



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas

Ingeniería en Auditoría Y Contaduría Pública Autorizada

“PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA DEL RUBRO DE CUENTAS
POR COBRAR DE UNA EMPRESA RELACIONADA A ACTIVIDADES
DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AUTOMATIZACIÓN”

Proyecto de Graduación

Previo a la obtención del Título de

**INGENIERA EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA PÚBLICA
AUTORIZADA**

Presentado por:

Alexandra Elizabeth Barcos Sinche

María Fernanda Camposano Gómez

GUAYAQUIL – ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirnos hacer posible este proyecto y darnos la sabiduría necesaria en toda nuestra etapa académica, a todas las personas que de uno u otro modo colaboraron en la realización de este trabajo y especialmente al Magíster Efraín Quiñonez Jaén Director de Proyecto de Graduación, por su apreciada colaboración.

Alexandra Barcos Sinche

Ma. Fernanda Camposano G.

DEDICATORIA

La culminación de esta etapa va dedicada a Dios ya que sin Él nada sería posible, a mi madre y mis hermanos que han sido un pilar fundamental en mi vida, por sus enseñanzas y consejos de perseverancia que me han brindado a lo largo de mi vida académica. A mi padre que aún en su ausencia ha sido mi inspiración para luchar por mis metas.

Alexandra Barcos Sinche.

DEDICATORIA

A Dios quien hizo posible mi existencia, a mis padres que con su amor incondicional me encaminaron por el sendero del bien, a mis hermanos que me apoyaron siempre, a mis profesores que me inculcaron sus sabias enseñanzas y a todos aquellos que contribuyeron con un granito de arena para la culminación de este proyecto les dedico este trabajo fruto de mi esfuerzo y superación.

Ma. Fernanda Camposano G.

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

MÁSTER EFRAÍN QUIÑÓNEZ JAEN

DIRECTOR

Proyecto de Graduación

MÁSTER DALTON NOBOA MACIAS

PRESIDENTE

MÁSTER YESSENIA GONZÁLEZ

VOCAL

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este proyecto de graduación nos corresponden exclusivamente, y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

(Reglamento de Graduación de la ESPOL)

Alexandra Barcos Sinche

María Camposano Gómez

RESUMEN

La empresa XXX S.A comenzó sus actividades comerciales en el año 2011, ingresando a la industria de actividades de Ingeniería y automatización, sus inicios fueron en bases a proyectos de instalaciones eléctricas y en la actualidad la empresa se encuentra posicionada en el mercado.

El objeto principal de este trabajo es realizar una auditoría financiera a la cuenta por cobrar para el cierre del período contable del 2013 de la Empresa XXX S.A., con el fin poner en práctica los conocimientos obtenidos aplicando las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Auditoria para la emisión de una opinión íntegra e independiente basado en información oportuna de la situación de una empresa.

Antes de efectuar la auditoría a los estados financieros de la empresa XXX S.A. es primordial obtener un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la que opera la entidad y un conocimiento más particular de sus operaciones.

Para lograr los objetivos de la auditoría es adecuado seguir los lineamientos establecidos en un plan de auditoría en los cuales se detallan todas las pruebas a realizarse a la cuenta de los estados financieros comenzando por el análisis de las políticas, procedimientos y los controles internos que se llevan a cabo para el registro y el manejo de los recursos de la empresa.

Por lo cual se elabora el plan de auditoría en el cual se incluye el detalle de pruebas sustantivas y de control que se utilizarán para verificar que la información obtenida es íntegra además que se verificará el cumplimiento de las aseveraciones a los Estados Financieros de la empresa.

Las pruebas de control y sustantivas permite conocer y revelar las debilidades de las políticas y procedimientos de los controles comparando los criterios propios de la auditoría frente a la situación actual de la empresa y para eso se emite una opinión a través del informe de auditoría en donde toda la información obtenida permitirá conocer, identificar y presentar los hechos o circunstancias importantes que incidan en la gestión de los recursos de la empresa XXX S.A.

INDICE GENERAL

CAPÍTULO 1	15
MARCO DE REFERENCIA	15
1.1. AUDITORÍA	15
1.2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	15
1.3. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA.....	16
1.4. AUDITORÍA FINANCIERA.....	16
1.5. CLASIFICACIÓN DE AUDITORIA SEGÚN SUJETO.....	17
1.6. CLASIFICACION DE AUDITORÍA SEGÚN EL OBJETO	18
1.7. RAZONES FINANCIERAS.....	19
CAPÍTULO 2	31
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO.....	31
2.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO	31
2.2. FACTORES ECONÓMICOS GENERALES	32
2.3. LA INDUSTRIA.....	35
2.4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	38
2.5. MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA.....	38
2.6. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL.....	39
2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	40
2.8. FUNCIONES POR DEPARTAMENTO	41
2.9. ANÁLISIS FODA	48

CAPÍTULO 3	50
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	50
3.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO	50
3.2. ESTADOS FINANCIEROS	52
3.3. RAZONES FINANCIERAS.....	68
3.4. MATERIALIDAD.....	75
3.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES	78
3.6. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA A AUDITAR	79
CAPÍTULO 4	91
EJECUCION DE LA AUDITORIA.....	91
4.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO	91
4.2. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS	92
4.3. PROCEDIMIENTO DEL RUBRO DE COBRO	94
4.4. CONTROL INTERNO	97
4.5. PRUEBAS SUSTANTIVAS	98
4.6. PRUEBAS DE CONTROL.....	109
4.7. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA OPERATIVA DE LOS CONTROLES	110
CAPÍTULO 5	111
HALLAZGO E INFORME	111
5.1. INTRODUCCIÓN	111
5.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA	112

5.3.	INFORME	119
5.4.	CARTA DE REPRESENTACION	122
5.5.	CONCLUSION	125
5.6.	RECOMENDACIÓN	126
6	BIBLIOGRAFIA.....	127

INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. HERRAMIENTAS DE PORTER.....	36
ILUSTRACIÓN 2. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA XXX S.A	40
ILUSTRACIÓN 3. CRONOGRAMA DE TAREAS ASIGNADAS	88
ILUSTRACIÓN 4. DIAGRAMA DE GANTT DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO	89
ILUSTRACIÓN 5 PAPEL DE TRABAJO.- ANTIGÜEDAD DE LA CARTERA.....	113
ILUSTRACIÓN 6 CLIENTE PRINCIPAL.-CRÉDITO OTORGADOS	114
ILUSTRACIÓN 7 PAPEL DE TRABAJO.- DISTRIBUCIÓN DE LA CARTERA.....	116
ILUSTRACIÓN 8 GRAFICO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARTERA.....	117

INDICE DE TABLAS

TABLA 1 ANÁLISIS FODA DE LA EMPRESA XXX S.A.	49
TABLA 2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.....	53
TABLA 3. ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	54
TABLA 4. ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA XXX S.A.	56
TABLA 5. ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA XXX S.A.	58
TABLA 4. ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA XXX S.A.	64
TABLA 5. ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA XXX S.A.	65
TABLA 8. ESTIMACIÓN DE MATERIALIDAD DE LA EMPRESA XXX S.A.	76
TABLA 9. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD	77
TABLA 10 DETALLE DE CUENTAS A COBRAR XXX S.A.	80
TABLA 11. RIESGOS CLAVES Y SU ANÁLISIS	84
TABLA 12. PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA	90

INDICE DE ANEXO

ANEXO 1 CUESTIONARIO DE CONTROL.....	128
ANEXO 2_B- 9 EVALUACIÓN DE CONTROL	128
ANEXO 3_B SUMARIA	128
ANEXO 4_B-2 SELECCIÓN DE CLIENTES PARA CONFIRMACIÓN	128
ANEXO 5_B-1 DETALLE DE CIRCULARIZACIÓN.....	128
ANEXO 6_B-3 ANÁLISIS DE SALDOS NO CIRCULARIZADOS.....	128
ANEXO 7_B-4 PROCEDIMIENTOS ALTERNOS.....	128
ANEXO 8_B-10 EVALUACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.....	128
ANEXO 9_B-6 ANTIGÜEDAD DE LA CARTERA	128
ANEXO 10_B-7 DISTRIBUCIÓN DE LA CARTERA.....	128
ANEXO 11_B-8 REVISIÓN DE LA CUENTA PRÉSTAMO A TERCEROS	128
ANEXO 12_B-5 REVISIÓN DE ANTICIPOS A PROVEEDORES	128
ANEXO 13_B-11 ANÁLISIS DEL SISTEMA INFORMÁTICO	128

CAPÍTULO 1

MARCO DE REFERENCIA

1.1. AUDITORÍA

La auditoría es un proceso sistemático basado en la obtención de evidencias necesarias y suficientes de manera objetiva para realizar un análisis y evaluación de información cuantificable, la cual permita expresar una opinión veraz que se ajuste al marco legal, tributario y demás criterios establecidos.

1.2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

La finalidad de realizar una Auditoría es el cumplimiento de leyes, políticas, procedimientos, funciones y responsabilidades, suministrando información que sirva para un análisis en el cual se pueda reducir y controlar riesgos de fraudes, errores y situaciones anormales.

1.3. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

La auditoría en la actualidad es utilizada como una medida de control, la que permite buscar áreas sujetas a mejoras, con la finalidad de minimizar riesgos en la identificación de errores que ocasionen inestabilidad económica.

La auditoría como herramienta de toma de decisiones permite generar oportunidad de crecimiento, optimizar sus operaciones y establecer medidas preventivas en los lineamientos de la organización.

1.4. AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera permite expresar una opinión profesional respecto a los estados financieros, si estos se encuentran preparados dentro de todos los aspectos materiales y normas vigentes, teniendo como finalidad establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables.

1.5. CLASIFICACIÓN DE AUDITORIA SEGÚN SUJETO

1.5.1. AUDITORÍA INTERNA

Las auditorías internas son consideradas como una medida de control destinadas a mejorar las operaciones de una organización. Su concentración se presenta en el estudio y evaluación de los controles internos. Son ejecutadas por personal contratado por una empresa para trabajar en ella.

Los auditores internos emiten informes y formulan sugerencias; su circulación es de carácter interno.

1.5.2. AUDITORÍA EXTERNA

La auditoría externa es llevada a cabo mediante contratación de un profesional independiente el cual examina y evalúa los sistemas de información y emite una opinión independiente sobre los mismos. La auditoría externa tiene como objetivo principal la satisfacción de las necesidades externas respecto a la fiabilidad de la información.

1.6. CLASIFICACION DE AUDITORÍA SEGÚN EL OBJETO

Las auditorías según su objetivo y alcance se dividen en tres categorías

- Auditoría financiera
- Auditoría de cumplimiento
- Auditoría de operación

1.6.1. AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera tiene como finalidad el estudio de los estados financieros para determinar si presentan razonablemente su situación financiera e identificar si han sido elaborados en conformidad a las normativas y leyes vigentes.

1.6.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La auditoría de cumplimiento consiste en comprobar que las operaciones que se ejecuta dentro de la organización se encuentren acorde a las leyes, normas y procedimientos establecidos por la entidad.

1.6.3. AUDITORÍA DE OPERACIÓN

La realización de una auditoría operacional tiene como objetivo el estudio de un área específica en donde permita medir el desempeño que tiene dentro de la organización, logrando así poder evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

1.7. RAZONES FINANCIERAS

Las razones financieras, conocidas también como los ratios financieros, son valores que permiten establecer una relación entre dos cifras para determinar la capacidad económica de una compañía [4].

Una razón financiera para que sea válida, debe cotejar informaciones correspondientes a un periodo determinado para su respectivo análisis.

El análisis de las razones a los estados financieros es de gran importancia para la directiva de una compañía en donde se permita la evaluación de los niveles presentes y futuros del riesgo y el rendimiento de la empresa

1.7.1. OBJETIVO DE LAS RAZONES FINANCIERAS

Las razones financieras establecen como objetivo principal la simplificación de cifras y la relación que existe entre las cuentas para permitir la comparabilidad, estableciendo facilidad en el momento de su interpretación y logrando así identificar causas favorables y desfavorables para la organización [4].

1.7.2. CATEGORÍAS DE LAS RAZONES FINANCIERAS

Las razones financieras se clasifican según su necesidad y se dividen en cinco categorías básicas: razones de liquidez, actividad, endeudamiento, rentabilidad y mercado. Dentro de las razones de liquidez, actividad y de endeudamiento tienen como principal análisis la medición del riesgo, las razones de rentabilidad se enfocan en el retorno y las razones de mercado enmarcan el análisis de riesgo así como también el de retorno [4].

1.7.4. RAZONES DE LIQUIDEZ

Las razones de liquidez permiten medir la capacidad de solvencia para cumplir con las obligaciones a corto plazo, es decir, la facilidad con la que la compañía logra pagar sus cuentas a medida que éstas llegan a sus plazos de vencimiento. Existen dos medidas básicas dentro de las razones de liquidez: Razón circulante y Razón Rápida o Prueba ácida [4].

1.7.4.1. Razón Circulante

Razón circulante conocida también como liquidez corriente es utilizada para medir la capacidad de pago que mantiene la empresa para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo [4].

$$\textit{Razón Circulante} = \frac{\textit{Activos Circulantes}}{\textit{Pasivos Circulantes}}$$

1.7.4.2. Razón Rápida o Prueba ácida

La prueba ácida enmarca el mismo concepto de la razón circulante, es decir, mide la capacidad de solvencia con la que cuenta la empresa para realizar el pago de sus obligaciones, sin embargo ésta razón excluye el inventario ya que es considerado como uno de los activos corrientes menos líquidos debido a que en muchos casos son inventarios que no se pueden vender con facilidad y en otros casos sus ventas son generalmente a crédito ocasionando así cuentas por cobrar antes que un efectivo [4].

$$\textit{Prueba Ácida} = \frac{\textit{Activos Circulantes} - \textit{Inventario}}{\textit{Pasivos Circulantes}}$$

1.7.5. RAZONES DE ACTIVIDAD

Las razones de actividad son caracterizadas como un complemento de las razones de liquidez, puesto que permite conocer la velocidad con que las diversas partidas se convierten en ventas generando así -cuentas por cobrar, o efectivo, midiendo de esta forma la capacidad que la gerencia mantiene para generar fondos. Dentro los índices disponibles para medir la actividad de las cuentas se encuentran la rotación de inventario, la rotación de las cuentas por cobrar, periodo promedio de pago, rotación de los activos totales y la rotación de los inventarios [4].

