBUIDORA EIMPORTADORA DIPOR SA.	via quito km 7	062823360	198
09180098610	FRAY MERINO JUAN MANUEL	AV. CIRCUNVALACION Y TULCAN	2830890	1596,8
2160004800	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES	KM 39 AV. QUITO S/N Y SIMON BOLIVAR	062800211	150
17043270870	GUAMBA VILLEGAS DOMINGO NICOLAS	QUITO	2306208	130
21004302360	GUTIERREZ VIZCAINO LUIS FERNANDO	AV 9 DE OCTUBRE Y CUENCA		15413,03
17921645830	HIDALGO & BAQUERO CONSTRUCCIONES CIA. LTDA. ≠	JUAN DE SELIS N74-26 Y JOSE ANDRADE	025108152	16688,82
17908233180	IGLESIA CRISTIANA COMUNIDAD DE FE	10 DE AGOSTO Y AV. COLOMBIA	833 399	21
17922860770	IMPORTADORA CISNERO AULESTIA S.A	JHON JARMAN E6-297 Y PASAJE FIDEL GARCIA	3121160	1003,22
16600051300	INSTITUTO PARA EL ECODesarrollo REGIONAL AMAZONICO	MIGUEL ITURRALDE, VIA A LA LAGUNA	062820575	480,6
1709778631	MACIAS MACIAS VICENTE	18 DE NOVIEMBRE Y 24 DE MAYO	0989874046	46,16
12034695700	MONTIEL PAREDES YAMIL IVAN	VIA QUITO KM 2	0993315415	171,2
2100374632	MORENO GUANOTUÑA EDISON PAUL	18 DE NOVIEMBRE #301 y 6 DE DICIEMBRE	094588146	1226,46
0502152689	MULLO HERNAN	QUITO		723,32
0502152689	MULLO HERNAN	QUITO		149
2100584461	PALADINES CENTENO LUIS ADRIAN	LAGO AGRIO		131,25
21005588870	PARDO CAMBIZACA MARCO ANTONIO	AV QUITO Y PASAJE BOLIVIA	832125	89,5
17093291870	PAREDES DAQUILEMA VICTOR JORGE	TARAPOA	0985366027	1263,53
15005016040	SALAZAR DALGO CESAR PABLITO	TENA, AV. 15 DE NOVIEMBRE Y FRANCISCO DE ORELLANA	062886378	410,42
2100126339	SINMALEZA PONCE EYSTEN GEOBANI	CIUDADELA 22 DE AGOSTO B: SAN PEDRO	0988169379	3591
17919989600	SUDAMERICA ENEGY	BRASIL Y MARIANA ECHEVERIA	022432879	112,51
1500518251	UVILLUS VARGAS WILLIAM	TENA, BARRIO ELOY ALFARO	0995961481	14384,36
13056176210	VELEZ CHAVEZ LEYO	18 DE NOV Y BILCABAMBA	235399	19,33
13056176210	VELEZ CHAVEZ LEYO	18 DE NOV Y BILCABAMBA	235399	10

≠ = Comprobado

FRIO SERVICIOS CEDULA ANALITICA		C/CC2-2 <hr style="border: none; border-top: 1px solid red;"/> 1-1				
Compruebe que las cuentas hayan sido pagadas a tiempo						
Rubro: Cuentas por Cobrar						
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014						
Comentario: Para este procedimiento se considera la factura N° 001-001-00005781 del día 08 de octubre, emitida al Sr. Davila Campozano Livingtone Emilio, por concepto de venta de repuestos para equipo de enfriamiento.						
FACTURA N° 001-001-00005781 Concepto de Venta: Repuestos para equipo de enfriamiento Cliente: Dávila Campozano Livingtone Emilio						
Fecha factura	Valor	Retención	Perido de crédito	N° comprobante recaudacion	V/cancelado	Fecha de cancelación
08/10/2014	1455,00	0,00	1 mes	No existe	1455,00	10/11/2014
	PT-8					
<p>Conclusión: El crédito concedido al cliente Livingtone Davila, se encuentra cancelada; sin embargo, no existe un documento de respaldo como comprobante de ingreso, cheque o transferencia que sustente la veracidad de esta transacción.</p> <p>Ante esta circunstancia el personal financiero incumple la N.C.I 210.04 Documentación de respaldo y archivo, que indica: Toda entidad dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría..."</p> <p>Recomendación: Para el recaudador Se encargará de enviar al departamento contable todos los documentos que respalden la transacción por recaudaciones realizadas diariamente, como comprobantes de ingreso, cheques o impresión de transferencias bancarias, con la finalidad de desprender de</p> <p>Al contador Exigirá al personal de recudación la documentación sustentatoria de las transacciones económicas que estos realicen.</p>						
					ELABORADO POR	ZCUA
					REVISADO POR	MZCM
					FECHA	02/06/2015


FRIO SERVICIOS
PAPELES DE TRABAJO

PT 8
1-1

Compruebe que las cuentas hayan sido pagadas a tiempo

Rubro: Caja-Bancos

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014




frio
SERVICIOS
AIRE ACONDICIONADO
EQUIPOS Y REPUESTOS

Guanacama Chicaiza William Moisés

Dir: 18 de Noviembre 709 y Vilcabamba
Telefonos: 062-381-491 * 062--818-331 * 062-834-433
Celular: 0986-272-646
LAGOAGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

SERVICIO DIRECTO DE FABRICA



serviplus
Mabe

FACTURA
SERIE: 001-001-00
Nº **0005781**
AUT. SRI. 1115328277
R.U.C.: 1712745734001

CLIENTE: DAVILA CAMPOZANO LIVINGSTONE EMILIO
RUC: 1205030362001 FECHA: 08/10/2014
DIRECCIÓN: BARRIO JULIO MARIN VIA AGUARICO S/N Y AV. QUITO
CREDITO TELEFONO:

CANT	CODIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1.00	EQ24LG	EQUIPO SPLIT PARED 24.000 BTU INVERTER MARCA LG EQUIPO R-410	1,098.2143	1,098.214
4.00	BASE CONICA	ABASE PLASTICA PARA CONDENSADORA TIPO CONO UND	4.4643	17.857
1.00	BAS-EVAPO1	ABASE SOPORTE UNIDAD EVAPORADORA	26.7857	26.786
7.00	KIT-INST001	¡KIT DE INSTALACION X MT. (TUBERIA COBRE)	22.3214	156.250

Cancelado: 10/11/2014 ≠

SON: MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, 00/100

UDS.

Subtotal 12% 1,299.11

Subtotal 0% 0.00

Descuento 0.00

I.V.A. 12% 155.89

TOTAL **1,455.00**

FIRMA AUTORIZADA FIRMA CLIENTE

Nota: sobre toda factura que no sea abogada a su vencimiento se cargarán intereses de mora y comisiones de cobranza debo y pagare incondicionalmente a la orden de FRIO SERVICIOS. En lugar y fecha que se convenga el valor expresado en este documento mas el maximo interes legal autorizado sin protesto. Exímese de presentación para el pago así como, de aviso por falta de este hecho. Renuncio domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Lago Agrio y al tramite ejecutivo verbal sumario a elección del demandante. Acepto que FRIO SERVICIOS. Transfiera cualquier momento los derechos que amanan de presente documento, sin que sea necesaria notificación alguna ni nueva aceptación de mi parte. Suscribo el presente pagara de conformidad con todos sus términos.

VELEZ CHAVEZ LEYO GASTELUX Imprenta "Graficas Velez" RUC. 13056117621001 AUT. - 2509 Telf: 2835 399 * N° del 00005751 al 00006250 - IMPRESO 01/Agosto/2014 * CADUCA 01/Agosto/2015

≠ = Comprobado

FRID SERVICIOS
PAPEL DE TRABAJO

PT9
1-2

Constatar que los datos proporcionados sean correctos: Nombre, RUC, lugar de residencia, teléfono.

Rubro: Cuentas por cobrar

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Recibidos (3.657) - tanyacu... Sistema de Autorización de Do...

https://declaraciones.sri.gob.ec/facturacion-internet/consultas/publico/ruc-establec.jspp

Más visitados Comenzar a usar Firefox Galería de Web Slice Sitios sugeridos

SRI.gob.ec

Desconectado

Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente

Autorización de Documentos

Información del Contribuyente

Razón Social: HIDALGO & BAQUERO CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.

RUC: 1792164583001

Establecimiento Matriz

No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
001	HIDALGO & BAQUERO CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.	PICHINCHA / QUITO / JUAN DE SELIS N74-26 Y JOSE ANDRADE	Abierto

Establecimientos Adicionales

No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
------------------------	------------------	-------------------------------	----------------------------

Líneas por página: **Cambiar**

Regresar

© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador **SRI**

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	03/06/2015

PT-9

2-2



AIRE ACONDICIONADO
EQUIPOS Y REPUESTOS

Juanotúña Chicaiza Wilber Moisés

Dir: 18 de Noviembre 709 y Vilcabamba

Telefonos: 062-381-491 * 062--818-331 * 062-834-433

Celular: 0986-272-646

LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

SERVICIO DIRECTO DE FABRICA



FACTURA

SERIE: 001-001-00

Nº 0005777

AUT. SRI. 1115328277

R.U.C.: 1712745734001

CLIENTE: HIDALGO & BAQUERO CONSTRUCCIONES CIA. LTDA. ©

RUC: 1792164583001

FECHA: 03/10/2014

DIRECCIÓN: JUAN DE SELIS N74-26 Y JOSE ANDRADE ©

TELEFONO: 025108152

CREDITO

CANT	CODIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1.00	OTROS	UNIDAD EXTERIOR DE AIRE ACONDICIONADO MARCA MITSUBISHI, CAP. 95.500 BTU/H220/3/60 R-410 MGD. PUHY-P250TSHM-A	9,192.0000	9,192.000
4.00	OTROS	UNIDAD INTERIOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTND DE 4 VIAS, MARCA MITSUBISHI CAP. 24.000 BTU/H 220/1/80 MOD. PLFY-P24NBWU-ER2	2,331.0000	9,324.000
4.00	OTROS	CONTROL DE EQUIPOS MARCA MITSUBISHI MOD. PAC-YT53CR4U-J	210.0000	840.000
30.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACIÓ DE 3/8 AISLADA	11.0000	330.000
28.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACIÓN DE 5/8 AISLADA	18.0000	504.000
16.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACIÓN DE 3/4 AISLADA	22.0000	352.000
16.00	OTROS	TUBERIA DE REFRIGERACIÓN DE 7/8 AISLADA	33.0000	528.000
30.00	OTROS	REFRIGERANTE R-410A	10.0000	300.000
50.00	OTROS	CABLE DE CONTROL BELDEN 1030 A	4.5000	225.000

SON: VEINTICUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS, 40/100

UDS.

Subtotal 12% 21,595.00

Subtotal 0% 0.00

Descuento 0.00

I.V.A. 12% 2,591.40

TOTAL → 24,186.40

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

Nota.: sobre toda factura que no sea abogada a su vencimiento se cargaran intereses de mora y comisiones de cobranza debo y pagare incondicionalmente a la orden de FRIO SERVICIOS. En lugar y fecha que se convenga el valor expresado en este documento mas el maximo interes legal autorizado sin protesto. Eximese de presentacion para el pago asi como, de aviso por falla de este hecho. Renuncio domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Lago Agrio y al tramite ejecutivo verbal sumario a elecciones del demandante. Acepto que FRIO SERVICIOS. Transfiera cualquier momento los derechos que emanen de presente documento, sin que sea necesaria notificacion alguna ni nueva aceptación de mi parte. Suscribo el presente pagare de conformidad con todos sus términos.

VELEZ CHAVEZ LEYO GASTELUX Imprenta "Graficas Velez" RUC. 13056117621001 AUT. - 2509 Tel: 2835 399 * Nº del 00005751 al 00006250 - IMPRESO 01/Agosto/2014 * CADUCA 01/Agosto/2015

Original: Adquirente * Copia: Emisor

© = Constatado

FRIO SERVICIOS

Cédula Narrativa

C/CC1-2

1-2

Examinar las autorizaciones y requisitos para la otorgación del crédito

Rubro: Cuentas por cobrar

Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014

Créditos otorgados verbalmente

Comentario

El Propietario de la empresa otorgó créditos a los clientes en forma verbal, por lo que no se evidenció en forma escrita el otorgamiento de créditos, situación que se presentó, por cuanto, el Propietario no estableció por escrito los procedimientos de autorización de los créditos, que asegure el control de las operaciones administrativas y financieras.

El Propietario de la empresa inobservó la NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, que establece:

“La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”.

Conclusión

El Propietario de la empresa otorgó créditos a los clientes en forma verbal, lo que ocasionó que la Contadora no tenga información para el registro de las deudas.

Recomendación

Al Propietario

Establecer por escrito los procedimientos para el otorgamiento de créditos a los clientes, en los cuales, se incluya autorizaciones, montos, plazos y garantías, con la finalidad de controlar los deudores y registro de los mismos.

ELABORADO POR	ZCUA
REVISADO POR	MZCM
FECHA	06/06/2015

OFICIO No. 001

AD/2

1-4

Nueva Loja, 25 julio de 2015

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Señor
William Guanotuña Chicaiza
Gerente Propietario de la Empresa FRIO SERVICIOS
Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante a lectura del borrador de informe del Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa FRIO SERVICIOS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de las oficinas de la empresa FRIO SERVICIOS, ubicada en la 18 de noviembre 709 y Vilcabamba, el día treinta de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

OFICIO No. 002

AD/2

2-4

Nueva Loja, 25 julio de 2015

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Señora
Adita Zambrano
Jefa Financiera de la Empresa FRIO SERVICIOS
Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante a lectura del borrador de informe del Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar de la Empresa FRIO SERVICIOS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de las oficinas de la empresa FRIO SERVICIOS, ubicada en la 18 de noviembre 709 y Vilcabamba, el día treinta de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

OFICIO No. 003

AD/2

3-4

Nueva Loja, 25 julio de 2015

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Señora
Angy Benálcazar
Contadora de la Empresa FRIO SERVICIOS
Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante a lectura del borrador de informe del Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar de la Empresa FRIO SERVICIOS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de las oficinas de la empresa FRIO SERVICIOS, ubicada en la 18 de noviembre 709 y Vilcabamba, el día treinta de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

OFICIO No. 004

AD/2

4-4

Nueva Loja, 25 julio de 2015

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Magister
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo Supervisora
Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante a lectura del borrador de informe del Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar de la Empresa FRIO SERVICIOS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de las oficinas de la empresa FRIO SERVICIOS, ubicada en la 18 de noviembre 709 y Vilcabamba, el día treinta de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

En la ciudad de Nueva Loja, provincia de Sucumbíos, a los treinta días del mes de julio de dos mil quince, a las 14H00, el Magister Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo, Supervisor y señora Zoila Ugarte Armijos, Jefa de Equipo, se constituyen en las oficinas de la Empresa FRIO SERVICIOS, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar de la Empresa FRIO SERVICIOS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo 001 de 4 de mayo de 2015.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficios 09, 10 y 11 de 30 de julio de 2015, a las personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

FRIO SERVICIOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
William Guanotuña	Gerente Propietario		
Adita Zambrano	Jefa Financiera		
Angy Benalcazar	Contadora		
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo	Supervisor de la UNL		
Zoila Ugarte Armijos	Jefa de Equipo de la UNL		

FRIO SERVICIOS

INFORME GENERAL DEL EXAMEN ESPECIAL

RUBROS EXAMINADOS:

CAJA-BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR

PERIODO ECONÓMICO:

ENERO A DICIEMBRE /2014

AUDITORES:

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Sra. Zoila Ugarte Armijos

Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

N.C.I = Normas de Control Interno

C.P.A= Contador Público Auditor

MG = Magister

INDICE

CONTENIDO

- Carta de Presentación

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del Examen
- Objetivo del Examen
- Alcance del Examen
- Base Legal
- Principales Disposiciones Legales
- Estructura Orgánica
- Monto de Recursos Examinados
- Funcionarios Principales

CAPITULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

- Personal del Área Financiera sin Caución
- No se Cuenta con Fondo Fijo de Caja Chica
- No se Realizaron Arqueos de Caja
- Inadecuado Archivo de Comprobantes de Egreso
- No se Realizaron Conciliaciones Bancarias
- No se Ejecuta el Control Previo al Pago
- Ingresos no Fueron Depositados Intactos e Inmediatamente
- No se Elaboró el Estado de Flujo de Caja
- Separación de Funciones
- Falta de Formularios
- No se Realizó Análisis de Antigüedad de las Cuentas por Cobrar
- Créditos Otorgados Verbalmente

CARTA DE PRESENTACIÓN

Nueva Loja, 30 julio del 2015

Señor.

William Moisés Guanotuña Chicaiza

**Gerente-Propietario de la empresa Frio Servicios
Ciudad.-**

De mi consideración:

Hemos auditado los rubros Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar del año terminado 2014. Esta información es de responsabilidad de la administración de la empresa.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoria con base en las Normas Internacionales de Auditoria y a las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado. Tales normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 001 de 4 de mayo de 2015 y al requisito exigido por la Universidad Nacional de Loja, previo a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, CPA.

Objetivo del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras ejecutadas por la empresa.

Alcance del examen

El Examen Especial analizó las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar de la empresa “Frio Servicios” del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Base legal

La empresa “Frio Servicios” inicia operaciones comerciales el día 15 de abril del 2003 e inscrita en el Servicios de Rentas Internas con el N° RUC 1712745734001. Su principal actividad se genera por el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y congelación, al igual que la venta al por menor de repuestos de refrigeración y electrodomésticos.

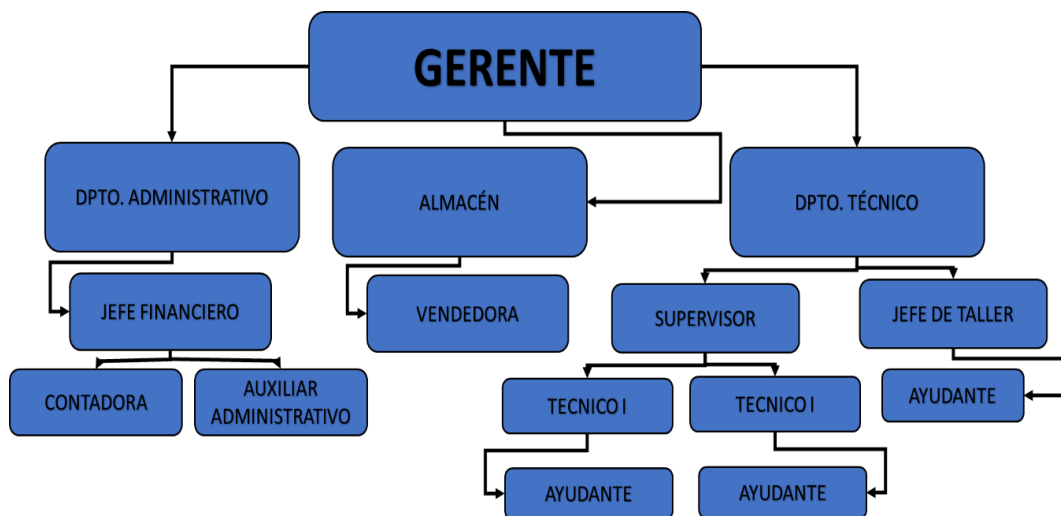
Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de “Frio Servicios”, están normadas por las siguientes disposiciones específicas:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- ✓ NAGAS
- ✓ Código Tributario
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social

Estructura orgánica

Se encuentra estructurada de la siguiente manera:



Fuente: Frío Servicios
Elaborado por: La Autora

5.7. Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades empresariales “Frio Servicios” cuenta con financiamiento propio, producto de sus ventas de bienes y servicios.