1.7.5.1. Rotación de los inventarios

La rotación de los inventarios es utilizada comúnmente para medir el movimiento de la cuenta durante un periodo determinado y su fórmula se la calcula [4].

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costo de los bienes vendidos}}{\text{Inventario}}$$

1.7.5.2. Rotación de cuentas por Cobrar promedio

La rotación de cuentas por cobrar promedio permite medir la liquidez de la cartera por cobrar, es decir, representa el número de veces que se cumple el círculo comercial en un periodo específico. La fórmula para el cálculo es la siguiente [4]:

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas promedio a crédito}}$$

1.7.5.3. Rotación de cuentas por pagar promedio

La rotación de cuentas por pagar promedio también considerado como edad promedio de las cuentas por pagar, permite establecer el periodo promedio que se requiere para cumplir con las obligaciones pendientes de pago. La fórmula para el cálculo es la siguiente [4]:

$$\text{Rotación de Cuentas por Pagar} = \frac{\text{Cuentas por pagar}}{\text{Compras promedio a crédito}}$$

1.7.5.4. Rotación de activos totales

La rotación de los activos totales permite medir el número de veces con que la empresa utiliza sus activos para generar ventas, es decir, indica la eficiencia del uso de la inversión que realiza la compañía en cuanto a sus activos totales[4]. Su fórmula se la calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación De activos Total} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Totales Activos}}$$

1.7.5.5. Rotación de activos fijos

La rotación de los activos fijos es utilizada para medir el número de veces con que se han realizado ventas de la inversión de activos fijos durante un periodo determinado y su fórmula se la calcula así [4]:

$$\text{Rotación De activos Fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Fijos}}$$

1.7.6. RAZONES DE ENDEUDAMIENTO

Las razones de endeudamiento o también conocidas como razones de apalancamiento permiten analizar qué tan estable se encuentra una compañía en términos de sus pasivos, midiendo el riesgo con el que podrían presentar las deudas usadas para generar utilidades. Las razones de endeudamientos son de gran importancia debido al análisis que se realiza a las deudas a largo plazo ya que éstas comprometen a la empresa, sufriendo afectación en los flujos de pagos[4].

1.7.6.1. Razón de endeudamiento

La razón de endeudamiento o índice de endeudamiento mide la proporción de los activos totales que han sido financiados por acreedores de la empresa y que es usado para generar utilidades[4]. El índice se lo calcula de la siguiente forma:

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

1.7.6.2. Razón de cargos de interés fijo

La razón de cargos de interés fijo o conocida como cobertura de intereses permite medir la capacidad con la que cuenta la empresa para satisfacer sus

deudas generadas por intereses de financiamiento. Cuanto más alto resulte su valor, mayor será la capacidad de la compañía para cumplir sus obligaciones de intereses[4]. Su fórmula se la calcula de la siguiente manera:

$$\text{Razón de cargos de interés fijo} = \frac{\text{Ganancia antes de interés e impuestos}}{\text{Intereses}}$$

1.7.6.3. Razón de cobertura de pagos fijos

El índice de cobertura de pagos fijos permite medir la capacidad de cumplimiento en cuanto a todas las obligaciones de pagos fijos con las que cuenta la empresa[4]. La fórmula para calcular la razón de cobertura de pagos fijos es la siguiente:

$$\text{Índice de cobertura de pagos fijos} = \frac{\text{Ganancia antes de interés e impuestos} + \text{pagos de arrendamientos}}{\text{Intereses} + \text{pagos de arrendamientos} + ((\text{pagos del principal} + \text{dividendos de acciones preferentes}) \times (1/(1-I)))}$$

I: Tasa fiscal

1.7.7. RAZONES DE RENTABILIDAD

Las razones de rentabilidad, también llamadas de rendimiento, son empleadas para evaluar la eficiencia de la administración con respecto a las ventas y el control que se debe emplear en los costos y gastos para generar ganancias o utilidades[4]. Los índices utilizados con mayor frecuencia y que son tomados directamente del estado de resultados integral son: el margen de utilidad bruta, el margen de utilidad operativa y el margen de utilidad neta.

1.7.7.1. Margen de utilidad bruta

El margen de utilidad bruta es considerado como un porcentaje que muestra cuanto dispone la compañía después de haber realizado pagos de sus existencias. Si el margen de utilidad bruta es alto, la compañía refleja que el costo de la mercadería vendida ha sido menor [4]. La fórmula del margen de utilidad bruta es la siguiente:

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

1.7.7.2. Margen de utilidad operativa

El Margen de utilidad operativa mide el porcentaje de ganancias que la compañía obtiene por cada venta, después de que se dedujeron los costos y gastos propios del giro del negocio[4]. Su fórmula se la calcula de la siguiente manera:

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

1.7.7.3. Margen de utilidad neta

El Margen de utilidad neta mide el porcentaje de ganancias netas que la compañía obtiene por cada venta, después de que se hayan deducido los intereses, impuestos y dividendos de acciones [4]. Su fórmula se la calcula de la siguiente manera:

$$\text{Margen de Utilidad neta} = \frac{\text{Ganancias disponibles para accionistas comunes}}{\text{Ventas}}$$

1.7.8. MATERIALIDAD

Materialidad o también conocida como importancia relativa define como la estimación preliminar que la auditoría efectuará para establecer un porcentaje mínimo de error aceptable al momento de realizar el respectivo análisis a las

cuentas y a los estados financieros en su conjunto [4].

1.7.9. OBJETIVOS DE LA MATERIALIDAD

La materialidad establece como objetivo determinar el origen y el alcance de los procedimientos de auditoría, estableciendo seguridad razonable en que si los estados financieros en su conjunto se encuentren libres de incorrecciones materiales, ocasionadas por fraudes o errores, permitiendo al auditor emitir una opinión adecuada sobre si los estados financieros se encuentran elaborados bajo el marco de información financiera aplicable.

1.7.10. RIESGOS DE LA AUDITORÍA

El riesgo de la auditoría es aquella posibilidad de emitir un informe incorrecto por no haber detectado irregularidades a tiempo, por lo que el auditor establece una opinión inapropiada de la auditoría cuando los estados financieros presentan una elaboración errónea y hace que modifique el sentido de la opinión vertida [4].

1.7.11. TIPOS DE RIESGOS DE LA AUDITORÍA

Dentro de los riesgos de auditoría existen tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección [4].

1.7.11.1. RIESGO INHERENTE

El riesgo inherente se enmarca con la actividad propia del negocio y es considerada como la susceptibilidad de las cuentas o saldos a la existencia de errores significativos, este riesgo se encuentra fuera del control de un auditor.

1.7.11.2. RIESGO DE CONTROL

Es aquel riesgo que se produce por los controles internos que se aplican dentro de la compañía, en ellos se presentan deficiencias.

1.7.11.3. RIESGO DE DETECCIÓN

Riesgo relacionado con los procedimientos de la auditoría y que en su revisión no se hayan detectado deficiencias en el sistema de control interno; cabe indicar que una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor.

CAPÍTULO 2

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

2.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO

El desarrollo de toda auditoría se divide en fases de suma importancia que permiten determinar una opinión objetiva de cómo se encuentra la empresa. Al efectuar la auditoría de los estados financieros, el auditor debe obtener un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la que opera la entidad y un conocimiento más particular de sus operaciones.

En este capítulo se presenta el conocimiento del negocio de la empresa XXX S.A., lo que permitirá identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que puedan tener efectos importantes sobre los Estados Financieros.

A continuación se describe el giro del negocio de XXX S.A., el cual comprende un perfil detallado de la naturaleza de la empresa, sus inicios y objetivos, el

funcionamiento de los diferentes procesos que posee, las leyes y reglamentos que afectan a la entidad y la identificación de la industria

2.2. FACTORES ECONÓMICOS GENERALES

La evolución de la economía ecuatoriana ha sido fundamentalmente estable en la última década, cabe mencionar la crisis que derrumbó al sistema financiero en el país en los años 1998 – 1999. Dicho término no ha presentado un acelerado crecimiento debido a causas, tanto internas como externas.

A principios del año 2000, en pleno auge del uso de la moneda extranjera como propia, Ecuador no presentaba un producto interno bruto razonable en base y comparación del origen y procedencia de la moneda; haciendo su fuente de ingreso externo la exportación de petróleo, que sostuvo de gran medida al país así como los procesos de privatización en las empresas extranjeras y la flexibilidad laboral.

Es a partir del año 2006 en la que el rumbo económico ecuatoriano va tomando forma, con un crecimiento del 4.6% global, el País pudo cerrar al primer trimestre de dicho año, con una inflación del 2.87%, dichos datos son claves

para la financiación independiente de inversiones extranjeras que se realizaron, debido a que el país se volvía cada vez más independiente en términos económicos.

El financiamiento externo se redujo, debido a la explotación y exportación de nuevos productos en el mercado extranjero que dieron origen a mejores ingresos al país.

Un informe de la CEPR (Center Economic Policy Research) indicaba que Ecuador a partir del 2007 tuvo grandes avances sociales y de financiamiento, debido a que el país ha logrado cambios impresionantes en su independencia económica con respecto a las exportaciones petroleras y agrícolas, de la misma forma, el país supo lidiar con las crisis internacional del 2009 estimulando a la economía con un 5% en PIB [2].

Los programas sociales aplicados por las entidades gubernamentales, ha hecho que reduzca la pobreza en una representación significativa.

El sector privado tuvo su mayor crecimiento económico en el ámbito de la

construcción y la inversión en vivienda.

En los últimos 3 años, Ecuador ha podido solventarse a gran medida de forma independiente, hay reformas de ley que incrementaron y agilizaron el correcto uso de los recursos internos:

- La evaluación del Programa de Financiamiento Bursátil de las Corporaciones Financieras Nacionales
- Los microcréditos y producción de la zona sierra-centro del país
- Estudio de la localización geográfica del crédito en el Ecuador.

2.2.1. Política gubernamental

- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento De Seguridad Del Trabajo Contra Riesgos En Instalaciones De Energía Eléctrica (Acuerdo No. 013)
- ✓ Código de Trabajo del Ecuador
- ✓ Norma de acometida , cuarto de transformadores y sistema de medición(NATSIM)

2.3. LA INDUSTRIA

2.3.1. El mercado

El sector en el que compete XXX S.A., está formado por empresas dedicadas a la Automatización e Instalaciones Industriales y Servicios de Ingeniería. En esta industria se encuentra un amplio conglomerado de compañías con diversos tipos de actividad que no necesariamente tienen porque confrontar con los intereses actuales y futuros de la empresa.

Las áreas claves de XXX S.A., son las que contribuyen de manera significativa en la rentabilidad de la empresa y son esenciales para la ejecución del negocio por lo que poseen un mayor riesgo.

Un análisis realizado al sector en el que opera la entidad, con el uso de las herramientas de Michael E. Porter en su libro Estrategia Competitiva permitió conocer el grado de competitividad del sector y sus reglas de juego dando respuesta a la estrategia competitiva en cuanto a sostenibilidad y fortaleza, así como también la obtención del conocimiento acerca del sector.

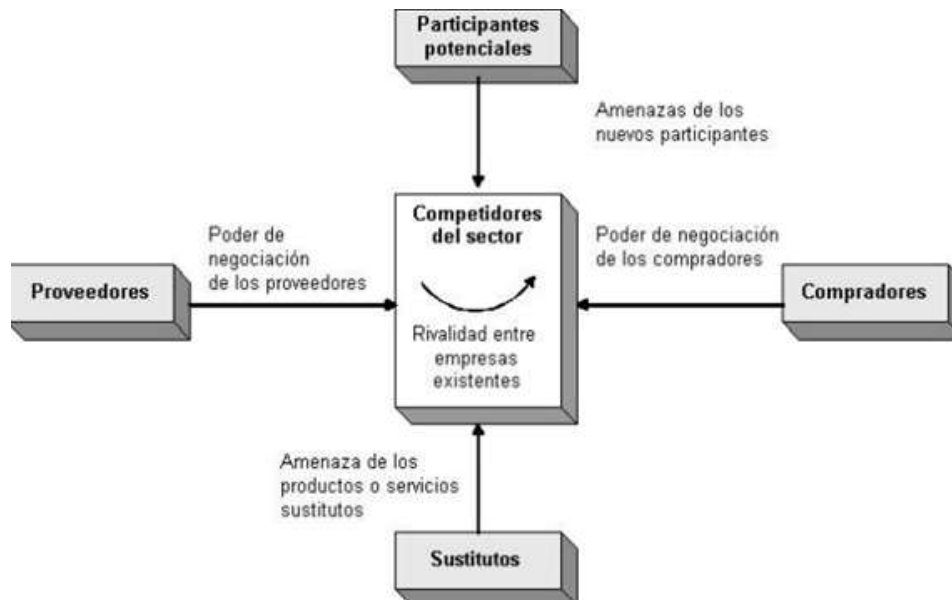


Ilustración 1. Herramientas de Porter

2.3.2. La Competencia

En la industria electrónica y de automatización, conocer y asesorar adecuadamente el servicio técnico y de ensamblaje crea una necesidad de crecimiento automatizado en la industria. La experiencia en el mercado facilita el conocimiento de los servicios electrónicos modernos.

Dentro de los servicios ofrecidos, las industrias consideran que el análisis de energía, montaje de tableros eléctricos, automatización industrial y montajes electromecánicos son el punto de partida hacia un mercado exigente, del cual deben formarse proyectos futuros de automatización, electromecánicos y de ingenierías.

De forma general, la automatización, instalaciones industriales y servicios de ingeniería no tienen un alto aglomerado debido al amplio sistema de servicios que una industria puede ofrecer, como ejemplo podemos señalar a las siguientes empresas:

- ✓ TAB-KONTROL S.A.
- ✓ TABLICON S.A.
- ✓ OMACONSA S.A.
- ✓ INMAELECTRO CIA. LTDA
- ✓ PROMASIN S.A.

2.4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

2.4.1. Perfil De La Empresa

XXX S.A. es una empresa que se dedica a montajes eléctricos y automatización, inició sus operaciones en la ciudad de Guayaquil en el año 2011 comenzando con proyectos de instalaciones eléctricas.

La creación de la empresa se enfocó en brindar servicios de Ingeniería Eléctrica y Automatización a los diversos sectores del país, teniendo como objetivo primordial el ofrecer sus servicios y comercializar suministros y equipos de eléctricos y electrónicos.

2.5. MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA

2.5.1. Misión

“Entregar servicios de ingeniería eléctrica, mediante la realización de proyectos enfocados a las diversas áreas, brindando así conocimientos sólidos con personal capacitado y logrando satisfacer las necesidades y especificaciones

del mercado con asesorías oportunas, confiables y eficaces que garanticen el mejoramiento continuo de los procesos industriales.”

2.5.2. Visión

“Ser una empresa líder de servicios de ingeniería eléctrica y automatización, logrando así una posición importante en el sector industrial, tanto en el mercado nacional como internacional; manteniendo la calidad y profesionalismo para satisfacer las demandas requeridas por los clientes y poder diferenciar sus servicios permanentemente de los competidores potenciales.”

2.6. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

XXX S.A., tiene como actividad principal la prestación de servicios de ingeniería eléctrica, seguido de esta actividad, la empresa comercializa materiales eléctricos.

- ✓ Diseño, Instalación y Montaje de Sistemas eléctricos.
- ✓ Proyectos de Automatización y Mejora de Procesos.

2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La segregación de funciones y departamentos que contiene la compañía está debidamente representada por un organigrama departamental.

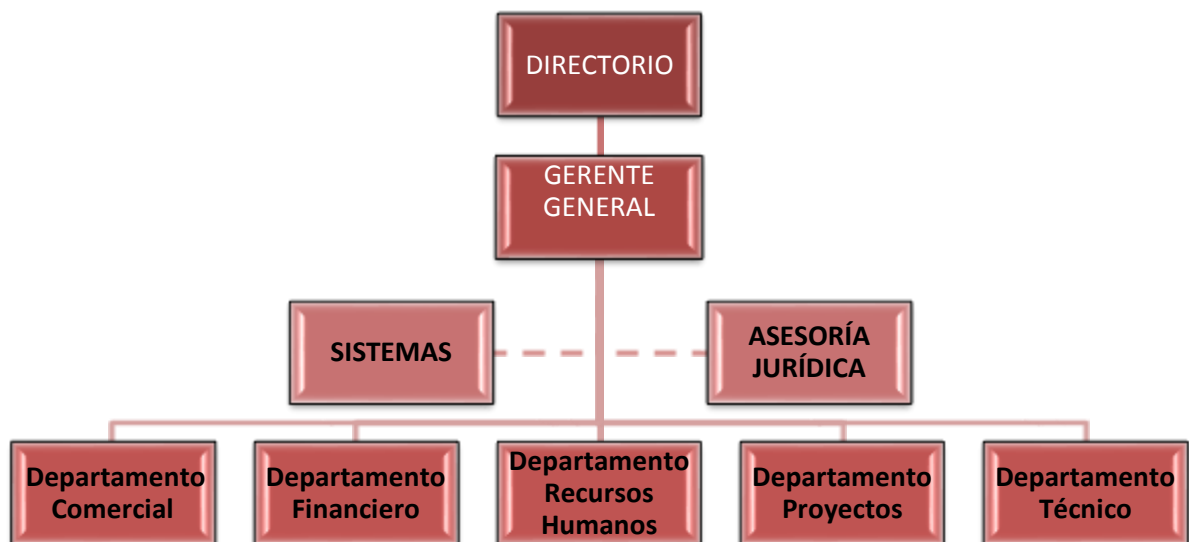


Ilustración 2. Organigrama de la Empresa XXX S.A

2.8. FUNCIONES POR DEPARTAMENTO

Los principales departamentos son:

2.8.1. Gerencia General:

Cargo que ocupa el director de una empresa, representante legal de la empresa frente a terceros y coordina todos los recursos. Es la persona responsable del éxito o fracaso de un negocio.

La gerencia general es la encargada de las respectivas autorizaciones y aprobaciones de proyectos nuevos a ejecutarse como también de autorización de ejecución de las órdenes de compras que sean solicitadas dentro de las necesidades de cada proceso en la compañía.

2.8.2.1. *Funciones*

- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.

- Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo juntos con los objetivos anuales y entregar dichas proyecciones al directorio de la empresa.
- Coordinar con el departamento financiero y de comercialización para asegurar que los registros y análisis se lleven correctamente.
- Crear, mantener y conservar las relaciones interpersonales con los clientes internos y externos, directorio y proveedores para establecer y conseguir el buen funcionamiento de la empresa.
- Coordinación y supervisión de los detalles administrativos, económicos y técnicos.

2.8.2. Departamento de Comercial

Este departamento se encarga de la adquisición, administración y distribución de los materiales, suministros e insumos requeridos por los diferentes departamentos de la empresa

Además de realizar las diferentes ventas y de presentar a los clientes los servicios y bienes que se ofrecen, estableciendo políticas de pago y efectuando la respectiva facturación.

2.8.2.2. Funciones

- Preparar planes y presupuestos de ventas.
- Calcular la demanda y pronosticar las ventas mensuales.
- Optimizar las actividades de ventas a través de estrategias y promociones.
- Atender las solicitudes de compras de los diferentes departamentos.
- Realizar, analizar seleccionar las cotizaciones de compra.
- Receptar, revisar, clasificar y distribuir las compras realizadas de acuerdo a las necesidades de los departamentos.
- Ser eficiente en las negociaciones con los proveedores y defender los intereses de la empresa.

2.8.3. Departamento Financiero

Es el departamento responsable de dirigir todas las operaciones financieras contables que ocurren dentro de la empresa, registrando todos los ingresos, costos y gastos generados por las operaciones de la misma.

También se encarga del registro de las transacciones contables que se elaboran diariamente, el adecuado custodio de los comprobantes de compra y venta autorizadas y de su respectiva administración.

Así mismo gestiona y efectúa el cobro de los créditos a favor de la entidad, administra y controla la cartera de clientes que garantice una adecuada y oportuna captación de recursos, analiza y propone los montos y antigüedad de los créditos otorgados.

2.8.2.3. Funciones

- Administra, gestiona y ejecuta los procesos de cobranza por deudas.
- Establecer las cuentas adecuadas para la debida clasificación y análisis de la información necesaria para la dirección de la empresa.
- Preparar los informes financieros que se establecen periódicamente.
- Prepara los informes específicos que requieran la gerencia, la directiva y las entidades gubernamentales.
- Preparar un análisis periódico de los gastos que refleje cada uno de los departamentos.

- Elaborar y calcular la nómina del personal.
- Preparar y elaborar las de planillas del IESS en forma mensual.
- Elaborar los comprobantes de retenciones que obliga el Estado Ecuatoriano
- Contabilizar los desembolsos de Caja Chica
- Realizar la gestión de cobranza vía telefónica o personal.
- Revisión y emisión de cheques a proveedores y otros
- Elaboración y revisión Conciliaciones Bancarias
- Efectuar investigación crediticia de posibles clientes para el otorgamiento de créditos
- Identificar oportunidades de desarrollo para la empresa y los productos

2.8.4. Departamento De Recursos Humanos

Departamento encargado de administrar los Recursos Humanos, busca personal competente, responsable y con capacidad profesional para cumplir con los requisitos de las vacantes.

2.8.2.4. Funciones

- Definición del perfil profesional del personal requerido.
- Seleccionar y capacitar al personal.
- Tramitación de actas de finiquito.
- Gestión de permisos, vacaciones, horas extraordinarias, bajas por enfermedad.
- Régimen disciplinario.
- Establecer políticas de incentivos, niveles salariales y multas.
- Evaluación del desempeño y control del personal
- Prevención de Riesgos laborales.
- Provee un ambiente organizacional de desarrollo y satisfacción del recurso humano
- Interpreta y aplica las políticas, normas y reglamentos en lo que respecta a los diferentes programas de Administración.

2.8.5. Departamento Técnico

Departamento que realiza estudios de ingeniería como paso inicial para los proyectos, se encarga del ensamble de materiales y programación de equipos para obtener un producto terminado, así como la realización de pruebas de control para verificar la calidad, funcionamiento del producto a entregar y ejecuta proyectos que ayuden al mejoramiento técnico, prestación de los servicios de automatización industria y electrónico.

2.8.2.5. Funciones

- Diseñar y diagramar el montaje eléctrico.
- Ejecutar mantenimiento de tableros de distribución
- Realizar montajes e instalaciones de tableros eléctricos.
- Realizar las pruebas de voltaje eléctrico

2.9. ANÁLISIS FODA

Tabla 1 ANÁLISIS, FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DE LA EMPRESA XXX S.A.

ANALISIS FODA	
FORTALEZA	DEBILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• El Nivel profesional• Sistemas de Calidad, disponer modelo de gestión• Posición del liderazgo.• Situación de crecimiento económico	<ul style="list-style-type: none">• Tecnología insuficiente.• Capacidad Financiera limitada

OPORTUNIDAD	AMENAZA
<ul style="list-style-type: none"> • Eventos de capacitación que permite el intercambio de ideas • Buenas relaciones del equipo de trabajo. • Nuevas tecnologías disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas económicas disminuye la demanda por los bienes o servicios en el mercado de consumo. • Mayor mercado competitivo • Competidores con precios más bajos • Patrones climáticos que afectan la rentabilidad

Tabla 1 Análisis FODA de la Empresa XXX S.A.

CAPÍTULO 3

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

3.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO

La auditoría es un proceso sistemático de revisión y análisis de los diferentes elementos de soporte y tipo de evidencia que permita al auditor a emitir un criterio íntegro e independiente basado en información oportuna de la situación de la empresa auditada.

En la elaboración del plan de auditoría se deberá incluir un detalle de pruebas sustantivas y de control que se utilizarán para verificar que la información obtenida es íntegra y confirmarla a través de los resultados obtenidos; además, se verificará el cumplimiento de las aserciones a los Estados Financieros y se realizará un análisis por muestreo de forma que se obtenga una información depurada y razonable respecto al objeto de la cuenta a revisión.

Posteriormente se emitirá un informe en el cual se determine de manera razonable el criterio del auditor basado en la evidencia obtenida.

El rubro que se analizará en este capítulo será la Cuentas por Cobrar de XXX S.A., son derechos legítimos que ha adquirido la empresa de acuerdo a las gestiones correspondientes, se recibirá efectivo o sus equivalentes.

Esta cuenta representa una de las partidas más importantes para la empresa, ya que muestra a los activos adquiridos a través de pagarés, letras de cambio u otros documentos por cobrar provenientes de la prestación de servicios de ingeniería eléctrica y automatización.

3.2. ESTADOS FINANCIEROS

3.2.1. Estado de Situación Financiera

XXX S.A. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Expresado en dólares) Al 31 de Diciembre del 2013	
ACTIVOS	
Activos corrientes	
Efectivo y equivalente de efectivo	3,535.10
Cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes	72,050.74
Inventarios	0.00
Activos por impuestos corrientes	35,961.01
Otros activos corrientes	16,458.40
Total activos corrientes	128,005.25
Activos no corrientes	
Propiedad, plantas y equipos	28,748.11
Propiedad de inversión	0.00
Activos biológicos	0.00
Activos intangibles	0.00
Otros intangibles	0.00
Activos por impuestos diferidos	0.00
Activos financieros no corrientes	0.00
Otros activos no corrientes	0.00
Total activos no corrientes	28,748.11
TOTAL ACTIVOS	156,753.36
PASIVOS	
Pasivos corrientes	
Pasivos por contratos de arrendamiento cambios en resultado	0.00
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes	17,452.31
Obligaciones con instituciones financieras	0.00
Provisiones	0.00
Porción Corriente de Obligaciones emitidas	0.00
Otras obligaciones corrientes	1,786.62
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0.00
Otros pasivos financieros	0.00

Anticipos de clientes	66,583.28
Pasivos directamente asociados con los activos no corrientes y operaciones discontinuas	0.00
Porción corriente de provisiones por beneficios a Empleados	1,149.51
Otros pasivos corrientes	0.00
Total pasivos corrientes	1,410.20
Pasivos no corrientes	88,381.92
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes	17,130.89
Obligaciones con instituciones financieras	0.00
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0.00
Préstamo de accionistas o socios locales	34,809.94
Anticipos de clientes	0.00
Provisiones por beneficios a empleados	0.00
Otras provisiones	0.00
Pasivo diferido	0.00
Otros pasivos no corrientes	0.00
Total pasivos no corrientes	51,940.83
TOTAL PASIVOS	140,322.75
PATRIMONIO	
Capital	800.00
Aporte futura capitalización	0.00
Prima por emisión primaria de acciones	0.00
Reservas	180.00
Otros resultados integrales	0.00
Resultados acumulados	6,049.35
Resultados del ejercicio	9,401.36
TOTAL PATRIMONIO	16,430.71
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	156,753.46

Tabla 2. Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2013

3.2.2. Estado de Resultados

XXX S.A.		
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL		
(Expresado en Dólares)		
<u>VENTA</u>		468.364,60
Ventas Base 12%	467794,60	
Ventas Base 0%	570,00	
<u>COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA</u>		
Costo de Venta		397140,74
Utilidad Bruta		71.223,86
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>		
Gastos de Administrativos		58.654,79
Sueldos y Salarios	25.463,49	
Planes y beneficios a empleados	2.178,11	
Otras Remuneraciones que no gravan IESS	3.010,60	
Otras Remuneraciones	3.030,58	
Aporte al IESS y Fondo de Reserva	4.097,30	
Honorarios Profesionales	1.349,00	
Arrendamientos	4.682,52	
Mantenimientos y reparaciones	936,18	
Gasto de Gestión	1.055,91	
Combustibles	2.225,30	
Suministros, materiales y repuestos	3.907,49	
Seguros	814,14	
Depreciaciones	740,97	
Gasto de viaje	3.121,96	
Impuestos Contribuciones y otros	161,26	
Servicios básicos	1.879,98	
Gastos de Venta		2.962,61
Promocion y publicidad	29,46	
Transporte	2.933,15	
Gastos Financieros		205,02
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A		
TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA		\$ 9.401,44
15 % Participación de trabajadores		(\$ 1.410,22)
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		\$ 7.991,22
22% Impuesto a la Renta		(\$ 1.758,07)
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		\$ 6.233,15
Reserva Legal		\$ -
Utilidad neta del ejercicio		<u>\$ 6.233,15</u>

Tabla 3. Estado de Resultado Al 31 de Diciembre del 2013

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES

3.3.1. Análisis horizontal

Este análisis se basa en la comparación de los Estados Financieros de XXX S.A. de dos años consecutivos, se puede observar aumentos y disminuciones en las cuentas obteniendo variaciones en cantidades y porcentajes.