Funcionarios principales

FRIO SERVICIOS

Nº	NOMBRES	CARGO
1	WILLIAM GUANOTUÑA	GERENTE-PROPIETARIO
2	ADDITA ZAMBRANO	JEFA FINANCIERA
3	ANGY BENALCAZAR	CONTADORA
4	MINDALIA ALARCON	JEFA DE ALMACEN
5	YADIRA PALLO	CAJERA

TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

HALLAZGOS

1. PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA SIN CAUCIÓN

Comentario:

La persona responsable del manejo del efectivo en la empresa, no se encuentra caucionada, la Jefa Financiera y la Contadora, no adoptaron las medidas para resguardar los fondos recaudados, por lo que inobservaron la NCI 403-05. Medidas de protección de las recaudaciones, que establece “El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad”.

Situación que se produjo por cuanto, la Jefa Financiera y la Contadora, no contrataron una póliza de seguro, por el poco interés a la falta de asesoramiento legal por parte del propietario, lo que ocasionó que los valores no se encuentren respaldados, y no haya garantía del manejo de los recursos.

Conclusión:

La caución para las personas responsables del manejo del efectivo es un requisito indispensable dentro de la empresa, debido a que su responsabilidad es sin duda una de las más delicadas, por lo tanto al obtener esta garantía el empleado o colaborador ejercerá sus funciones de manera responsable y honesta.

Recomendación:**Al Propietario:**

Disponer que la Contadora contrate una póliza de seguro, para la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes.

2. NO SE CUENTA CON FONDO FIJO DE CAJA CHICA**Comentario:**

La Jefa Financiera de la empresa, no abrió un fondo de caja chica, para las necesidades urgentes y cubrir gastos de menor cuantía. Por lo que, inobservó la NCI 403-06. Cuentas corrientes bancarias, que señala “El fondo fijo es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominado caja chica”.

Situación que se debió a que la Jefa Financiera, no requirió al Propietario un fondo de caja chica, necesarios para la apertura del fondo, lo que ocasionó, se realicen gastos de menores cuantías en cheque y pérdida de tiempo en las actividades de la empresa.

Conclusión

La Jefa Financiera no abrió un fondo de caja chica, para el manejo correcto del efectivo; lo que originó compras menores sin control.

Recomendaciones**Al Propietario**

Disponer que la Jefa Financiera de la empresa, abra un fondo fijo de

Caja Chica, con un monto acorde a las necesidades de la empresa.

A la Contadora

Elaborar un Instructivo para el Fondo Fijo de Caja Chica, con un monto acorde a las necesidades y con los procedimientos adecuados y cada mes se liquiden antes de se termine.

3. NO SE REALIZARON ARQUEOS DE CAJA

Comentario:

La Contadora no realizó arqueos sorpresivos de caja, a la persona responsable de la recaudación, ni tampoco dispuso a otro persona a realizar dicho arqueo de caja, con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar con los saldos contables, por lo que, inobservó la NCI 403-04. Verificación de ingresos, que establece:

“La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable”.

La falta de arqueos sorpresivos de caja, y falta de personal independiente originó que la empresa no cuente con saldos reales recaudados y cotejados con los registros contables, es decir, que no permite conocer la exactitud del dinero en caja.

Conclusión

No se realizaron arqueos sorpresivos de caja, lo que no permitió determinar la existencia física diaria de las recaudaciones.

Recomendación

Al Propietario

Disponer a la Contadora, designar por escrito a un empleado independiente de las actividades de recaudación, para que realice arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos en efectivo en poder de los recaudadores. Del cumplimiento de esta diligencia se dejara constancia escrita y legalizada de los funcionarios que intervinieron en el arqueo

4. SE ELABORARON COMPROBANTES DE CAJA E INADECUADO ARCHIVO.

Comentario:

La Jefa Financiera, no respaldó las operaciones financieras, con la documentación de respaldo, suficiente y pertinente, con la finalidad de identificar adecuadamente las transacciones diarias de la empresa y así de esta forma facilitar su verificación.

La Jefa Financiera inobservó la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establece:

“Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis”.

No se elaboraron los comprobantes de caja, tampoco se archivan los cheques anulados en un archivo adecuado, situación que se presentó por cuanto el propietario de la empresa consideró que no era necesario, lo que

no permitió identificar las transacciones y operaciones financieras.

Conclusión

No se elaboraron los comprobantes de caja, ni fueron archivados los cheques anulados, lo que no permitió identificar las transacciones y su verificación.

Recomendación

Al Propietario

Disponer que la Jefa Financiera disponga la elaboración de comprobantes de caja pre-numerados y pre impresos, para entregar a los clientes al momento de la recaudación. Estos documentos deberán ser archivados adecuadamente y se mantendrá con la finalidad de sustentar la actividad de efectivos recibidos.

5. NO SE REALIZARON CONCILIACIONES BANCARIAS

Comentario:

La Contadora no realiza conciliaciones bancarias periódicamente de las cuentas bancarias que posee la empresa.

La Contadora inobservó NCI 403-07. Conciliaciones Bancarias, que establece: “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”

La falta de conciliaciones bancarias periódicas, ocasionó que no se compare el libro bancos con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, además no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Conclusión

La Contadora, no realizó conciliaciones bancarias en forma periódica de las cuentas bancarias que posee la empresa, lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Recomendación

A la Contadora

Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

6. NO SE EJECUTA EL CONTROL PREVIO AL PAGO

Comentario:

Los pagos no están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.

La Jefa Financiera no observó el literal c) de la NCI 403-08. Control previo

al pago, que señala: "...Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...".

La Jefa Financiera, no suscribió comprobantes de egreso o cheques, ni solicitó pagos vía electrónica, no realizó el control previo al pago, por lo cual no hay un documento debidamente justificado con la documentación de soporte suficiente y pertinente.

Conclusión

Los pagos no están debidamente justificados con documentación de soporte suficiente y pertinente; además los documentos no son auténticos.

Recomendación

Al Propietario

Disponer que la Jefa Financiera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

7. INGRESOS NO FUERON DEPOSITADOS INTACTOS E INMEDIATAMENTE

Comentario:

No se realizan oportunamente los depósitos de las recaudaciones generadas, ya que se el 7 de octubre de 2014, se recaudó 249,70 USD, como producto de la venta de repuestos y equipos; sin embargo la Contadora depositó 50.00 USD, estableciéndose una diferencia por

depositar de 199,70 USD.

La Contadora responsable de los depósitos producto de la recaudación diaria, no observó lo dispuesto en la NCI 403-01. Determinación y recaudación de ingresos, que establece: "...Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente...".

La Jefa Financiera no realizó el control sobre los depósitos de las recaudaciones generadas por ventas y recuperación de cartera que efectuó la Contadora, lo cual ocasionó acumulación de valores en caja corriendo el riesgo de que los mismos sean alterados.

Conclusión

No fueron depositados los valores por 199,70 USD, producto de la recaudación diaria, por cuanto no se realizó el control interno a los depósitos y recaudaciones.

Recomendación

A la Jefa Financiera

Disponer que la Contadora, realice los depósitos completos e intactos, y controlará al final del siguiente cerciorándose si los depósitos están acordes a la recaudación.

8. NO SE ELABORÓ EL ESTADO DE FLUJO DE CAJA

Comentario:

La Contadora, no elaboró la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización.

Por lo que, no se refleja las proyecciones de ingresos y gastos del años 2014, ni se identificó las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja

La falta del flujo de caja, no permitió realizar las proyecciones de ingresos y gastos del año 2014, por lo tanto, la Contadora inobservó la NCI 403-11. Utilización del flujo de caja en la programación financiera, que establece:

“Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización...”.

Conclusión

No se elaboró el flujo de caja del año 2014, lo que no permitió identificar las proyecciones de los ingresos y gastos.

Recomendación

A la Contadora

Elaborar el Flujo de Caja cada año, para reflejar las proyecciones de los

ingresos y gastos, lo que permitirá identificar las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los excedentes de caja.

9. SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Comentario:

El Propietario de la empresa, no asigna funciones a cada empleado, y el mismo encargado del control de las Cuentas por Cobrar, también maneja el efectivo de la empresa para desarrollar las actividades independientemente.

El Propietario de la empresa inobservó la NCI 401-01. Separación de funciones y rotación de labores, que señala: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

No existe separación de funciones, lo que no permitió reducir el riesgo de error, sino al contrario incrementó el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Conclusión

El Propietario de la empresa, no asigno por escrito las funciones de los empleados, que realizan el control de cuentas por cobrar y manejo de efectivo.

Recomendación

Al Propietario

Designar por escrito las funciones por separado de la persona que controla las cuentas por cobrar y la que maneja el efectivo, a fin de evitar que un solo empleado realice los procesos claves.

10. FALTA DE FORMULARIOS

Comentario:

La Contadora no entrega siempre a los clientes el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado; por la venta de bienes y servicios.

La Contadora, no observó lo dispuesto en la NCI 403-02. Constancia documental de la recaudación, que establece:

“El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado”.

Situación que se presentó por cuanto, la Contadora, no elaboró los comprobantes de ingreso, lo que no permitió hacer el seguimiento y control de las recaudaciones.

Conclusión

La Contadora no entregó comprobantes de ingreso, por la venta de bienes y servicios, lo que no permitió comprobar la legalidad y veracidad de la transacción.

Recomendación

Al Propietario

Dispone a la Contadora la elaboración de los comprobantes de ingreso, pre-numerados y pre-impresos, los mismos que contaran con los requisitos tributarios, los mismos que serán a los clientes al momento de las recaudaciones.

11. NO SE REALIZÓ ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Comentario

El saldo de Cuentas por Cobrar de la empresa, se encontró incrementado durante el año 2014, situación que se produjo por cuanto la Contadora, no realizó el análisis a las cuentas por cobrar, a fin de determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de saldos de la cuenta.

La Contadora inobservó la NCI 405-10. Análisis y confirmación de saldos, que señala. “El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas”.

La falta de control y seguimiento de los saldos de los deudores de la empresa, originó que no se compruebe la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas.

Conclusión

No se realizó un análisis a las cuentas por cobrar, lo que no permitió conocer la antigüedad de los saldos vencidos, lo que ocasionó, exceso en el saldo de cuentas por cobrar.

Recomendación

A la Contadora

Preparar mensualmente un informe del análisis a las cuentas por cobrar de los clientes, con la finalidad de determinar la morosidad. Gestión de cobro y la antigüedad de los saldos de las cuentas de cada cliente.

12. CRÉDITOS OTORGADOS VERBALMENTE

El Propietario de la empresa otorgó créditos a los clientes en forma verbal, por lo que no se evidenció en forma escrita el otorgamiento de créditos, situación que se presentó, por cuanto, el Propietario no estableció por escrito los procedimientos de autorización de los créditos, que asegure el control de las operaciones administrativas y financieras.

El Propietario de la empresa inobservó la NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, que establece:

“La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de

los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”.

Conclusión

El Propietario de la empresa otorgó créditos a los clientes en forma verbal, lo que ocasionó que la Contadora no tenga información para el registro de las deudas.

Recomendación

Al Propietario

Establecer por escrito los procedimientos para el otorgamiento de créditos a los clientes, en los cuales, se incluya autorizaciones, montos, plazos y garantías, con la finalidad de controlar los deudores y registro de los mismos.

Zoila Ugarte Armijos
Auditora Jefe de Equipo

CUARTA FASE: SEGUIMIENTO

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES								
Nº	CARGOS	RECOMENDACIONES	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	FIRMAS DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO O LA APLICACIÓN
1	Al Propietario	Disponer que la Contadora contrate una póliza de seguro, para la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes.		X				
2	Al Propietario	Disponer que la Jefa Financiera de la empresa, apertura un fondo fijo de Caja Chica, con un monto acorde a las necesidades de la empresa.	X					
3	Al Propietario	Disponer a la Contadora, designar por escrito a un empleado independiente de las actividades de recaudación, para que realice arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos en efectivo en poder de los recaudadores. Del cumplimiento de esta diligencia se dejara constancia escrita y legalizada de los funcionarios que intervinieron en el arqueo.	X					
4	Al Propietario	Disponer que la Jefa Financiera disponga la elaboración de comprobantes de caja pre-numerados y pre impresos, para entregar a los clientes al momento de la recaudación. Estos documentos deberán ser archivados adecuadamente y se mantendrá con la finalidad de sustentar la actividad de efectivos recibidos.	X					
5	A la Contadora	Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad		X				
6	Al Propietario	Disponer que la Jefa Financiera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.		X				
7	A la Jefa Financiera	Disponer que la Contadora, realice los depósitos completos e intactos, y controlará al final del siguiente cerciorándose si los depósitos están acordes a la recaudación.	X					
8	A la Contadora	Elaborar el Flujo de Caja cada año, para reflejar las proyecciones de los ingresos y gastos, lo que permitirá identificar las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los excedentes de caja					X	
9	Al Propietario	Designar por escrito las funciones por separado de la persona que controla las cuentas por cobrar y la que maneja el efectivo, a fin de evitar que un solo empleado realice los procesos claves.			X			
10	Al Propietario	Dispone a la Contadora la elaboración de los comprobantes de ingreso, pre-numerados y pre-impresos, los mismos que contarán con los requisitos tributarios, los mismos que serán a los clientes al momento de las recaudaciones.	X					
11	A la Contadora	Preparar mensualmente un informe del análisis a las cuentas por cobrar de los clientes, con la finalidad de determinar la morosidad. Gestión de cobro y la antigüedad de los saldos de las cuentas de cada cliente.			X			
12	Al Propietario	Establecer por escrito los procedimientos para el otorgamiento de créditos a los clientes, en los cuales, se incluya autorizaciones, montos, plazos y garantías, con la finalidad de controlar los deudores y registro de los mismos.		X				

g. DISCUSIÓN

La empresa Frio Servicios, a pesar de ser una organización de carácter privado, mantiene un considerable monto de ingresos, por lo que el control de efectivo y las cuentas pendientes de cobro deben realizarse de manera continua, lo que permitirá su conservación y buen uso.

Al inicio de este trabajo, se evidenciaba un alto grado de descuido por parte de su propietario y colaboradores con respecto a estos rubros, de tal manera, que no se conocía con exactitud la razonabilidad de los saldos de caja-bancos y cuentas por cobrar; no se realizaban reportes diarios del efectivo; las conciliaciones bancarias no se realizaban debido al desconocimiento de su importancia y que no se contaba con una persona responsable para esta labor.

Una vez efectuado el Examen Especial se dio a conocer a su propietario y empleados las Normas de Control Interno que se establecen para el uso y aplicación dentro de las instituciones, con la finalidad de salvaguardar los recursos que se administran. De esta manera se logró concienciar a su propietario acerca de la importancia de mantener un buen control interno dentro de la empresa.

Con estos hallazgos se pretende contribuir para que la empresa continúe con sus actividades de manera normal y se proyecte de forma segura a desarrollar su economía.

h. CONCLUSIONES

- ✓ Los rubros examinados Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, presentaron un grado de razonabilidad aceptable, de acuerdo a lo presentado en los Balances Generales, es por eso que la aplicación del Examen Especial se debe considerar de suma importancia dentro de la administración de toda empresa, ya que permitirá detectar a tiempo posibles errores en el manejo, registro o presentación de los valores o rubros examinados.

- ✓ El control interno que se aplicó a los rubros Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, dentro de las actividades diarias de la empresa “Frio Servicios” presentan algunas observaciones en cuanto a los procesos que se utilizan para salvaguardar estos recursos, estas observaciones servirán para orientarse en cuanto a las medidas correctivas que se deben adoptar para mejorar el control interno de las distintas operaciones que se realizan dentro de esta organización.

i. RECOMENDACIONES

- ✓ Al propietario, revisar en forma permanente los Estados de Situación Financiera, para determinar si las cuentas que se presentan en los mismos, registran valores reales y razonables.
- ✓ Tomar en consideración las conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe final, para posteriores exámenes especiales.
- ✓ Conocer y aplicar los métodos de control interno adecuados que permitan el uso y conservación de los recursos en forma acertada.
- ✓ Realizar estos procedimientos en forma frecuente con la finalidad mantener un sistema de control interno que permita fortalecer y precautelar los bienes y recursos que son propiedad de la empresa.

j. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ALVIN A. Arens Y JANES K. Loebbecke. (2009). Auditoría un Enfoque Integral. Bogotá. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Sexta edición.
- ✓ CHAVARRIA Jorge. (2010). Auditoria Forense. Editorial Universidad Estatal a Distancia. España.
- ✓ GÓMEZ LÓPEZ, Roberto. 2010. Generalidades en la Auditoría. España. Cía. Editorial Continental S.A. DEC. V. 1era edición.
- ✓ MARIN CALV Hugo Armando. (2009). Auditoría Financiera. Argentina. Editorial El Cid Editor.
- ✓ RODRIGUEZ VALENCIA Joaquín. (2009). Control interno. México trillas. Segunda edición.
- ✓ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2010). Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas.
- ✓ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2012). Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Reforma 2009
- ✓ Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado
- ✓ Manual de Normas de Control Interno,

Páginas web:

Tomado de:

- ✓ <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html#QQ1-9-9>: 28/03/2015
- ✓ http://www.contabilidad.com.py/articulos_65_normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-aplicadas-al-dictamen.html 17/03/2015
- ✓ <http://www.tuguiacountable.com/2012/04/normas-de-auditoria-generalmente.html> 16/04/2015
- ✓ <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria> 17/03/2015
- ✓ <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf> 10/05/2015
- ✓ Estatuto del Colegio de Contadores de Loja; disponible en: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse3.html#QQ1-9-9>: 28-03-2015
- ✓ <http://es.slideshare.net/scry01/coso-y-coso-erm> 21-04-2016

k. ANEXOS

NOTIFICACIÓN DE INICIO N° 001

Nueva Loja, mayo 6 del 2015

Señor

William Guanotuña Chicaiza

**PROPIETARIO Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA “FRIO
SERVICIOS”**

Ciudad.-

De mi consideración:

Con el objeto de desarrollar el trabajo de Tesis en esta prestigiosa institución la cual usted dirige muy acertadamente, me es grato informarle muy comedidamente que a partir del día de hoy la suscrita en calidad de aspirante a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, realizará el Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014; por lo cual, solicito se digne autorizar la información de carácter financiero y administrativo que será requerida para el desarrollo de este trabajo.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos
Jefa de Equipo

NOTIFICACIÓN 002

Nueva Loja, 06 de mayo de 2015

Señora

Adita Zambrano

JEFA FINANCIERO DE LA EMPRESA “FRIO SERVICIOS”

Ciudad.-

De mi consideración:

Con el objeto de desarrollar el trabajo de Tesis en esta prestigiosa institución la cual usted dirige muy acertadamente, me es grato informarle muy comedidamente que a partir del día de hoy la suscrita en calidad de aspirante a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, realizará el Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014; por lo cual, solicito se digne autorizar la información de carácter financiero y administrativo que será requerida para el desarrollo de este trabajo.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos

Jefa de Equipo

NOTIFICACIÓN 03

Nueva Loja, 06 de mayo de 2015

Señora.

Angy Benalcazar

CONTADORA DE LA EMPRESA "FRIO SERVICIOS"

Ciudad.-

De mi consideración:

Con el objeto de desarrollar el trabajo de Tesis en esta prestigiosa institución la cual usted dirige muy acertadamente, me es grato informarle muy comedidamente que a partir del día de hoy la suscrita en calidad de aspirante a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, realizará el Examen Especial a las cuentas Caja Bancos y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014.; por lo cual, solicito se digne autorizar la información de carácter financiero y administrativo que será requerida para el desarrollo de este trabajo.