Siendo la finalidad de este análisis el informar a la directiva los cambios en las actividades y los resultados positivos o negativos en cuanto a la rentabilidad de XXX S.A., detectando posibles inconvenientes en las aserciones de las cuentas que posee la empresa, para definir cuales requieren un mayor enfoque por los cambios significativos en el análisis realizado.

XXX S.A.				
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
(Expresado en dólares)				
	Saldos al 31-dic-13	Saldos al 31-dic-12	VARIACIÓN	
			Absoluta	Relativa %
ACTIVOS				
Activos corrientes				
Efectivo y equivalente de efectivo	3,535.10	16,334.28	-12,799.18	-78.36%
Cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes	72,050.74	22,180.46	49,870.28	224.84%
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00%
Activos por impuestos corrientes	35,961.01	3,628.97	32,332.04	890.94%
Otros activos corrientes	16,458.40	0.00	0.00	0.00%
Total activos corrientes	128,005.25	42,143.71	85,861.54	203.74%
Activos no corrientes				
Propiedad, plantas y equipos	28,748.11	2,754.03	25,994.08	943.86%
Propiedad de inversión	0.00	0.00	0.00	0.00%
Activos biológicos	0.00	0.00	0.00	0.00%
Activos intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00%
Otros intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00%
Activos por impuestos diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00%
Activos financieros no corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00%
Otros activos no corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00%
Total activos no corrientes	28,007.14	2,754.03	25,253.11	916.95%
TOTAL ACTIVOS	156,012.39	44,897.74	111,114.65	247.48%
PASIVOS				
Pasivos corrientes				
Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultado	0.00	0.00	0.00	0.00%
Pasivos por contratos de arrendamiento cambios en resultado	0.00	0.00	0.00	0.00%
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes	17,452.31	32,460.78	-15,008.47	-46.24%
Obligaciones con instituciones financieras	0.00	0.00	0.00	0.00%
Provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00%
Porción Corriente de Obligaciones emitidas	0.00	0.00	0.00	0.00%
Otras obligaciones corrientes	1786.62	1,813.58	-26.96	-1.49%
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0	0	0.00	0.00%
Otros pasivos financieros	0	0	0.00	0.00%
Anticipos de clientes	66,583.28	0.00	66,583.28	100.00%
Pasivos directamente asociados con los activos no corrientes y operaciones discontinuas	0.00	0.00	0.00	0.00%

Porción corriente de provisiones por beneficios a empleados	1,149.51	0.00	0.00	100.00%
Otros pasivos corrientes	1,410.20	0.00	0.00	100.00%
Total pasivos corrientes	88,381.92	34,274.36	54,107.56	157.87%
Pasivos no corrientes				
Pasivos por contrato de arrendamiento financiero	0.00	0.00	0.00	0.00%
Cuentas y documentos por pagar	17,130.89	0.00	17,130.89	100.00%
Obligaciones con instituciones financieras	0.00	0.00	0.00	0.00%
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0.00	0.00	0.00	0.00%
Préstamo de accionistas o socios locales	34,809.84	0.00	34,809.84	100.00%
Anticipos de clientes	0.00	0.00	0.00	0.00%
Provisiones por beneficios a empleados	0.00	0.00	0.00	0.00%
Otras provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00%
Pasivo diferido	0.00	0.00	0.00	0.00%
Otros pasivos no corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00%
Total pasivos no corrientes	51,940.73	0.00	51,940.73	100.00%
TOTAL PASIVOS	140,322.65	34,274.36	106,048.29	309.41%
PATRIMONIO				
Capital	800.00	800.00	0.00	0.00%
Aporte futura capitalización	0.00	0.00	0.00	0.00%
Prima por emisión primaria de acciones	0.00	0.00	0.00	0.00%
Reservas	180.00	180.88	-0.88	-0.49%
Utilidad no distribuida ejercicio anterior	0.00	1,627.87	-1,627.87	-100.00%
Otros resultados integrales	0.00	0.00	0.00	0.00%
Resultados acumulados	6,049.35	0.00	6,049.35	100.00%
Resultados del ejercicio	9,401.36	8,014.63	1,386.73	17.30%
TOTAL PATRIMONIO	16,430.71	10,623.38	5,807.33	54.67%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	156,753.36	44,897.74	111,855.62	249.13%

Tabla 4. Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera de la Empresa XXX S.A.

XXXS.A.					
ESTADO DE RESULTADOS INTERAL					
(Expresado en Dólares)					
	Saldo al		Saldo al	VARIACIÓN	
	31-dic-13		31-dic-12	Absoluta	Relativa
<u>VENTA</u>	468.364,60		156614,12	311750,48	199%
Ventas Base 12%	467.794,60		156614,12	311180,48	199%
Ventas Base 0%	570,00		0,00	570	100%
<u>COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA</u>					
Costo de Venta	397140,74		107495,42	289645,32	269%
Utilidad Bruta	71223,86		49118,70	22105,16	45%
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>					
Gastos de Administrativos	58654,8	0	24845,44	33809,36	136%
Sueldos y Salarios	25463,49		7991,07	17472,42	219%
Planes y beneficios a empleados	2178,11		0,00	2178,11	100%
Otras Remuneraciones que no gravan IESS	3010,6		0,00	3010,6	100%
Otras Remuneraciones	3030,58		15136,29	-12105,71	-80%
Aporte al IESS y Fondo de Reserva	4097,3		1718,08	2379,22	138%
Honorarios Profesionales	1349		420,00	929	221%
Arrendamientos	4682,53		1040,00	3642,53	350%
Mantenimientos y reparaciones	936,18		0,00	936,18	100%
Gasto de Gestión	1055,91		133,25	922,66	692%
Combustibles	2225,3		3491,66	-1266,36	-36%
Suministros, materiales y repuestos	3907,49		0,00	3907,49	100%
Seguros	814,14		0,00	814,14	100%
Depreciaciones	740,97		913,63	-172,66	-19%
Gasto de viaje	3121,96		0,00	3121,96	100%
Impuestos Contribuciones y otros	161,26		275,00	-113,74	-41%
Servicios Básicos	1879,98		0,00	1879,98	100%
Gastos de Venta	2962,61		1090	1872,61	172%
Promocion y publicidad	29,46		0,00	29,46	100%
Transporte	2933,15		1090,00	1843,15	169%
Gastos Financieros	205,02		174,58	30,44	17%
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	\$ 9.401,43		10338,90	\$ (937,47)	-9%
15 % Participación de trabajadores	(\$ 1.410,21)		\$ -	(\$ 1.410,21)	-100%
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	\$ 7.991,22		\$ 10.338,90	(\$ 2.347,68)	-23%
22% Impuesto a la Renta	(\$ 1.758,07)		\$ (2.274,56)	516,49259	-23%
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	\$ 6.233,15		\$ 8.064,34	(\$ 1.831,19)	-23%
Reserva Legal	\$ -		-	-	-
Utilidad neta del ejercicio	\$ 6.233,15		\$ 8.064,34	(\$ 1.831,19)	-23%

Tabla 5. Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera de la Empresa XXX S.A.

3.3.2. Análisis de las Variaciones

3.3.2.1. Caja- Bancos

Se observa que en el año 2013 existe una disminución del 78.36% respecto al año anterior, analizando una falta de liquidez en el año auditado, para poder cubrir las deudas a corto plazo.

3.3.2.2. Cuentas por cobrar

En la cuenta por cobrar existió un aumento del 224.84% para el año 2013 en comparación al anterior, debido a otorgamientos de créditos a los clientes por las ventas realizadas.

De acuerdo al análisis realizado en ésta cuenta concluimos por revisión objetiva que la empresa XXX S.A mantiene una cartera por cobrar significativa que incluye cuentas vencidas que sin el debido procedimiento puedan llegar a determinarse como incobrables, que dan resultado a una cartera inflada que afecta a la liquidez de la empresa en el periodo fiscal auditado.

La política de la empresa determina que a partir del tercer año de vencida la cartera por cliente se provisionará el 1% y de ser el caso, a partir del quinto año se enviará al gasto la totalidad de la cartera por cliente.

Los clientes que se encuentran en la cartera tienen una solidez en el mercado por lo que no se los puede considerar como un factor de riesgo, además que la empresa realiza la gestión de cobro debida.

3.3.2.3. *Propiedad Planta y Equipo*

Se observó para el 2013 en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo una variación del 943.86% respecto al año anterior, ocasionado por la compra de un vehículo para uso de la empresa, registrado al costo de adquisición.

3.3.2.4. *Activos por impuestos Corrientes*

Dentro de esta cuenta existe un aumento del 890.94% respecto al año 2012, correspondiente a créditos tributarios a favor de la empresa por mayor valor de compras que ventas realizadas en el año fiscal auditado.

3.3.2.5. Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes

Se puede observar que para el año 2013 existió una variación negativa del 46.24% respecto al año anterior, ocasionado por el pago al vencimiento, a proveedores corrientes por compras a créditos.

3.3.2.6. Anticipos Clientes

Dentro del análisis realizado se observó que para el año 2013 se presenta el 100% de anticipos clientes, dichos valores fueron abonos parciales de trabajos que se encontraron en ejecución y los cuales tienen una duración de 1 año según contratos.

2.3.2.7. Ventas

Según el análisis efectuado se logra observar en el rubro de ventas un incremento de aproximadamente de un 200%, lo que representa algo favorable para la empresa; sin embargo dichas ventas son generadas mediante créditos otorgados a los clientes.

3.3.3. Análisis vertical

De acuerdo al análisis realizado para la comparación de Estados Financieros de XXX S.A. de dos años consecutivos, se compara el porcentaje de variabilidad que, tomando como base el parámetro de las demás, se ordena un grupo con las de mayor razón de variación.

XXXS.A.		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
(Expresado en dólares)		
	Saldos al 31-dic-13	Análisis Vertical
ACTIVOS		
Activos corrientes		
Efectivo y equivalente de efectivo	3,535.10	2.26%
Cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes	72,050.74	45.96%
Inventarios	0.00	0.00%
Activos por impuestos corrientes	35,961.01	22.94%
Otros activos corrientes	16,458.40	10.50%
Total activos corrientes	128,005.25	81.66%
Activos no corrientes		
Propiedad, plantas y equipos	28,748.11	18.34%
Propiedad de inversión	0.00	0.00%
Activos biológicos	0.00	0.00%
Activos intangibles	0.00	0.00%
Otros intangibles	0.00	0.00%
Activos por impuestos diferidos	0.00	0.00%
Activos financieros no corrientes	0.00	0.00%
Otros activos no corrientes	0.00	0.00%
Total activos no corrientes	28,748.11	18.34%
TOTAL ACTIVOS	156,753.36	100.00%
PASIVOS		
Pasivos corrientes		
Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultado	0.00	0.00%
Pasivos por contratos de arrendamiento cambios en resultado	0.00	0.00%
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes	17,452.31	11.13%
Obligaciones con instituciones financieras	0.00	0.00%
Provisiones	0.00	0.00%
Porción Corriente de Obligaciones emitidas	0.00	0.00%
Otras obligaciones corrientes	1,786.62	1.14%
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0.00	0.00%
Otros pasivos financieros	0.00	0.00%
Anticipos de clientes	66,583.28	42.48%
Pasivos directamente asociados con los activos no corrientes y operaciones discontinuas	0.00	0.00%
	0.00	0.00%

Porción corriente de provisiones por beneficios a empleados	1,149.51	0.73%
Otros pasivos corrientes	1,410.20	0.90%
Total pasivos corrientes	88,381.92	56.38%
Pasivos no corrientes		
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes	17,130.89	10.93%
Obligaciones con instituciones financieras	0.00	0.00%
Cuentas por pagar diversas/relacionadas	0.00	0.00%
Préstamo de accionistas o socios locales	34,809.94	22.21%
Anticipos de clientes	0.00	0.00%
Provisiones por beneficios a empleados	0.00	0.00%
Otras provisiones	0.00	0.00%
Pasivo diferido	0.00	0.00%
Otros pasivos no corrientes	0.00	0.00%
Total pasivos no corrientes	51,940.83	33.14%
TOTAL PASIVOS	140,322.75	89.52%
PATRIMONIO		
Capital	800.00	0.51%
Aporte futura capitalización	0.00	0.00%
Prima por emisión primaria de acciones	0.00	0.00%
Reservas	180.00	0.11%
Otros resultados integrales	0.00	0.00%
Resultados acumulados	6,049.35	3.86%
Resultados del ejercicio	9,401.36	6.00%
TOTAL PATRIMONIO	16,430.71	10.48%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	156,753.46	100.00%

Tabla 6. Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera de la Empresa XXX S.A.