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos

Jefa de Equipo

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lago Agrio, mayo 08 del 2015

Señor

William Guanotuña Chicaiza

**PROPIETARIO Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA “FRIO
SERVICIOS”**

Ciudad.-

De mi consideración:

Luego del convenio realizado el día 04 de mayo del presente año, con la finalidad de realizar el Examen Especial a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 de esta empresa, pongo a su conocimiento el equipo de trabajo conformado de la siguiente manera:

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Sra. Zoila Ugarte Armijos

Auditor

Jefa de Equipo Operativo

Atentamente,

Zoila Ugarte Armijos

Jefa de Equipo

RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1712745734001

APELLIDOS Y NOMBRES: GUANOTUÑA CHICAIZA WILLIAM MOISES

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL:

NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 28/02/1977

FEC. ACTUALIZACION: 04/12/2014

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/04/2003

FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 15/04/2003

FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Calle: PACAYACU Número: S/N Intersección:
PASAJE A Referencia: DIAGONAL A ELECTRO TECNIA Teléfono: 062366219 Email: frio_servicios@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003

ABIERTOS: 3

JURISDICCION: \ ZONA 1\ SUCUMBIOS

CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: EVRV140408

Lugar de emisión: LAGO AGRIO/CALLE ELOY

Fecha y hora: 04/12/2014 16:07:59

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1712745734001

APELLIDOS Y NOMBRES: GUANOTUÑA CHICAIZA WILLIAM MOISES

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 15/04/2003

NOMBRE COMERCIAL: FRIOSERVICIOS

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIO DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE REFRIGERACION Y CONGELACION.
VENTA AL POR MENOR DE REPUESTOS DE REFRIGERACION Y DE ELECTRODOMESTICOS
VENTA AL POR MENOR DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.
CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES.
CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS METALICAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Calle: 18 DE NOVIEMBRE Número: S/N Intersección: VILCABAMBA Referencia: FRENTE A LA IMPRENTA VELEZ Oficina: 705-707 Celular: 0986272646 Email: frio_servicios@hotmail.com Fax: 062831491 Telefono Trabajo: 062834433

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 24/11/2006

NOMBRE COMERCIAL: FRIOSERVICIOS

FEC. CIERRE: 09/07/2014

FEC. REINICIO: 04/12/2014

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPO DE REFRIGERACION Y CONGELACION .
VENTA AL POR MENOR DE ARTEFACTOS ELECTRODOMESTICOS.
VENTA AL POR MENOR DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.
CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES.
VENTA AL POR MENOR DE REPUESTOS DE REFRIGERACION Y DE ELECTRODOMESTICOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: CUYABENO Parroquia: TARAPOA Barrio: EL CISNE Calle: VIA TARAPOA Número: S/N Intersección: LAGO AGRIO Referencia: A CIEN METROS DEL CENTRO DE ACOPIO Oficina: PB Kilómetro: 1 Celular: 0986272646 Email: frio_servicios@hotmail.com



[Handwritten signature]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Handwritten signature]
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
Usuario: EVRV140408 **Lugar de emisión:** LAGO AGRIO/CALLE ELOY **Fecha y hora:** 04/12/2014 16:07:59

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1712745734001
APELLIDOS Y NOMBRES: GUANOTUÑA CHICAIZA WILLIAM MOISES

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.:** 26/12/2011
NOMBRE COMERCIAL: FRIOSERVICIOS **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
VENTA AL POR MENOR DE ARTEFACTOS ELECTRODOMESTICOS.
VENTA AL POR MENOR DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.
VENTA AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS.
VENTA AL POR MENOR DE REPUESTOS DE REFRIGERACION Y ELECTRODOMESTICOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Calle: 18 DE NOVIEMBRE Número: S/N Intersección:
VILCABAMBA Referencia: FRENTE A LA IMPRENTA VELEZ. Oficina: 709 Email: frio_servicios@hotmail.com Celular: 0986272646
Telefono Trabajo: 062831491

SRI Se verifica que los instrumentos de identidad y certificado de nacimiento originales presentados coinciden con el registro.

COD. 04 DIC 2014

Nueva Loja
Asumi

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: EVRV140408 **Lugar de emisión:** LAGO AGRIO/CALLE ELOY **Fecha y hora:** 04/12/2014 16:07:59

PATENTE

 **GADM Lago Agrio**
somos todos...

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO

DIRECCION FINANCIERA

MUNICIPAL 2015 SERIE Nº **009928**

Fecha de Emisión: 27/01/2015 14:13
Fecha de Pago: 31/03/2015 15:02

REGISTRO

Número : **59950**
Título de Crédito: **11004000099735**

INFORMACION PERSONAL

Cédula/RUC: 1712745734
Contribuyente: GUANOTUÑA CHICAIZA WILLIAM MOISES
Razón Social: FRIOSERVICIOS

UBICACION

Clave Catastral: 0203121200
Dirección: C. 18 DE NOVIEMBRE Y VILCABAMBA

DETALLE

Actividad Económica: Fabricación de equipo de refrigeración y congelación de uso comercial: Vitrinas y máquinas expendedoras. Equipo de refrigeración o congelación para diversos usos. Ensambladura de componentes principales de las refrigeradoras y congeladores como: compresores y condensadores, muebles


DIRECTOR FINANCIERO G A D M L A



- ORIGINAL -



TESORERO G A D M L A


Caja N.º 31 MAR. 2015
CANCELADO

RUP

Habilitación del RUP <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras...>

 REPUBLICA DEL ECUADOR

 **Compras**
públicas

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que **Guanotuña Chicaiza William Moises** con RUC número **1712745734001**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo tanto queda **HABILITADO** en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial: FRIOSERVICIOS

Datos de la Persona

Nombre Completo	William Moises Guanotuña Chicaiza
RUC	1712745734001
CATEGORIA :	Pequeña Empresa 100.001-1'000.000


Dirección Principal:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL Transversal: PASAJE A Calle: PACAYACU Numero: S/N Edificio: DIAGONAL A ELECTRO TECNIA Pagina Web: Correo Electrónico: frio_servicios@hotmail.com Telefon(s): CELULAR: 06-6272646, TRABAJO: 06-2831491, oficina

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
42912	ARTICULOS PARA LA MESA, LA COCINA U OTROS ARTICULOS DOMESTICOS Y SUS PARTES Y PIEZAS, DE HIERRO, ACERO, COBRE O ALUMINIO, ESTROPAJOS Y ALMOHADILLAS PARA FREGAR O PULIR OLLAS, GUANTES Y ARTICULOS ANALOGOS DE HIERRO, ACERO, COBRE O ALUMINIO, LANA DE HIERRO O
43230	BOMBAS DE AIRE O VACIO; COMPRESORES DE AIRE U OTROS GASES
43912	MAQUINAS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE
43913	EQUIPO DE REFRIGERACION O CONGELACION Y BOMBAS DE CALOR, EXCEPTO EQUIPO PARA USO DOMESTICO
43941	PARTES Y PIEZAS DE GENERADORES DE GAS DE AGUA O GAS POBRE; PARTES Y PIEZAS DE GENERADORES DE ACETILENO Y GENERADORES ANALOGOS DE GASES POR VIA HUMEDA; PARTES Y PIEZAS PARA MAQUINAS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE; PARTES Y PIEZAS DE EQUIPO DE REFRIGERACION O
44811	REFRIGERADORES Y CONGELADORES DE USO DOMESTICO, ELECTRICOS O NO
44817	CALENTADORES DE AGUA INSTANEOS O DE ACUMULACION Y CALENTADORES DE INMERSION; APARATOS ELECTRICOS DE CALEFACCION DE ESPACIOS APARATOS ELECTRICOS DE CALEFACCION DEL SUELO : HORNOS; COCINILLAS PLANCHAS DE COCINA, CALENTADORES ELECTRICOS ANULARES, BARRIL
54550	SERVICIOS DE INSTALACION DE ESTRUCTURAS DE ACERO
54632	SERVICIOS DE INSTALACION DE VENTILACION Y ACONDICIONAMIENTO DE AIRE

1 de 2 14/03/2014 8:51



- 54730 SERVICIOS DE PINTURA
- 69112 SERVICIO DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD POR CUENTA PROPIA
- 85990 OTROS SERVICIOS AUXILIARES N.C.P.
- 87152 SERVICIOS DE REPARACION DE MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS N.C.P.
- 87159 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.



Dirección de Compras Públicas

Lugar: QUITO

Responsable: Mtapia

FOTOS



JEFA FINANCIERA



CONTADORA



PROYECTO DE TESIS



1859

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA- BANCOS Y CUENTAS
POR COBRAR DE LA EMPRESA "FRÍO SERVICIOS", DE LA CIUDAD
DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE
SUCUMBÍOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014”.**

Proyecto de Tesis de Grado previa a
optar del título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría, Contador
Público Auditor CPA.

AUTORA:

Zoila del Carmen Ugarte Armijos

DIRECTOR:

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

1859

Loja – Ecuador

2015

a. TEMA

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA-BANCOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA "FRÍO SERVICIOS", DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014”.

b. PROBLEMÁTICA

Podemos observar con claridad el incremento agigantado de la actividad comercial, industrial y de servicios a nivel nacional; en donde la información financiera es la parte fundamental para la toma de decisiones, ya que permite conocer a través de los estados financieros, la situación en la que se encuentra una empresa o entidad, es decir, si los recursos económicos que se han invertido están siendo utilizados en forma honesta y eficaz.

Es así que el Examen Especial practicado a determinados rubros, se genera en base a ciertos indicios o síntomas preliminares, es decir, que se realiza una evaluación a una determinada cuenta, bajo el pedido del propietario, porque se han presentado indicios o señales de una posible desviación de los fondos-alteración de la información real; el Examen Especial tiene como objetivo brindar una información clara y real.

En la ciudad de Nueva Loja, las pequeñas empresas privadas se ven sumergidas muchas veces en esta problemática, porque en su proceso evolutivo no han insertado procedimientos de control y verificación, es decir, no miden, ni buscan mejorar con un proceso que ayude a analizar la información suministrada.

La empresa FRÍO SERVICIOS será el objeto en estudio, esta empresa fue

creada en el año 2003, y está ubicada en la Ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos; en las calles 18 de Noviembre y Vilcabamba; el Gerente y propietario de la empresa es el Sr. William Moisés Guanotuña Chicaiza con RUC. 1712745734001; su principal actividad comercial se centra en: Servicios de Instalación, Mantenimiento, Reparación y Acondicionamiento de Equipo de Refrigeración y Congelación. Mediante la entrevista se pudo detectar que la empresa tiene inconvenientes en los siguientes puntos:

- ✓ No se conoce exactamente la razonabilidad de los saldos de las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por cobrar tanto en su registro como en su manejo.
- ✓ No se realizan reportes diarios de efectivo de los saldos bancarios de ingresos y egresos.
- ✓ No se realizan periódicamente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente que mantiene en el banco y las cuentas contables, razón por la cual no se tiene una confianza razonable de la exactitud de los registros contables de dicha cuenta.

Estos factores que presenta la empresa FRÍO SERVICIOS, hacen necesario que se formule el siguiente problema de investigación **“La ausencia de un Control Interno a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar en la empresa FRÍO SERVICIOS, en el periodo 2014; ha impedido conocer la razonabilidad y veracidad de sus saldos”**.

c. JUSTIFICACIÓN

Justificación Académica

Este sistema de aprendizaje permite que con la investigación y la vinculación con la colectividad, se facilite la relación con la sociedad; la Universidad Nacional de Loja, por medio de este modelo educativo a

distancia, propone un nuevo tipo pedagógico de enseñanza, con una convicción clara de los problemas de la realidad; es por eso que la formación profesional recibida nos nutre con conocimientos suficientes para solucionar dificultades que se vayan presentando en la vida diaria, ya sea en la parte administrativa o contable; además este trabajo investigativo servirá como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Justificación Institucional

Mediante la elaboración de este proyecto investigativo, se pretende contribuir con la institución, para mejorar sus mecanismos de control en cuanto al manejo y tratamiento que se debe dar a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, y de esta manera, contribuir con la institución a reflejar los saldos de estas cuentas; la realización del Examen Especial que se propone, proporcionará un informe de auditoría que demuestre la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Justificación Económica

La realización de este proyecto de investigación, pretende mediante la aplicación de un Examen Especial a la empresa FRÍO SERVICIOS, contribuir al mejoramiento de la administración del recurso financiero, ya que mediante la información obtenida y resultante se constituirá en una importante herramienta para que sus directivos tomen las medidas correctivas en el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la empresa.

d. Objetivos

Objetivo General

Realizar el Examen Especial a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por

Cobrar de la empresa FRÍO SERVICIOS, ubicada en la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2014.

Objetivos Específicos

- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros de las cuentas estudiadas.

- ✓ Evaluar el Control Interno de la empresa FRÍO SERVICIOS

Elaborar el informe final que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

e. MARCO TEÓRICO

1. Auditoría

1.1. Concepto

“Una auditoria es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.”²⁴

1.2. Importancia

Su importancia radica al ser un elemento dentro de la administración

²⁴ ALVIN A. Arens y JANES K. Loebbecke. (2009). Auditoría un Enfoque Integral. Bogotá.

financiera, que proporciona información contable, que ayuda a conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia.

1.3. Objetivo de la Auditoría

“Para entender de una manera clara el objetivo de la Auditoría, se lo representa dentro de ciclo de actividades en el Departamento Financiero.

Dentro de los objetivos específicos podemos encontrar” .²⁵

- ✓ Evaluar el manejo de los recursos financieros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- ✓ Permitir evaluar el sistema de Control Interno contable por medio de cuestionarios, entrevista y flujo gramas.
- ✓ Verificar la correcta clasificación de las cuentas según su concepto y plazo de realización.
- ✓ Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar la calidad de los controles claves.
- ✓ Comprobar que las cuentas de una partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.

1.4. Clasificación de la Auditoría

1.4.1. Según el Área a examinar

1.4.1.1. Auditoría Financiera

“Auditoría Financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a

²⁵ Tomado de: <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria> 17/03/2015

través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”²⁶

1.4.1.2. Auditoria Operacional o del Gestión

Es el examen y evaluación de la gestión realizada por una entidad para determinar la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos.

Como resultado de esta auditoría no se expresa opinión, solamente se elaboran conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad auditada.

1.4.1.3. Auditoria Operativa

Es el examen en la cual una empresa evalúa la deficiencia, efectividad y economía de sus actividades en función de los objetivos o metas trazadas, comprendiendo básicamente la evaluación de los controles administrativos.

1.4.1.4. Auditoria Forense

“Se refiere a la aplicación de normas y técnicas de auditoría, finanzas y contabilidad a la investigación de delitos financieros”. ²⁷

Una Auditoria Forense es la actividad de un equipo multidisciplinario, donde intervienen contadores, auditores, abogados, investigadores, informáticos, entre otros; dependiendo del tipo de empresa, sus dimensiones y diversidad de operaciones, se puede requerir la participación de otros

²⁶ MARIN CALV Hugo Armando. (2009). Auditoría Financiera. Argentina. Editorial El Cid Editor

²⁷ CHAVARRIA, Jorge. (2010). Auditoria Forense. Editorial Universidad Estatal a Distancia. España

especialistas.

1.4.1.5. Auditoría Gubernamental

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, elaborando el correspondiente informe”.²⁸

1.4.1.6. Auditoría de Cumplimiento

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

1.4.2. Según el Personal

1.4.2.1. Auditoría Interna

Es aquella realizada por auditores de las unidades de auditoría interna de la entidad y que son reenumeradas por la misma empresa. La auditoría interna es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos.

1.4.2.2. Auditoría Externa

Se refiere a los exámenes de Auditoría que realizan las firmas independientes; es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema

²⁸ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima.

de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el Control Interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

2. Examen Especial

2.1. Definición

“El Examen Especial es una auditoria de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Pueden incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimientos, restringirse solo a unos de ellos, dentro de un área o asunto específico.”²⁹

“El desarrollo del Examen Especial sigue las mismas fases que la práctica de una auditoría de gestión, es decir: a) Planeamiento; b) Ejecución; c) Informe”³⁰

2.2. Importancia

El Examen Especial se lo considera importante dentro del sistema empresarial, sea público o privado, porque facilita el planteamiento de nuevas estrategias y posibles soluciones a las anomalías que se presentan en la situación socio-económica de la entidad.

Las razones principales que conllevan a plantearse esta investigación tiene

²⁹ Tomado de <http://es.scribd.com/doc/53311207/Auditoria-de-examen-especial> 18/03/2017

³⁰ Tomado de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.htm> 18/03/2015

que ver con demostrar los factores que influyen a la presencia de posibles anomalías permitiendo a las investigadoras tener una visión más clara de lo que significa un Examen Especial a las empresas, permitiendo un análisis de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan a los estados financieros.

Así se expone que, el 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, de gestión, disposiciones legales y reglamentos aplicables para luego elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones por parte del Auditor.

Debido a la importancia que representa el Examen Especial en el campo contable y administrativo la presente investigación se realizará brindando una herramienta que permita conocer las fallas que puedan existir en el manejo de la actividad económica y a su vez la manera de corregirlos.

2.3. Características

Permite aspectos limitados como:

- ✓ Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado.
- ✓ Conocer más minuciosamente ciertos aspectos de las cuentas a analizar.
- ✓ Ahorra tiempo.

2.4. Metodología del Examen Especial

El proceso de un Examen Especial es igual al de una Auditoría Financiera, es así que debe acoplar técnicas necesarias que se requiera según sea el caso.

3. Fases del Examen Especial

“De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría “comprende las fases de: Planificación, Ejecución del trabajo y la Comunicación de Resultados.”³¹

- ✓ Primera Fase: Planificación
- ✓ Segunda Fase: Ejecución del Trabajo
- ✓ Tercera Fase: Comunicación de Resultados

3.1. Primera Fase: Planificación

Constituye la primera fase del proceso del Examen Especial, y de esto dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. Comenzaremos desde la recepción de la orden de trabajo, la obtención de la información general por parte de la empresa, y las actividades a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para su ejecución. Iniciaremos con la aplicación de un programa, entrevistas y cuestionarios de evaluación de Control Interno, y culminará con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución. El proceso que sigue una Auditoría Financiera o Examen Especial, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

³¹ Tomado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf> 18/03/2015

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: la autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general del Examen Especial.
- ✓ Alcance del trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempo.
- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- ✓ Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- ✓ Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- ✓ Independencia de criterio de los auditores.
- ✓ Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

3.1.1. Plan Específico de Trabajo

El Plan Específico de Trabajo, es el documento que reúne en forma clara y precisa la información para el Examen Especial a ejecutarse, obtenida de la revisión del archivo permanente y corriente, en la visita previa y del cuestionario de Control Interno.

3.1.2. Estructura del Contenido

Con la información contenida en la guía para la visita previa, reportes individuales de cuentas, cuestionarios de Control Interno, se procederá a la elaboración del Plan Específico. El contenido del Plan Específico, son los siguientes:

- ✓ Información general
- ✓ Motivos del examen
- ✓ Alcance del examen
- ✓ Objetivos del examen
- ✓ Disposiciones Legales
- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Organización o Estructura Orgánica
- ✓ Objetivos de la entidad
- ✓ Financiamiento
- ✓ Funcionarios Principales
- ✓ Funcionarios y Empleados del Área Contable
- ✓ Principales Actividades y Operaciones
- ✓ Localización de las Instalaciones
- ✓ Resultados Preliminares de la Evaluación del Control Interno
- ✓ Tiempo a utilizarse
- ✓ Recursos a utilizarse
- ✓ Producto a Obtenerse
- ✓ Distribución de Informes

3.1.3. Programas básicos de auditoría para un Examen Especial

“El programa de auditoría, es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve de guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen, y como registro permanente de la labor efectuada”³²

La actividad del Examen Especial se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

3.1.4. Propósitos Del Programa De Auditoría Para Un Examen Especial

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, arca o rubro a examinar.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo del jefe de equipo y supervisor.
- ✓ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

3.1.5. Orden de Trabajo

Es un documento mediante el cual el Director de Tesis, autoriza la realización de un trabajo de auditoría ya sea ésta operacional, financiera o Examen Especial, situación que se realiza de acuerdo con las atribuciones

³² UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas. (2011-2012)

que le concede El Reglamento de Régimen Académico.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido al Gerente de la empresa, a fin de poner en conocimiento el inicio al Examen Especial.