XXX S.A. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL (Expresado en Dólares)
--

	Saldo al 31- 12-13	Análisis Vertical
<u>VENTA</u>	468.364,60	100,00%
Ventas Base 12%	467794,60	99,88%
Ventas Base 0%	570,00	0,12%
<u>COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA</u>		
Costo de Venta	397140,74	84,79%
Utilidad Bruta	71.223,86	15,21%
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>		
Gastos de Administrativos	58.654,79	12,52%
Sueldos y Salarios	25.463,49	5,44%
Planes y beneficios a empleados	2.178,11	0,47%
Otras Remuneraciones que no gravan IESS	3.010,60	0,64%
Otras Remuneraciones	3.030,58	0,65%
Aporte al IESS y Fondo de Reserva	4.097,30	0,87%
Honorarios Profesionales	1.349,00	0,29%
Arrendamientos	4.682,52	1,00%
Mantenimientos y reparaciones	936,18	0,20%
Gasto de Gestión	1.055,91	0,23%
Combustibles	2.225,30	0,48%
Suministros, materiales y repuestos	3.907,49	0,83%
Seguros	814,14	0,17%
Depreciaciones	740,97	0,16%
Gasto de viaje	3.121,96	0,67%
Impuestos Contribuciones y otros	161,26	0,03%
Servicios básicos	1.879,98	0,40%
Gastos de Venta	2.962,61	0,63%
Promocion y publicidad	29,46	0,01%
Transporte	2.933,15	0,63%
Gastos Financieros	205,02	0,04%
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A		
TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	\$ 9.401,44	2,01%
15 % Participación de trabajadores	(\$ 1.410,22)	-0,30%
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	\$ 7.991,22	1,71%
22% Impuesto a la Renta	(\$ 1.758,07)	-0,38%
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINU	\$ 6.233,15	1,33%
Reserva Legal	\$ -	0,00%
Utilidad neta del ejercicio	<u>\$ 6.233,15</u>	1,33%

Tabla 7. Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera de la Empresa XXX S.A.

3.3.4. Análisis de las variaciones

3.3.4.1. En los activos

El análisis vertical del año fiscal 2013 nos permite observar que gran parte de los activos corrientes de dicho periodo están conformado por las cuentas y documentos por cobrar de los clientes con el 45,96%, del total de activo, ocasionando riesgos para la compañía debido a que este dinero no puede ser contado como disponible para la empresa hasta ser cobrado.

3.3.4.2. En los pasivos

De acuerdo al análisis realizado en el año fiscal 2013 se constató que entre sus pasivos se encuentra un porcentaje elevado en los anticipos de clientes con un 42,48%, seguido de préstamo de accionistas o socios locales con un 22,21% correspondientes a los créditos otorgados por proveedores por compras a crédito y préstamo que se solicitaba al principal accionista para solventar las obligaciones de la empresa.

3.3.4.3. Patrimonio

De acuerdo al análisis realizado en el año fiscal 2013 la cuenta que destaca con la mayor variación del grupo es la de patrimonio con un resultado del ejercicio de 6,00%.

3.3.4.4. Costo de Venta

Según el análisis vertical realizado al Estado de resultado integral del año fiscal 2013 nos permite visualizar que el costo de venta obtiene un 84,79% de los egresos de la compañía, lo cual es un porcentaje representativo para las ventas que se reflejaron en dicho periodo.

3.3.4.5. Utilidad del ejercicio

En la utilidad del ejercicio que se muestra en el análisis, logramos observar que la utilidad generada en el periodo obtuvo un 1.33% en relación con las ventas lo que representa un porcentaje muy bajo y poco rentable para la compañía.

3.3. RAZONES FINANCIERAS

Las Razones Financieras es uno de los procedimientos analíticos más usados dentro de la evaluación de los estados financieros, se realiza este análisis con el objetivo de medir la situación financiera de la empresa XXXS.A., de acuerdo al grado de eficacia, rentabilidad, apalancamiento financiera y cobertura, dentro del mercado que se desenvuelve a través de su actividad económica.

3.4.1. Razón de liquidez

3.4.1.1. *Razón Circulante*

La economía de la empresa representa una alta liquidez con respecto al mercado, con la posibilidad de convertir sus activos en dinero en efectivo de forma inmediata y sin pérdida significativa de su valor.

$$\textit{Razón Circulante} = \frac{\textit{Activos Circulantes}}{\textit{Pasivos Circulantes}}$$

$$= \frac{\$128.005,25}{\$88.381,92} = 1,49$$

La empresa cuenta con \$ 1.49 dólares en los activos circulantes por cada dólar de pasivo.

3.4.1.2. Capital Neto de Trabajo

Lo mencionado anteriormente conlleva a mencionar que la empresa contiene buenos recursos para solventar sus necesidades del negocio.

Capital Neto De Trabajo = *Activos Corrientes – Pasivos Corrientes*

$$= \$128.005,25 - \$88.381,92 = \$39.623,33$$

Al finalizar el periodo que cubre este informe, el capital de trabajo de la Compañía es de US 39.623,33

3.4.2. Razones de Actividad

3.4.2.1. *Rotación de Cuenta por Cobrar*

La recuperación de la cartera oscila alrededor de un período de dos meses.

$$\textit{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\textit{Cuentas por cobrar}}{\textit{Ventas promedio a crédito}}$$

$$= \frac{\$72.050,74}{\left(\frac{\$468.364,60}{360}\right)} = 55.38$$

La empresa posee un margen de rotación de 55 días la variabilidad en las cuentas por cobrar promedio en el período al que se refieren las Ventas a crédito.

3.4.2.2. Rotación de Cuenta por Pagar

Las cuentas por pagar se han liquidado en gran medida por la empresa, esto puede ocasionar un incremento en las deudas y disminución en la liquidez de la misma, debido a que dentro de un promedio de 98 días son necesarios para saldar sus deudas dentro de un periodo de compras a crédito.

$$\text{Rotación de Cuentas por Pagar} = \frac{\text{Cuentas por pagar}}{\text{Compras promedio a crédito}}$$

$$= \frac{\$98.220,22}{\left(\frac{\$361.396,22}{360}\right)} = 97.84$$

La empresa posee 98 días, la oscilación de creación de las cuentas por pagar promedio en el período al que se refieren las compras a crédito.

3.4.2.3. Rotación de Activos Totales

La eficiencia por parte de la administración con respecto a la gestión de sus activos varía en torno a 70 días aproximadamente y puede mencionarse un eficaz trato a los activos comprometidos para el negocio de la empresa.

$$\textit{Rotación De activos Totales} = \frac{\textit{Ventas}}{\textit{Totales Activos}}$$

$$= \frac{\$468.364,60}{\$156.753,36} = 2.99$$

Por cada dólar que la empresa posee en activos, se ha logrado realizar ventas en \$2.99 dólares.

3.4.2.4. Rotación de Activos Fijos

Existe una suficiencia de ventas compleja para mantener el giro de las actividades de manera íntegra.

$$\begin{aligned} \text{Rotación De activos Fijos} &= \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Fijos}} \\ &= \frac{\$468.364,60}{\$28.748,11} = 16,29 \end{aligned}$$

La empresa ha logrado 16,29 veces los ingresos obtenidos equivalentes a la inversión en activos fijos.

3.4.3. Razones de Endeudamiento

3.4.3.1. *Razón de Endeudamiento*

Mide fiabilidad de la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

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

$$= \frac{\$140.322,75}{\$156.753,36} = 0.90$$

El nivel de Endeudamiento actual de la Compañía es del 90%, registrando un incremento al año anterior del 75%, sin embargo, la compañía posee el rubro de anticipo a clientes por un monto de \$66.583,28 lo que representa el 42.48% del total de pasivo, teniendo como respaldo cláusulas contractuales que soportan dichos montos para la respectiva facturación al termino del contrato.

3.4. MATERIALIDAD

3.5.1. Análisis de la materialidad

Para analizar las cuentas por cobrar es preciso que se determine la materialidad o importancia relativa, misma que se define como la estimación preliminar que la auditoría efectuará para establecer un porcentaje mínimo de error aceptable al momento de realizar el respectivo análisis a las cuentas, a su vez permitirá determinar el origen y el alcance de los procedimientos de auditoría.

Para determinar dicha materialidad en las cuentas por cobrar, se efectuará una evaluación a los ingresos y activos totales con el fin de determinar la importancia relativa de las mismas.

En base a la siguiente tabla se cuantificará la materialidad de las cuentas por cobrar, por lo que seleccionaremos el mayor rubro entre activos e ingresos.

ESTIMACIÓN DE MATERIALIDAD	
Riesgo de Auditoría	5%
Activos Totales	\$ 156.753,46
Ingresos Totales	\$ 468.364,40

Tabla 8. Estimación de Materialidad de la Empresa XXX S.A.

La importancia relativa de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013 de la Empresa XXX S.A. se centra en los beneficios económicos, se selecciona el rubro de los ingresos totales, el cual es el que tiene mayor valor significativo con \$ 468364.40.

DETERMINACION DE LA MATERIALIDAD (Cifras expresadas en dólares)		
Cliente: XXXS.A.	Período terminado el:	Referencia Política
	31-dic-13	Materialidad
CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD		
2.1 Para determinar la materialidad debemos seleccionar una de las siguientes bases:		
	MARQUE CON X	
Utilidad antes de impuestos		
Activos totales		
Ingresos totales	X	
Documentar la decisión por la cual se utilizó una base diferente a la utilidad antes de impuestos.		
XXXS.A. es una empresa que tiene como actividad principal Actividades de ingeniería eléctrica y se enfoca en los beneficios económicos por lo que se selecciona el rubro de los ingresos totales...		
Base: La base utilizada debe ser la que se seleccionó en el punto 2.1 anterior. En la final se incluirá el valor real y en su caso ajustamos nuestro trabajo.		
2.2 Incluir el valor base a utilizar		
Utilidad antes de impuestos		
Activos totales		
Ingresos totales		468364.40
Materialidad: Punto 2.2 multiplicado por este porcentaje		
Utilidad antes de impuestos	5.0%	0
Activos totales	1.0%	0
Ingresos totales	1.0%	4683,64
2.3 Error máximo tolerable en los estados financieros:		
Utilidad antes de impuestos	50%	0
Activos totales	50%	0
Ingresos totales	50%	2341.82
Monto mínimo para acumular diferencias de auditoría:		
Utilidad antes de impuestos	5%	0
Activos totales	5%	0
Ingresos totales	5%	234.18

Tabla 9. Determinación de la Materialidad

3.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES

- La cuenta puede presentar desfalcos debido a su largo periodo de recuperación del capital invertido en el proceso de ventas.
- Debido a la naturaleza de la cuenta, es probable que su cuenta progresiva aumente o satisfaga en su totalidad, es decir, que el valor de cuentas incobrables sea el total calculado en el ejercicio (1%).
- Aumento en la rotación de cuentas por cobrar por la no aplicación de acciones correctivas en el cobro a sus clientes podría aumentar el valor del indicador presentado en el examen de auditoría. Lo que demostraría que la orientación de dicha cuenta, está decayendo.
- Dentro de la compañía existe el riesgo de que no se lleve una actualización y registro de otras cuentas, que afecten la integridad de Cuentas por Cobrar, como ejemplo, Ingresos por ventas, de forma que ocasione una inexactitud de dicha cuenta a la hora la verificación de saldos.

3.6. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA A AUDITAR

Las cuentas por cobrar pertenecen al grupo de activos, mismas que provienen de la prestación de servicios de ingeniería eléctrica y automatización, así como la venta de suministros y equipos electrónicos y eléctricos relacionados al giro del negocio, es decir, operaciones comerciales y no comerciales de la empresa.

Dichas cuentas son consideradas como una de las partidas más relevantes, debido a que llegado el momento de ejercer derecho sobre ellas, se recibirá como forma de pago efectivo u otros tipos de equivalentes.

3.7.1. Detalle de Cuentas por cobrar correspondientes de Auditoría

Se ha obtenido el detalle de 10 clientes correspondientes al rubro con corte al 31 de diciembre del 2013, cuyo detalle se muestra en la siguiente tabla.

XXX S.A.

CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

#	Subcuenta	Nombre	TOTAL
1	Cliente	ESEICO S.A.	59012,90
2	Cliente	COMERCIAL GINATTA S.A.	10279,00
3	Cliente	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	2013,07
4	Cliente	EECOL ELECTRIC	594,00
5	Cliente	TENAZ COMPANY	80,46
6	Cliente	SCREEN PLAST S.A.	71,5
7	Anticipo	BORJA GONZALO	4000,00
8	Anticipo	GRANDA TELMO	7500,00
9	Préstamo Empleados	a CUJIMAN PEDRO	35,00
10	Préstamos Terceros	a JAIME ORDOÑEZ	1400,00
		Total	\$ 84985,74

Tabla 10 Detalle de Cuentas a Cobrar XXX S.A.

Estas cuentas serán las analizadas de acuerdo al plan de auditoría estructurado en este capítulo.

3.7.2. Objetivo de la Auditoría

- Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y de propiedad de la compañía.
- Verificar la integridad y existencia de las cuentas incobrable, su control, veracidad y su manejo.
- Confirmar si los saldos registrados se encuentran en el mayor contable debidamente soportados.
- Evidenciar si los valores registrados se encuentran debidamente soportados en el mayor contable.
- Verificar la existencia y cumplimiento de políticas de manejo de cuentas por cobrar.
- Confirmar con la debida documentación soporte el origen de los saldos de las cuentas por cobrar.
- Determinar que los saldos reflejados en la cuentas por cobrar de los Estados Financieros son correctos.

3.7.3. Alcance de la Auditoría

Analizar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por cobrar clientes gestionados por el departamento Financiero de la compañía XXX S.A., en base a la totalidad del rubro de la auditoría, así como los procedimientos aplicados en el mencionado rubro.

3.7.4. Riesgos Claves

#	RIESGOS	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA (Para detectarlos)	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
1	Inadecuada e incompatible segregación de funciones	No hay un departamento de Crédito y Cobranzas, la gerencia es la encargada de aprobar los créditos y ordena al departamento Financiero, emitir la factura, éste a su vez, cuenta con dos empleados: contador y asistente. El contador emite y registra las facturas. El asistente se encarga del archivo de las facturas, recepción y registro de abono y elaboración de guías de remisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el manual de funciones en el departamento Financiero. 2. Verificar el registro de las autorizaciones de crédito por parte de la gerencia. 3. Confirmar que se revise por parte de la gerencia, el valor aprobado en el crédito con los registros contables que ejecuta el contador. 	ALTO
2	Facturas realizadas sin órdenes de pedido	El departamento Comercial según su Manual de Funciones, debe acordar con los	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar soportes por origen de movimientos 2. Verificar 	MEDIO

#	RIESGOS	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA (Para detectarlos)	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
	(cotización).	clientes el precio de la cotización de la factura, una vez acordado el precio, se envía la cotización al Departamento de Facturación para la formulación de la factura.	autorización de las facturas realizadas.	
3	La devolución de mercadería en ocasiones no presenta el comprobante de ingreso a bodega.	El asistente del departamento Financiero, realiza el comprobante de ingreso a bodega previa autorización del contador. Existe un encargado de recibir las devoluciones por mercadería, éste hace el conteo de la mercadería.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar soportes por origen de movimientos 2. Verificar la secuencia numérica de los comprobantes de ingreso a bodega. 	MEDIO
4	El almacenamiento de Facturas no se encuentra en un lugar adecuado	El asistente del departamento Financiero, es el encargado del archivo de las facturas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una muestra de las facturas realizadas en el mes en curso, 2. Comprobar la materialidad y ubicación 	
5	La gerencia general aprueba créditos sin documentación necesaria del cliente	El gerente general es el único que aprueba los créditos, lo hace mediante una entrevista con el cliente que solicita el crédito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la existencia y cumplimiento de una política de concesión de créditos 	ALTO
6	Errores en los registros de los abonos y en la cancelación de las cuentas por	El encargado de la recepción de los abonos es el asistente del departamento Financiero, que por autorización del contador, registra los abonos y hace la respectiva cancelación de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar confirmaciones de los saldos de cuentas por cobrar a los clientes mediante circulares. 2. Solicitar a los 	ALTO

#	RIESGOS	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA (Para detectarlos)	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
	cobrar en los mayores auxiliares de cada cliente.	las cuentas por cobrar.	clientes que adjunten un estado de sus cuentas.	
7	Los ajustes por notas de crédito se registran pero no se supervisa su posterior archivo.	El contador es el encargado de efectuar y registrar las notas de crédito, previa autorización del gerente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar conciliaciones de registros contables y detalle operativo. 2. Conciliar registros de notas de crédito con los documentos de archivo. 	MEDIO

Tabla 11. Riesgos Claves y su análisis

Los niveles de calificación de riesgo se han establecido basados en la siguiente información

Alto

De carácter correctivo e inmediato que afecten de forma directa o indirecta al procedimiento y control de la cuenta

Medio

Caso inherente y no asociado al procedimiento que pueda ser corregido de forma oportuna.

Bajo

No conformidades, inexistencia de documentación de procesos empíricos realizados por la empresa.

3.7.5. Pruebas de Control Interno

Las Cuentas por Cobrar muestran un elevado nivel de riesgo inherente, considerando un aumento en la inseguridad de cuentas de cobro para la compañía; La escaza recaudación de estos rubros demostraría que se encuentran expuestas a fraudes y errores materiales.

La importancia del control interno que se ejerce sobre la partida de cuentas por cobrar debe basarse en la eficacia y la aplicabilidad de las pruebas que se emplea en la auditoría permite verificar y evaluar los procedimientos que tienen relación con el proceso de los Ingresos – Cuentas por Cobrar.

3.7.6. Pruebas Sustantivas y de Control

Dentro de la planeación de auditoría se estima realizar las respectivas pruebas sustantivas y de control que permitan analizar y revelar el estado real de las políticas, procesos, procedimientos y del sistema de control interno y el registro de las cuentas contables de la empresa XXX S.A.

3.7.6.1. Pruebas de cumplimiento:

Objetivos: El objetivo de las pruebas de cumplimiento es determinar:

- Faltas en la facturación.
- Cuentas acreditadas en forma ilegítima.
- Cobros desiguales sin registro y depósito.
- Cobros malversados por ventas en efectivo.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO A REALIZAR

- ✓ Evaluación de Control a rubro auditado
- ✓ Evaluación de funciones incompatibles
- ✓ Análisis del sistema Informático

3.7.6.2. Pruebas Sustantivas

Objetivos:

- Realizar la validación de los saldos de las cuentas que se encuentran pendientes de cobro a razón de los clientes
- Valores adeudados por los socios o accionistas, miembros del directorio, representante legal o personal de alto rango en la empresa, así también los clientes internos u otras entidades que mantienen una relación o algún vínculo con la empresa.
- Evaluar la probabilidad de cobro.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO A REALIZAR

- ✓ Sumaria
- ✓ Detalle de Circularización de clientes
- ✓ Selección de Clientes para confirmación de Saldos
- ✓ Análisis de los saldos de los clientes no confirmados
- ✓ Procedimientos Alternos
- ✓ Revisión de los anticipos a proveedores
- ✓ Antigüedad de la cartera
- ✓ Distribución de la Cartera de Clientes
- ✓ Análisis de los préstamos a Terceros

3.7.7. Cronograma de Actividades

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos
2	Definir division de labores y obligaci	1 día	vie 13/11/14	vie 13/11/14	Maria Camposano
3	Conocimiento del negocio	5 días	lun 16/11/14	vie 20/11/14	Alexandra Barcos
4	Procedimientos analíticos preliminar	3 días	lun 23/11/14	mié 25/11/14	Alexandra Barcos.Maria Camj
5	Evaluacion de riesgo inherente	2 días	lun 23/11/14	mar 24/11/14	Maria Camposano
6	Definicion de pruebas de control	3 días	jue 26/11/14	lun 30/11/14	Alexandra Barcos
7	Definicion de pruebas sustantivas	3 días	jue 26/11/14	lun 30/11/14	Maria Camposano
8	Formalizacion de cronograma de acti	1 día	mar 01/12/14	mar 01/12/14	Maria Camposano
9	Formalizacion de programa de audit	1 día	mar 01/12/14	mar 01/12/14	Alexandra Barcos
11	Puesta en marcha de programas de a	1 día	mié 09/12/14	mié 09/12/14	Alexandra Barcos.Maria Camj
12	Implementacion de pruebas de contr	7 días	jue 10/12/14	vie 18/12/14	Alexandra Barcos.Maria Camj
13	Implementacion de pruebas sustantiv	7 días	vie 18/12/14	lun 28/12/14	Alexandra Barcos
14	Obtencion de evidencias	3 días	lun 28/12/14	mié 30/12/14	Maria Camposano
16	Elaboracion de informe preliminar	7 días	vie 01/01/15	lun 11/01/15	Maria Camposano
17	Presentacion de resultados	1 día	mar 12/01/15	mar 12/01/15	Alexandra Barcos
18	Informe final	2 días	mié 13/01/15	jue 14/01/15	Alexandra Barcos.Maria Camj

Ilustración 3. Cronograma de tareas asignadas

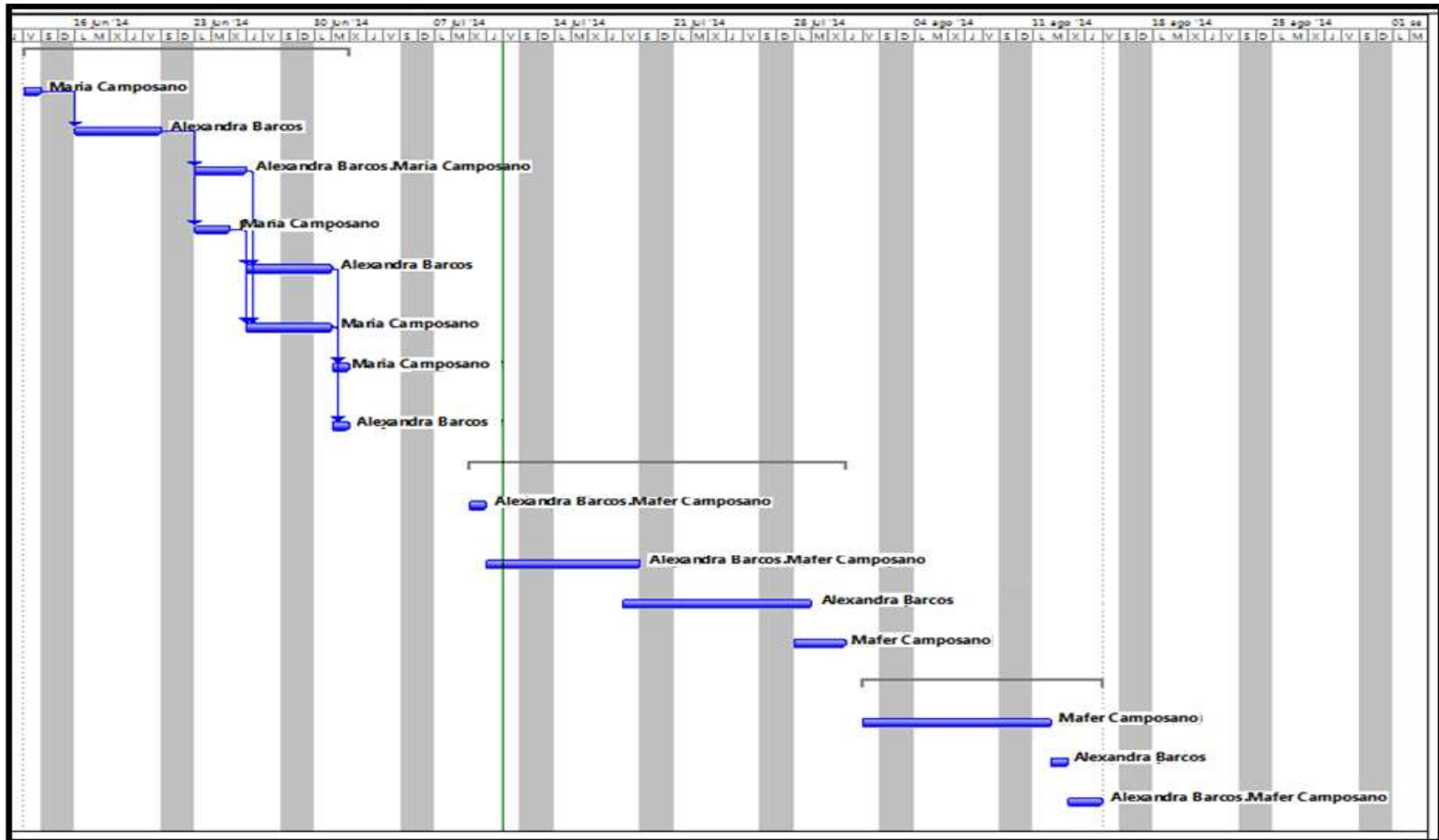


Ilustración 4. Diagrama de Gantt del cronograma de trabajo

3.7.8. Programas de Auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR COBRAR		
Actividad	Referencia	Responsable
Realizar la Sumaria	B	M.C.G
Obtención de mayores de la cuenta.		A.B
Detalle de los clientes de la cuenta		A.B.
Detalle de Circularización de clientes	B-1	M.C.G
Selección de Clientes para confirmación de Saldos	B-2	A.B
Elaboración cartas de confirmación		M.C.G – A.B.
Análisis de los saldos de los clientes no confirmados	B-3	A.B
Procedimientos Alternos	B-4	M.C.G
Revisión de los anticipos a proveedores	B-5	A.B.
Antigüedad de la cartera	B-6	M.C.G.
Distribución de la Cartera de Clientes	B-7	A.B
Análisis de las préstamos efectuados	B-8	A.B
Evaluación de Control a rubro auditado	B-9	M.C.G
Evaluación de funciones incompatibles	B-10	M.C.G
Análisis del sistema Informático	B-11	A.B
Confirmación sistemática y selectiva de los documentos por cobra		M.C.G

Tabla 12. Programa de trabajo de Auditoría

CAPÍTULO 4

EJECUCION DE LA AUDITORIA

4.1. INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO

Para lograr los objetivos de la auditoría es adecuado seguir los lineamientos establecidos, en los cuales se detallan todas las pruebas a realizarse a las cuentas de los estados financieros, como también el análisis de las políticas, procedimientos y los controles internos que se llevan a cabo para el registro y el manejo de los recursos de la empresa.

La ejecución de la auditoría o el trabajo de campo en la que el equipo auditor solicita la información necesaria y suficiente que le permita evaluar los riesgos de las cuentas, su materialidad y las aserciones es el desarrollo de la planeación.

El tratamiento de este capítulo se basa en trabajo de campo en la empresa, en el cual se va a evaluar el control interno del manejo de las cuentas por cobrar, sus procedimientos, políticas y el seguimiento que se le realiza al cliente para poder realizar el cobro de la cartera.

Este proceso se lleva a cabo a través de cuestionarios pruebas de control y sustantivas en las cuales se verificará si los registros se encuentran de acuerdo a las leyes y normativas vigentes en el Ecuador.

4.2. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

4.2.1. Venta

El proceso de ventas se inicia con el requerimiento del cliente, con la cual se procede a la elaboración de la respectiva cotización numerada realizada por el asistente de ventas.

Una vez acordado el costo entre el cliente y la empresa, se efectúa una evaluación por parte de la gerencia con el concepto de condición de pago, es decir, si se le concede crédito o se trata de un pago inmediato.

Al momento de realizar una venta y su forma de cobro es a crédito, a un plazo razonable para su pago, es de esperar de la empresa que el cliente con el que realizó el convenio, pague en los términos y plazos acordado para establecer de esta manera los márgenes de beneficio en la operación.

4.2.2. Facturación

La facturación se la realiza una vez que el cliente ha aceptado los términos. El documento soporte que avala la transacción-Factura es registrado en el sistema contable por el asistente de contabilidad.

Si en la condición de pago se ha establecido como un crédito, tiene un cargo a cuentas por cobrar, caso contrario es registrado en la cuenta Caja general.

4.2.3. Cobranza

La Cobranza contiene todas las operaciones comprometidas desde el instante en que se detecta el crédito otorgado a los clientes y que está en condiciones de ser cobrado al plazo establecido, hasta que se efectúen los cobros y sean ingresados y contabilizados en la empresa. El proceso es realizado por el asistente de ventas y el asistente contable respectivamente.