3.1.6. Visita Previa

Luego de efectuar la revisión del archivo permanente, se realiza una visita previa, en la cual se utilizarán documentos denominados reportes individuales de Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, Guía de Visita Previa, los mismos que tienen como finalidad, ayudar en forma efectiva a obtener la información requerida para realizar el Examen Especial.

3.1.7. Revisión de Archivos

Se procederá a revisar los archivos, tanto el permanente como el corriente.

3.1.7.1. Archivo Permanente

Se organiza para cada empresa sujeta a Examen Especial, o entidad a ser controlada; debe tener información utilizable a futuras auditorías o exámenes especiales. El objetivo del archivo permanente es facilitar la información básica sobre la entidad para que se pueda entender con facilidad sus sistemas y esté en condiciones de hacer referencia a documentos que son relevantes cada año.

El archivo permanente, estará constituido por la documentación inherente a los instrumentos legales, administrativos, reglamentarios, operativos, organizacionales, etc. es decir toda la documentación que le ha servido a la empresa FRÍO SERVICIOS como normas para su desenvolvimiento, observando la parte legal, organizativa y financiera.

3.1.7.2. Archivo Corriente

Está conformado por las documentaciones de papeles de trabajo, que solo tienen validez y constituyen soporte de un periodo o ejercicio en particular; este archivo se constituye por papeles de trabajo de uso general y papeles de trabajo de uso específico.

En el archivo corriente, reposan los papeles de trabajo en caso de que haya habido anteriormente exámenes especiales, con el fin de poder verificar si se han implementado mejoras en dichas áreas, para poder planificar con mayor certeza los programas y cuestionarios de Control Interno a ser aplicados.

3.2. Segunda Fase: Ejecución del Trabajo

En esta fase se deberá aplicar los procedimientos establecidos, en los programas para exámenes especiales, examinando los rubros considerados como críticos, determinando los atributos de condición criterio, efecto y causa, que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos encontrados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo, en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión del informe.

3.2.1. Papeles de Trabajo

“Son el conjunto de documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas durante su examen, los resultados de las pruebas

realizadas y la descripción de las mismas.”³³

3.2.1.1. Características Generales de los Papeles de Trabajo

- ✓ El programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- ✓ Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
- ✓ Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- ✓ Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- ✓ Ser completos y exactos, que sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- ✓ Redactarse con concisión, precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- ✓ Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- ✓ Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios.

3.2.1.2. Requisitos de los Papeles de Trabajo

En cuanto a la evidencia contenida en los papeles de trabajo, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Suficiencia. Será suficiente la evidencia objetiva y convincente que baste para sustentar los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- ✓ Competencia. Para que sea competente, la evidencia deberá ser válida y confiable; es decir, las pruebas practicadas deberán

³³ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo 2011-2012 Pág. 34

corresponder a la naturaleza y características de las materias examinadas.

- ✓ Importancia. La información será importante cuando guarde una elación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.
- ✓ Pertinencia. La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

3.2.1.3. Objetivos de los Papeles de Trabajo

- ✓ Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- ✓ Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- ✓ Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- ✓ Cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- ✓ Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo
- ✓ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado puede ser revisado por un tercero.
- ✓ Constituir un elemento valioso para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ✓ Permitir informar a la entidad sobre las deficiencias observadas.
- ✓ Sirven de defensa en posibles litigios o cargos en su contra.

3.2.1.4. Estructura de los Papeles de Trabajo

3.2.1.4.1. Encabezamiento

- ✓ Nombre de la Entidad
- ✓ Identificación del ejercicio sujeto a examen
- ✓ Descripción precisa del contenido de los papeles de trabajo

- ✓ Fecha de corte de las operaciones
- ✓ Fecha de preparación inicial y final
- ✓ Nombres e iniciales, persona responsable de prepararlos
- ✓ Fecha de terminación inicial de jefe de equipo o supervisor

3.2.1.5. Archivos de Papeles de Trabajo

“Se ordenan y referencian de acuerdo con un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el curso del examen y posteriormente a este. Se debe evitar archivos individuales con mucho volumen o que sean difícil de manejar, los papeles de trabajo son confidenciales y deben guardarse con sumo cuidado en todo momento y bajo condiciones de seguridad”.³⁴

3.2.1.6. Hoja de Índices y Marcas

3.2.1.6.1. Índices

El índice tiene como fin, facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo, así como sistematizar su ordenamiento.

Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho, de cada hoja con lápiz de color rojo. Se debe primeramente replantear bien los índices a utilizar en el trabajo, por ejemplo:

PP = Planificación preliminar

PP = Planificación específica

PA = Programa de auditoría

CE = Carta De encargo

OT = Orden de trabajo

³⁴ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas. (2005-2006)

EE = Examen Especial

EC CI = Evaluación cuestionario de control interno

CCI = Cuestionario de Control Interno

HI = Hoja de índices

HM = Hoja de marcas

A = Bancos (si el Examen Especial es de la cuenta Bancos)

C = Cuentas por Cobrar (si el Examen Especial es de las Cuentas por Cobrar)

3.2.1.6.2. Marcas

Son signos o símbolos convencionales, que utiliza el auditor, como medio de identificación al tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. Las marcas de auditoría son de dos clases:

- ✓ Marcas con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo.
- ✓ Marcas sin significado uniforme a criterio del auditor.

Marcas	Significado
$\Sigma =$	Sumado
$\surd =$	Chequeado, revisado, verificado
c =	Conciliado, confirmado
$\emptyset =$	Inspección física, observación física en caso de control de activos por ejemplo
C =	Circularizado o revisión
$\neq =$	No es igual
$\leq =$	Menor o igual que
$\geq =$	Mayor o igual que
$= =$	Igual a

3.3. Tercera Fase: Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados, es la última fase del proceso de auditoría, sin embargo esta se cumple en el transcurso del desarrollo del Examen Especial.

“La labor del Examen Especial, no es secreta para los directivos, administradores y funcionarios de una empresa sujeta a control, para personas externas si, esta consideración faculta al auditor discutir abierta y con amplitud los hallazgos, para que se obtenga evidencia suficiente y competente que le permita al elaborar el informe definitivo.”³⁵

3.3.1. El Informe de Examen Especial

El informe del Examen Especial es el producto final del trabajo, ya que se presenta los comentarios sobre los hallazgos encontrados, las conclusiones y las recomendaciones.

Las características del informe de Examen Especial son:

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

³⁵ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas. (2005-2006)

- ✓ En síntesis el informe del Examen Especial debe reflejar solamente los comentarios sobre observaciones significativas, recomendaciones que brindarán una visión correctiva sugeridas por el auditor con el fin de corregir la deficiencia identificada.

3.3.1.1. Comentarios

Es la descripción de los descubrimientos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría o Examen Especial. En el Informe final solo se presentará los comentarios de los hallazgos más significativos, que no han sido solucionados en el transcurso del Examen Especial.

3.3.1.2. Conclusiones

“Las conclusiones de auditoría o Examen Especial, son juicios profesionales del auditor, basados en los hallazgos luego de evaluar los tributos y obtener la opinión de la entidad. Las conclusiones forman parte importante del Informe final y generalmente se refiere a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados”³⁶

3.3.1.3. Recomendaciones

Son explicaciones claras, sencillas, positivas y constructivas que son formuladas por los auditores, permitiendo de esta manera que la gerencia o autoridades de la parte auditada, puedan corregir y lograr una mayor eficiencia, efectividad, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

³⁶ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas. (2011-2012)

4. Comunicación de Resultados

En la duración de una auditoría, los auditores mantendrán una constante comunicación con los servidores de la entidad bajo examen, dándoles oportunidad para que presenten las pruebas documentadas. Esta fase es la última pero debe ser considerada durante todo el proceso.

4.1. Comunicación al Inicio del Examen

Se comunicarán los hallazgos en el inicio del examen y la convocatoria a la lectura del borrador del informe, esta se complementa con la entrevista a los principales funcionarios de la entidad auditada, con la finalidad de recuperar información para que el auditor pueda emitir criterios, sugerencia y corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.³⁷

4.2. Comunicación en el transcurso del Examen

El auditor puede identificar algunos hallazgos que podrán corregirse, los cuales se pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria llega a conclusiones firmes aun cuando no se haya emitido el informe final.

Tiene por finalidad:

- ✓ Ofrecer a los responsables la oportunidad de opinar
- ✓ El auditor tiene toda la información y evidencia que exista
- ✓ Evita la presentación de información al final de auditoría
- ✓ Aplicación oportuna de medidas correctivas

³⁷ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo 2011-2012

- ✓ Establecer conclusiones seguras
- ✓ Recuperación oportuna de recursos financieros
- ✓ Detectar áreas de discordancia entre la opinión del auditor y el servidor con el fin de resolverlo durante el examen.³⁸

4.3. Comunicación al Término del Examen

Para la comunicación de los resultados se tendrá que preparar el borrador del informe, donde se deberá incluir comentarios, conclusiones y recomendaciones, respaldados en los papeles de trabajo, que se dará a conocer en una conferencia final a los administradores y demás personas vinculadas con mencionado borrador del informe.

5. Informe del Examen Especial

Organiza el producto final del trabajo del auditor en el que consta 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 los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos que se examina, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de las funciones vinculadas con el examen.

Culminada la presentación y la obtención de papeles de trabajo y evidencias, corresponde al auditor prepara el borrador del informe el mismo que deberá desprenderse de las evidencias y de las anotaciones que en el resumen constan en cada papel de trabajo.

³⁸ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. Guía de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas Modulo 9 Periodo 2011-2012

5.1. Clases de Informes

Los informes que se puedan dar como un producto de trabajo de auditoría son los siguientes:

- ✓ Informe Breve o corto
- ✓ Informe extenso o largo

5.2. Estructura del Informe

- ✓ Carátula
- ✓ Carta de presentación del informe
- ✓ Índice
- ✓ Siglas y abreviaturas utilizadas
- ✓ Información-Introducción
- ✓ Motivos, objetivos, alcance, antecedentes de la entidad, base legal, estructura orgánica, objetivos, financiamiento, principales funcionarios entre otros.
- ✓ Control Interno
- ✓ Sistema Financiero
- ✓ Otros Rubros Examinados
- ✓ Información financiera complementaria.