La gestión de cobranza se efectúa mediante dos vías:

1. Llamadas telefónicas.
2. Correos electrónicos, en el que se recuerda a los clientes las obligaciones pendientes que mantienen con la empresa.

Se solicita la confirmación de los saldos vencidos y los clientes manifiestan la fecha en la que se hará exigible lo adeudado.

4.3. PROCEDIMIENTO DEL RUBRO DE COBRO

Las recaudaciones son receiptadas con cheques cruzados o transferencias interbancarias, para lo cual tienen establecido el siguiente procedimiento de documentación:

Una vez obtenido el cheque o el documento soporte de la transferencia, se procede a realizar la respectiva verificación de los valores adeudados.

Se elabora un comprobante de ingreso numerado en el que se detalla lo siguiente:

- Fecha de recepción de pago.

- Nombre del cliente.
- Valor recibido
- Concepto.- Se describe a que factura ha sido aplicada la recaudación.
- Forma de pago.- Se detalla la forma de pago, banco que interviene y número de documento.
- Contabilización.- Se genera el asiento correspondiente a la recaudación.
- Firmas de responsabilidad.- Persona que entrega el valor y persona quien receipta el mismo.

Realizado el comprobante se ejecuta el registro de los valores recaudados y se procede a rebajar la cuenta del cliente.

Posteriormente a la factura correspondiente se le coloca un sello con la palabra “cancelado” y en el que se especifica lo siguiente:

- Fecha
- Banco
- Número de cheque o Nota de crédito
- Valor recibido.

El comprobante de ingreso es anexado con su respectiva factura, en el que también consta la guía de remisión del producto entregado.

El comprobante de ingreso, cheque o documento de la transferencia y comprobante de depósito (en el caso que lo amerite) es fotocopiado en una misma hoja para su respectiva archivación.

Los depósitos de los valores recaudados mediante cheques cruzados son efectuados en un lapso no mayor a 48 horas.

POLITICA CONTABLE

- **CUENTA POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar y otros se mantienen al costo y los importes de las mismas no generan intereses.

- **PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES**

La política de la empresa determina que a partir del tercer año de vencida la cartera por cliente se provisionará el 1% y de ser el caso, a partir del quinto año se enviará al gasto la totalidad de la cartera por cliente.

4.4. CONTROL INTERNO

4.4.1. Evaluación del control interno

Dentro de la planeación del control interno para la empresa xxx S.A. se mantiene como objeto principal corroborar la veracidad del flujo eficiente de los procesos, haciendo énfasis en la aseveración correcta de los registros contables.

Además, se realizarán pruebas para poder promover la eficiencia de las operaciones de cobro, y promover un incremento en las prácticas efectuadas por la gerencia para dichas partidas.

Al evaluar el control interno dentro de la Compañía xxx S.A., en su rubro de Cuentas por cobrar, se procederá a ejecutar un cuestionario a la Gerencia.

4.4.2. Cuenta por Cobrar

El control interno en la empresa XXX S.A. le proporciona a la administración una información confiable y eficaz de los recursos, permite a su vez tener una mayor

protección de los activos en contra de sustracciones o pérdidas que se puedan dar por errores intencionales al momento del registro y manejo de los mismos.

El jefe del Departamento de Finanzas es el encargado de llevar el control Interno de los rubros por cobrar y el registro es realizado por el asistente del mismo, llevando una división de funciones necesarias para que el proceso sea el óptimo y de este modo se pueda prevenir las pérdidas de recursos económicos y financieros.

4.5. PRUEBAS SUSTANTIVAS

4.5.1. Prueba Sustantivas – Distribución de la Cartera

Se plantea una revisión a la distribución de cartera, con el objeto de verificar el total de cuentas en circularización por créditos de la empresa, con la finalidad de corroborar un amplio manejo del sistema óptimo de cobranzas.

A su vez, este informe proyecta una aseveración en las partidas de manera eficiente, llegando a crear un amplio conocimiento de estos cálculos para el entendimiento de la directiva.

Todo lo mencionado, se realiza con el propósito de dar conocimiento y plantear mejoras en el sistema de cobro y manejo de transacciones del mismo. (Ver Anexo 10)

PROCEDIMIENTO

1. Se Solicitó los Estados Financieros de la empresa XXX S.A al 31 de Diciembre del 2013.
2. Se Solicitó el detalle de la Cuenta por Cobrar Al 31 de Diciembre del 2013.
3. Se Solicitó el detalle de la Cuenta por cobrar al 31 de diciembre del 2012.
4. Se agrupó los montos de la Cartera por cobrar por Razón Social de Clientes.
5. Se realizó la siguiente tabla comparativa en la cual se detalla lo siguiente:
 - Razón Social del Cliente
 - RUC del Cliente
 - Número de Facturas Emitidas al Cliente
 - Monto total de las facturas por cliente
 - Porcentaje del monto de acuerdo al total de la Cuenta por cobrar
6. Se realizó una gráfica en la cual se detalla por porcentaje la concentración de la Cuenta por Cobrar.

7. Se documentó el trabajo realizado.

Aserción

- Valuación
- Derecho y obligación
- Existencia

4.5.2. Prueba sustantiva – Confirmación de saldos Clientes

Se plantea la revisión de los saldos más significativos en el rubro de clientes, este procedimiento se basa en la elaboración de una comunicación escrita de confirmación positiva de los saldos por cobrar de la empresa XXX, dirigida a una tercera persona. Esta técnica permite la ratificación de los valores expresados en los registro de contables de la empresa auditada. *(Ver Anexo 4-5)*

PROCEDIMIENTO

1. Se solicita los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013.
2. Se solicita un detalle de la cuenta por cobrar por cada cliente de la empresa XXX S.A.
3. Se selecciona a los clientes con saldos mayores a USD\$ 10000, al 31 de

diciembre del 2013.

4. Se solicita a la contadora la información correspondiente a las personas que se le va a dirigir las cartas que se encuentran detalladas en la base de datos.
5. Se realiza las cartas solicitando la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2013.
 - a) Saldos de la cuenta por cobrar.
 - b) Estado de cuenta a la fecha antes indicada
6. Las cartas serán firmadas por el Representante Legal o Gerente de la Empresa.
7. Se reciben las confirmaciones de los clientes.
8. Se realiza el cruce de los valor de la confirmación vs Saldo de la cuenta por cobrar.
9. Documentamos el trabajo realizado.

Aserciones

- Existencia
- Derechos y Obligaciones
- Valuación

4.5.3. Prueba Sustantivas- Revisión de Préstamos a Terceros

La aplicación de la prueba realizada permite verificar el tratamiento y la veracidad de los derechos que tiene la compañía sobre los préstamos y su registro contable. (Anexo 11)

PROCEDIMIENTO

1. Se solicitó los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2014
2. Se solicitó el detalle de la cuenta de préstamos a Tercero a la Fecha de corte
3. Se conversó con la contadora sobre el cobro de esta cuenta.
4. Se verificó en el estado de cuenta la salida del préstamo realizado.
5. Se verificó los cobros posteriores del préstamo a terceros a la fecha de nuestra revisión.
6. Se documentó el trabajo realizado

ASERCIONES

- Exactitud
- Derecho y Obligación

4.5.4. Prueba Sustantiva – Revisión de Anticipos Proveedores

La prueba a ésta cuenta se realiza para verificar que se haya efectuado la salida de dinero, la descripción detalladamente a de a que corresponde los anticipos y cuando se realizará la liquidación respectiva. (Anexo 12)

PROCEDIMIENTO

1. Se solicitó los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013.
2. Se solicitó el detalle de los anticipos realizados a los proveedores.
3. Se solicitó y revisó la salida del dinero de la cuenta bancaria de la empresa.
4. Se conversó con la contadora sobre la los movimientos que se realiza en esta cuenta y si a la fecha de la revisión se encuentran liquidados estos anticipos.
5. Se dejó evidenciado el trabajo realizado

Aserciones

- Derecho
- Integridad

4.5.5. Prueba Sustantiva – Análisis de los Saldo de Clientes no confirmados

El análisis de los saldos que no fueron seleccionados para el levantamiento de las comunicaciones escritas es muy importante porque permite conocer el movimiento de la cuenta, se observa y revisa las fechas en las que se realiza la gestión de cobro y en la fecha y monto en la cual se hace efectivo el cobro de los valores. *(Ver Anexo 6)*

PROCEDIMIENTO

1. Se solicitó los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013.
2. Se seleccionó los clientes a los que no se les envió una carta de confirmación de saldos.
3. Se observó la documentación soporte del origen de los fondos.
4. Se conversó con la contadora y se revisó los cobros posteriores realizados.
5. Se documentó el trabajo realizado

Aserciones:

- Existencia
- Derechos y Obligaciones
- Valuación

4.5.6. Prueba Sustantiva - Revisión de Documentación Relacionado (Pasos Alternos)

La prueba se plantea con la finalidad de la revisión física de los documentos que garantizan los valores adeudados, se ha considerado que las facturas que conforman la partida deben contar con los respectivos respaldos para ello se establece la revisión de la documentación soporte del saldo total de los clientes que se les realizó la confirmación de saldos, logrando constatar que las mismas han sido canceladas en su fecha de vencimiento, sin embargo se manifiesta una existencia que hasta la actualidad no ha sido debidamente canceladas por el cliente Eseico correspondiente a las Factura 10356. *(Ver Anexo 7)*

PROCEDIMIENTO

1. Se solicitó la cartera por cobrar al 31 de diciembre del 2013.
2. Se solicitó los comprobantes de cobros a la fecha de la revisión.
3. Se Elaboró un cuadro donde indique:
 - a) Cliente.
 - b) Número del Documento.

- c) Fecha de emisión del documento.
- d) Fecha de vencimiento Del documento.
- e) Valor total.
- f) Fecha del cobro.
- g) Banco en el que se cobró.
- h) Número de cuenta del Banco.
- i) Número de papeleta de depósito.
- j) Valor de la papeleta (Valor de cobro)
- k) Diferencia = Valor Total - Valor de la papeleta
- l) Atributos
- m) Comentarios u Observaciones.

4.- Documentamos el trabajo realizado,

Aserciones:

- Existencia
- Derechos y Obligaciones
- Valuación

4.5.7. Prueba Sustantiva – Antigüedad de la Cartera

Los análisis a continuación presentados están basados en la antigüedad de las cuentas, partiendo de un enfoque en los estados financieros para los periodos 2012 y 2013 que nos muestran una amplia gama de cálculos aritméticos que denotan los crecimientos en activos y pasivos de la empresa.

Dicho análisis probará a su vez, cuan madura mantiene la compañía las carteras de créditos, es decir, cuan solida es la relación con los clientes más frecuentes e influenciables en el manejo del negocio. Su tratamiento a la hora de cobro y la responsabilidad técnica de la gerencia para mejorar el crédito con los mismos. (Ver Anexo 9).

PROCEDIMIENTO

1. Se Solicitó los Estados Financieros de la empresa XXX S.A al 31 de Diciembre del 2013.
2. Se Solicitó el detalle de la Cuenta por Cobrar Al 31 de Diciembre del 2013.

3. Realizamos clasificación de la cartera en días vencidos de la siguiente manera:
 - Por vencer
 - Vencidos a 30 días
 - Vencidos a 60 días
 - Vencidos a 90 días
 - Vencidos a 120 días
 - Vencidos a más 120 días
4. Se indago sobre el proceso de seguimiento que se le hace a los clientes que mantiene el crédito vencido.
5. Se deja evidenciado el trabajo realizado.

Aserciones:

- Presentación y Revelación

4.6. PRUEBAS DE CONTROL

4.6.1. Pruebas de Control- Evaluación de Control del rubro auditado.

En la siguiente prueba se evaluará la eficiencia operativa de los controles que ha establecido la gerencia para la empresa XXX S.A. y el cumplimiento de las mismas en el rubro de cuentas por cobrar, identificando de este modo los posibles riesgos que tiene la cuenta. (Anexo 1 y 2)

4.6.2. Pruebas de Control- Evaluación de funciones incompatibles

Un aspecto importante para obtener un control adecuado en los procesos y procedimientos es tener una segregación apropiada de las funciones que son incompatibles como son la autorización, ejecución registro, custodio y control.

En nuestra prueba se ha realizado la comparación entre lo que se determina en los manuales de la empresa y el personal que realizan dicha función, observando una concentración en la función de custodia y una deficiencia en la de control, lo que podría estar originando irregularidades, errores o fraudes. (Anexo 8)

4.6.3. Pruebas de Control- Análisis del sistema informático

El sistema contable que la compañía mantiene es un método integrado comercial- contable cuyo manejo es mantenido por el personal autorizado. Dicho sistema no permite modificaciones en datos ya procesados, sin embargo con la debida autorización se habilita el manejo para realizar la respectiva corrección.

El módulo de las cuentas por cobrar es manejado por el asistente contable (Anexo 13).

4.7. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA OPERATIVA DE LOS CONTROLES

De acuerdo a las pruebas realizadas se han observado argumentos suficientes para determinar que a pesar de los procesos y procedimientos establecidos en los manuales, los controles de la cuenta por cobrar son débiles, dejando la posibilidad a errores, irregularidades o fraudes.

Las pruebas de control fueron amplias y beneficiarían al soporte del informe al final del periodo auditado en las acciones correctivas que la empresa debería considerar.

CAPÍTULO 5

HALLAZGO E INFORME

5.1. INTRODUCCIÓN

Los hallazgos de auditoría se concretarán como el resultado de la comparación de los criterios propios de la auditoría frente a la situación actual encontrada en los exámenes realizados.

Se constituye dentro de este análisis, toda la información de juicio que permitirá conocer, identificar y presentar los hechos o circunstancias importantes que incidan en la gestión de los recursos para la misma; por su naturaleza dichos hallazgos encontrados deben ser comunicados a la dirección.

Estos hallazgos están relacionados con los asuntos significativos de la información suficiente, competente y oportuna de las evaluaciones practicadas.

Por lo general los hallazgos representan la situación deficiente de las pruebas realizadas, pero cabe recalcar los puntos fuertes de la empresa de forma recreativa y eficiente.