6. Control Interno de un Examen Especial

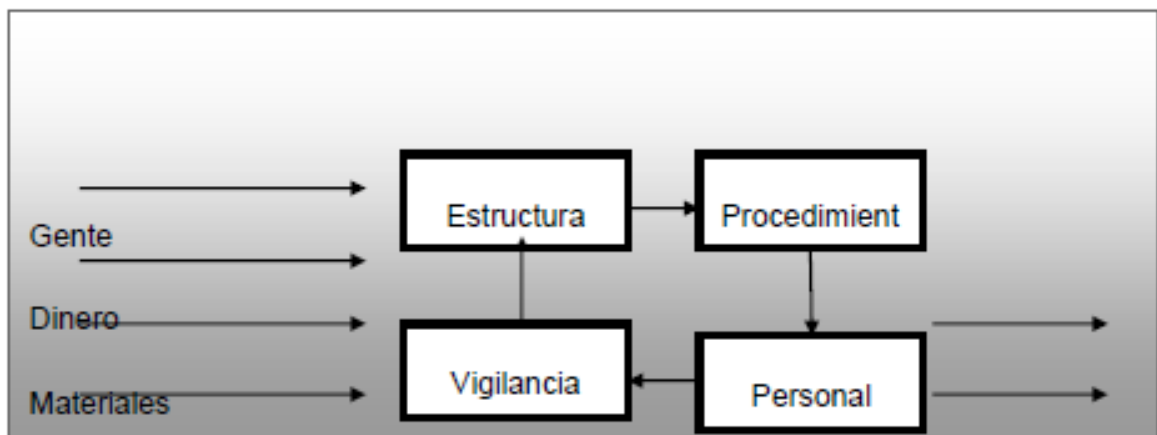
“Plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten en un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia y provocar adherencias a las políticas prescritas por la administración” ³⁹

³⁹ RODRIGUEZ VALENCIA Joaquín. (2009). Control interno. México.

6.1. Fines del Control Interno

- ✓ Salvaguardar sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencias.
- ✓ Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ✓ Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.
- ✓ Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- ✓ Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización.

6.2. Elementos del Control Interno



7. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las NAGAS, son los principios fundamentales de auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

A continuación se emiten algunos conceptos relevantes según la Normativa de Auditoría, a fin de que en el desarrollo de la presente investigación se tenga presente a aplicarlas.

7.1. Técnicas

Son métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para obtener información y comprobar sus afirmaciones de modo que esté en condiciones de emitir un juicio profesional.

8. Pruebas

Son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los Estados Financieros de una empresa, que son utilizados por un profesional para obtener evidencia que fundamente su opinión.

8.1. Pruebas sustantivas

Son pruebas de los saldos de cuentas y transacciones diseñadas para detectar cualquier error en los Estados Financieros.

Esta será la técnica a utilizar para auditar el entorno general de un sistema de bases de datos, tanto en su desarrollo como durante la explotación.

8.2. Pruebas de cumplimiento

Son pruebas que diseña el Auditor tendientes a verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes, esto es poder determinar si los controles internos funcionan y se aplican en la práctica.

El presente trabajo se trata sobre el Examen Especial particularmente del Estado de Resultados, se emitirán conceptos básicos de los dos principales rubros que contempla el Examen Especial a desarrollar.

9. Caja – Bancos

Se integra por:

- ✓ Existencia en billetes y monedas
- ✓ Efectivo depositado en bancos
- ✓ Documentos de cobro inmediato
- ✓ Sueldos no cobrados
- ✓ Ingresos pendientes de depositar
- ✓ Cheques expedidos pendientes de entrega
- ✓ Fondos de caja chica

9.1. Reglas de Valuación

La disponibilidad de moneda diferente a la del Ecuador será valuada al tipo de cambio de la fecha de presentación del estado financiero.

9.2. Regla de presentación

Una sola cantidad al principio del activo circulante. Los sobregiros en el mismo banco o en otro deben compensarse, se presentara en el grupo de activo corriente circulante con signo negativo, no es factible darle el tratamiento de pasivo circulante.

9.3. Control Interno

9.3.1. Adecuado control de los ingresos

- ✓ Recibidos directamente en caja
- ✓ Recibidos por correo
- ✓ Recabados por cobradores

9.3.2. Adecuado control sobre los egresos

- ✓ Establecimiento de fondos fijos
- ✓ Pago solo con cheques

9.3.3. Adecuado control sobre los saldos

- ✓ Arqueos periódicos
- ✓ Conciliaciones mensuales
- ✓ Revisión de movimientos

f. METODOLOGÍA.

En la presente investigación se utilizará Métodos y Técnicas, a continuación se detalla cada uno de ellos:

Métodos:

Científico

Se utilizará este método principalmente en el Marco Teórico, porque ayudará a conocer de mejor manera las diferentes definiciones de los especialistas que instruyen sobre la aplicación de la parte contable y financiera en una entidad u organización; además permitirá contrastar la realidad empírica con la doctrina y la filosofía de los Exámenes Especiales.

Deductivo

Este método permitirá enfocar la problemática general de la empresa FRÍO SERVICIOS, y se aplicará para el estudio y análisis de las generalidades del Examen Especial, es decir, estudiar y conocer leyes, reglamentos y disposiciones generales, que se aplican en casos particulares del proceso contable y financiero; será de gran importancia a la hora de la intervención de las fases del Examen Especial hasta la elaboración del informe.

Inductivo

Este método, ayudará en la observación, análisis y clasificación de los hechos. Además permitirá partir de situaciones concretas, en el caso de la empresa FRÍO SERVICIOS, su utilización en la investigación se relaciona al momento de identificar los hallazgos, falencias particulares del Sistema de Control Interno implantado para el manejo de las cuentas en estudio.

Técnicas:

Observación directa

Se lo aplicará para determinar hechos referentes al Examen Especial y su estructura en gestión, además los factores internos y externos inmersos en la misma.

Entrevista

Esta acción ayudará a desarrollar una conversación con el Gerente - Propietario, con el objetivo de conocer más a fondo al personal que labora en la empresa, y conseguir alternativas y acciones en el momento de ejecutar el Examen Especial a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar. Es así que se utilizará esta técnica con la finalidad de obtener información que nos lleve a emitir un diagnóstico de la situación en la que se encuentre la empresa FRÍO SERVICIOS.

Encuesta

Esta técnica se la utilizará mediante un formulario para recolectar datos relacionados con la problemática de la empresa FRÍO SERVICIOS; para ello, se plantearán preguntas en función del tema de investigación, con la finalidad de recabar información referente a las cuentas Caja-Bancos y Cuentas por Cobrar, esto permitirá indicar el nivel de conocimiento y aplicación del tema antes mencionado.

g. CRONOGRAMA.

TIEMPO	MESES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				SEPTIEMBRE			
	SEMANAS	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
ACTIVIDADES																													
ELABORACIÓN DEL PROYECTO			x	x																									
APROBACIÓN DEL PROYECTO					x	x																							
DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR							x																						
DESARROLLO DE LA PARTE TEÓRICA								x	x																				
DESARROLLO DE LA PARTE PRÁCTICA										x	x	x	x	x	x	x													
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL																	x	x											
PRESENTACIÓN DEL BORRADOR																		x	x	x	x								
CALIFICACIÓN PRIVADA																					x	x							
CORRECCIÓN DEL TRABAJO																								x	x	x			
SUSTENTACIÓN PÚBLICA																												x	

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Talento Humano

El personal con el cual se trabajará en el trayecto de este Examen Especial a las cuentas Caja–Bancos y Cuentas por Cobrar, será:

- ✓ Personal administrativo y financiero de la empresa FRÍO SERVICIOS.
- ✓ Zoila del Carmen Ugarte Armijos (Postulante)
- ✓ Directora de Tesis designado por la Institución

Recursos materiales

Los recursos materiales que necesitaremos en el desarrollo de este Examen Especial a las cuentas Caja–Bancos y Cuentas por Cobrar serán: internet, computadora portátil, impresora, útiles y materiales de oficina.

PRESUPUESTO	VALOR
Papel Bond	150,00
Cd	6,00
Suministros	20,00
Internet	35,00
Impresión de borradores	60,00
Impresión Final	160,00
Empastado	180,00
Transporte	1.000,00
Imprevistos	300,00
Grabación de CD	3,00
Alimentación	500,00
TOTAL GASTOS	2.414,00

Recursos financieros

Los recursos financieros que se utilizarán en el desarrollo del informe de tesis, serán asumidos en su totalidad con recursos propios de la autora.

i. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ALVIN A. Arens Y JANES K. Loebbecke. (2009). Auditoría un Enfoque Integral. Bogotá. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Sexta edición.
- ✓ CHAVARRIA Jorge. (2010). Auditoria Forense. Editorial Universidad Estatal a Distancia. España.
- ✓ FONSECA LUNA Oswaldo. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima. Editorial Enlace Gubernamental S.A.C. Primera Edición.
- ✓ MARIN CALV Hugo Armando. (2009). Auditoría Financiera. Argentina. Editorial El Cid Editor.
- ✓ RODRIGUEZ VALENCIA Joaquín. (2009). Control interno. México trillas. Segunda edición.
- ✓ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2005-2006). Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas. Módulo 9.
- ✓ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2011-2012). Guía de Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas. Módulo 9.

Linkografía.

Tomado de:

- ✓ <http://es.scribd.com/doc/53311207/Auditoria-de-examen-especial> 18/03/2015
- ✓ <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf> 18/03/2015
- ✓ <http://www.buenastareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.htm> 18/03/2015
- ✓ <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria> 17/03/2015

ÍNDICE

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. TÍTULO.....	1
b. RESUMEN (CASTELLANO E INGLÉS)	2
Abstract.....	3
c. INTRODUCCIÓN.....	4
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS	45
f. RESULTADOS	47
g. DISCUSIÓN.....	137
h. CONCLUSIONES	138
i. RECOMENDACIONES	139
j. BIBLIOGRAFÍA	140
k. ANEXOS.....	142
PROYECTO DE TESIS	154
ÍNDICE.....	187