Los resultados planteados junto con sus conclusiones finales serán documentados apropiadamente, asegurando lo siguiente:

- Procedimientos de auditoría realizados satisfactoriamente
- Cualquier cambio en la programación de las pruebas por la naturaleza de las cuentas será analizada identificada y autorizada.
- Se planeara eficazmente las causas y efectos de las condiciones encontradas.

5.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

5.2.1. HALLAZGO 1 - Antigüedad de la Cuenta

Se han detectado movimientos mínimos vencidos en la cartera de créditos que demuestran un tratamiento eficaz sobre las partidas de cobro; es decir, el porcentaje de cuentas que han pasado su periodo de pago y se encuentran en las listas de revisión con más importancia ser tratadas:

Ilustración 5 Papel de Trabajo.- Antigüedad de la Cartera

XXX S.A.
Antigüedad de la Cartera
Al 31 de Diciembre del 2013

PT	B-6
Elaborado por:	M.C.G.
Fecha	20/12/2014
Revisado por:	A.B

31/12/2013															
No	NOMBRE	RUC	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	DIAS DE CREDITO	DIAS VENCIDOS	POR VENCER	10-30	31-60	61-90	91-120	120	REF	SALDO	%
1	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	12-oct-13	11-nov-13	30	50		-	681.5	-	-	-		681.5	1%
2	SCREEN PLAST S.A.	0992753587001	21-oct-13	20-nov-13	30	41	C-2	-	71.5	-	-	-		71.5	0%
3	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	21-oct-13	20-nov-13	30	41		-	681.5	-	-	-		681.5	1%
4	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	26-oct-13	25-nov-13	30	36		-	559.9	-	-	-		559.9	1%
5	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	03-nov-13	03-dic-13	30	28		432.9	-	-	-	-		432.9	1%
6	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	03-nov-13	03-dic-13	30	28		432.9	-	-	-	-		432.9	1%
7	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	05-nov-13	05-dic-13	30	26		681.5	-	-	-	-		681.5	1%
8	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	06-nov-13	06-dic-13	30	25		1,172.1	-	-	-	-		1,172.1	2%
9	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	11-dic-13	10-ene-14	30	-10	C-2	327	-	-	-	-		327.3	0%
10	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	11-dic-13	10-ene-14	30	-10		193	-	-	-	-		193.3	0%
11	ESEICO S.A.	1791909690001	12-dic-13	11-ene-14	30	-11		7,142	-	-	-	-		7,142.1	10%
12	EECOL ELECTRIC	0992448431001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		385	-	-	-	-		385.0	1%
13	EECOL ELECTRIC	0992448431001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		209	-	-	-	-		209.0	0%
14	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		1,950	-	-	-	-		1,950.1	3%
15	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	19-dic-13	18-ene-14	30	-18		3,359	-	-	-	-		3,359.1	5%
16	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	19-dic-13	18-ene-14	30	-18		883	-	-	-	-		882.6	1%
17	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	27-dic-13	26-ene-14	30	-26		937	-	-	-	-		937.1	1%
18	TENAZ COMPANY	992747617001	16-nov-13	16-dic-13	30	15		-	80.5	-	-	-		80.5	0%
19	ESEICO S.A.	1791909690001	01-jul-13	01-dic-14	518	335		51,871	-	-	-	-		51,870.8	72%
TOTAL								93%	4%	3%			B	72,050.7	+

- ✓ Cotejado con auxiliares de clientes
- s Sumado conforme
- + Cotejado con Estados F. al 31/12/2013

Total en crédito por cobrar no vencido con un plazo respectivo entre 60/90 días plazo

Total vencido con un valor promedio de 20 días sobre la fecha de vencimiento

Las pruebas sustantivas realizadas se efectuaron en base a los movimientos de dicha cuenta para el periodo 2013 y se obtuvieron los siguientes resultados:

XXX S.A.
Antigüedad de la Cartera
Al 31 de Diciembre del 2013

PT	B-6
Elaborado por:	M.C.G.
Fecha	20/12/2014
Revisado por:	A.B

No	NOMBRE	RUC	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	DIAS DE CREDITO	DIAS VENCIDOS
1	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	12-oct-13	11-nov-13	30	50
2	SCREEN PLAST S.A.	0992753587001	21-oct-13	20-nov-13	30	41
3	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	21-oct-13	20-nov-13	30	41
4	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	26-oct-13	25-nov-13	30	36
5	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	03-nov-13	03-dic-13	30	28
6	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	03-nov-13	03-dic-13	30	28
7	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	05-nov-13	05-dic-13	30	26
8	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	06-nov-13	06-dic-13	30	25
9	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	11-dic-13	10-ene-14	30	-10
10	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	11-dic-13	10-ene-14	30	-10
11	ESEICO S.A.	1791909690001	12-dic-13	11-ene-14	30	-11
12	EECOL ELECTRIC	0992448431001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16
13	EECOL ELECTRIC	0992448431001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16
14	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	17-dic-13	16-ene-14	30	-16
15	COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	19-dic-13	18-ene-14	30	-18
16	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	19-dic-13	18-ene-14	30	-18
17	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	27-dic-13	26-ene-14	30	-26
18	TENAZ COMPANY	0992448431001	18-nov-13	16-dic-13	30	-15
19	ESEICO S.A.	1791909690001	01-jul-13	01-dic-14	518	-335
TOTAL						

- ✓ Cotejado con auxiliares de clientes
- s Sumado conforme
- + Cotejado con Estados F. al 31/12/2013

Ilustración 6 Cliente Principal.-Crédito Otorgados

Se presenta a continuación el movimiento del cliente con mayor participación en la cartera de crédito, denotando el vencimiento de sus cuentas. Se recalca que

el periodo de su próxima plaza de pago se cumple en 11 días calendario, por lo que la compañía debe tomar acciones preventivas del caso;

Por otro lado, aún existe un plazo extendido de aproximadamente un año para su segunda cuenta de cobro debido a las cláusulas contractuales realizadas entre el cliente y la empresa.

5.2.2. HALLAZGO 2 - Distribución de la Cartera

La distribución de cartera de crédito está distribuida para el año 2013 por un total de 10 clientes representativos, con una participación total de \$84,985.70 a las partidas de cobro.

Nótese el crecimiento porcentual en dicha partida con un 81% del valor y una reducción de dichos clientes con respecto al año anterior, con un total de 10 clientes para el 2013 y una tasa de participación total del 22% respecto a los estados financieros de la compañía.

XXX S.A.
 Distribucion de la Cartera
 Al 31 de Diciembre del 2013

PT	B-7
Elaborado por:	A.B
Fecha	23/12/2014
Revisado por:	M.C.G

CLIENTE	RUC	NUMERO DE FACTURAS EMITIDAS	REF.	2013		2012			
				TOTAL DE FACTURACION	TOTAL PORCENTAJE	TOTAL DE FACTURACION	TOTAL PORCENTAJE	TOTAL PORCENTAJE	
ESEICO S.A.	1791909690001	2	B-1	\$ 59,012.90	@	69.44%	\$ -	√	0.00%
COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	2	B-1	\$ 10,278.81	@	12.09%	\$ 7,435.09	√	44.92%
TELMO GRANDA	0992448431001	2	B-9	\$ 7,500.00	@	8.83%	\$ -	√	0.00%
GONZALO BORJA	0992747617001	1	B-9	\$ 4,000.00	@	4.71%	\$ -	√	0.00%
LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	3	B-3	\$ 2,013.07		2.37%	\$ -	√	0.00%
JAIME ORDOÑEZ	0992753587001	1	B-10	\$ 1,400.00		1.65%	\$ -	√	0.00%
EECOL ELECTRIC	0992448431001	1	B-3	\$ 594.00		0.70%	\$ -	√	0.00%
TENAZ COMPANY	0992747617001	3	B-3	\$ 80.46		0.09%	\$ -	√	0.00%
SCREEN PLAST S.A.	0992753587001	2	B-3	\$ 71.50		0.08%	\$ -	√	0.00%
CUJILAN PEDRO	0990015295001	2	B-8	\$ 35.00		0.04%	\$ -	√	0.00%
MARTIN AVILES AVILES	0000000000000	0					\$ 5,170.00	√	31.24%
DIRECCION DE VIVIENDA DE LA ARMADA	0000000000000	0					\$ 3,048.00	√	18.42%
JORGE JARAMILLO	0000000000000	0					\$ 897.12	√	5.42%
Total general		19	B	\$ 84,985.74	S +	100.00%	\$ 16,550.21	S *	100.00%

- @ Revisado con documentos soport
- S Sumado conforme
- + Cotejado con Est Financieros al 31/12/2013
- * Cotejado con Est Financieros al 31/12/2012

Ilustración 7 Papel de Trabajo.- Distribución de la Cartera

Cabe recalcar la concentración de participación de los clientes con respecto a su cartera de crédito para el año 2013 con un 79% de la misma, haciendo un enfoque respectivo al análisis de la auditoría con respecto al movimiento de dicha cuenta en sus plazos de pago; Todo esto debido a que este cliente muestra una participación elevada, distribuida en 2 cuentas diferentes, que denotan plazos diferentes.

Distribución del total de la Cartera 2013

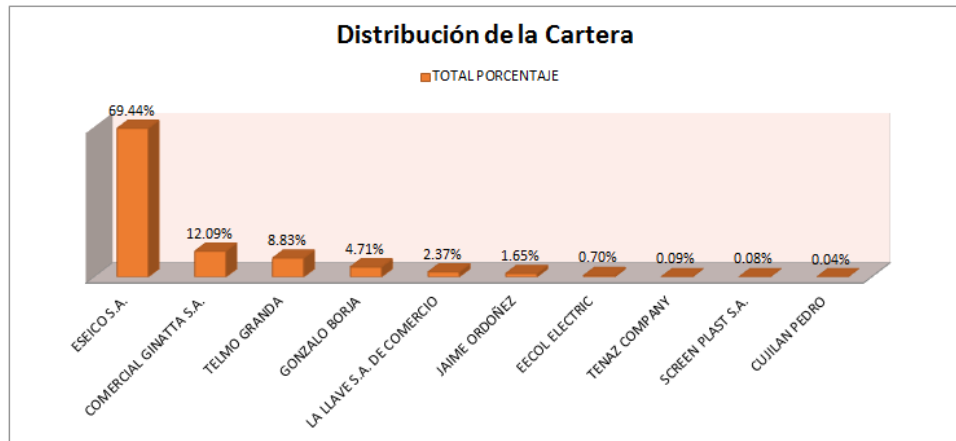


Ilustración 8 Grafico de la Distribución de la Cartera

5.2.3. HALLAZGO 3 - Principales Riesgos Detectados

De acuerdo a las pruebas realizadas, se detectaron los siguientes riesgos del control dentro de la compañía:

- Se detectaron segregación de funciones incompatibles, debido a la carencia de presupuesto.
- Existen facturaciones realizadas sin previa Orden de cotización.
- El registro de órdenes de despacho no está organizado de forma cronológica.
- Facturas organizadas en lugares inadecuados para tener documentos
- La gerencia general aprueba los créditos a clientes pero no cuentan con una política que defina como se debe evaluar al cliente antes de la concesión un crédito.
- La compañía no cuenta con procedimientos de cobranza debidamente documentados, sin embargo el personal encargado conoce todo el proceso.

5.3. INFORME

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Representante Legal de

XXX S.A.

Guayaquil, 23 de Enero del 2015

Informe sobre los estados financieros

Hemos efectuado una auditoría a los estados financieros de la empresa XXX S.A., específicamente la partida cuentas por cobrar enmarcada dentro del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 y sus efectos en las correspondientes notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo a lo establecido en las Normas

Internacionales de Información Financiera y por el control interno que determina necesario para permitir la preparación de estados financieros consolidados que estén libres de errores significativos, fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la presentación razonable de la partida cuentas por cobrar en los estados financieros en base a la auditoría realizada.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo a con las Normas Internacionales de auditoría aceptadas en Ecuador. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad que la partida cuentas por cobrar y sus efectos estén exentos de representaciones erróneas significativas. Una auditoría comprende efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de la cuenta revisada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas significativas en la cuenta examinada, ya sea debido a fraude o error.

Al efectuar estas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de la cuenta auditada en los estados financieros de la entidad con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero sin el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa XXX S.A. En consecuencia no expresamos tal opinión. Una auditoría incluye, también evaluar lo apropiadas que son las políticas de contabilidad utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables significativas efectuadas por la Administración encargada de la cuenta, como la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, la mencionada cuenta por Cobrar se presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos en lo que se refiere a la situación financiera de la partida de la empresa XXX S.A. al 31 de diciembre de 2013 de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

5.4. CARTA DE REPRESENTACION

Guayaquil, 23 de enero del 2015

Gerente General de XXX S.A.

Estimado señor gerente general, por medio de la presente me dirijo a usted con la finalidad de que tenga conocimientos de las recomendaciones y sugerencias de acuerdo a los hallazgos encontrados dentro de las pruebas realizadas a la razonabilidad de las cuentas por cobrar, como resultado de la auditoría realizada en el mes de noviembre del año 2014:

- Se detectaron segregación de funciones incompatibles, debido a la carencia de presupuesto.
- El registro de órdenes de despacho no está organizado de forma cronológica.
- Facturas organizadas en lugares inadecuados para tener documentos
- La gerencia general aprueba los créditos a clientes pero no cuentan con una política que defina como se debe evaluar al cliente antes de la concesión un crédito.

- La compañía no cuenta con procedimientos de cobranza debidamente documentados, sin embargo el personal encargado conoce todo el proceso.
- Se contabiliza la baja por abono o pago total de la cuenta antes de verificar la existencia de fondos de los cheques recibidos.

RECOMENDACIONES

- Realizar revisiones periódicas de los controles y autorizaciones para que evitar la concentración de funciones incompatibles.
- Llevar un control organizado y detallado de las órdenes de despacho.
- Organizar y almacenar la documentación en lugares apropiados para evitar daños.
- Establecer una política de otorgamiento de créditos a los clientes.
- Realizar el relevamiento de los procesos de cobro y establecerlos en un manual.
- Mayor control a las cuentas asociadas a Cuentas por Cobrar, de manera que se solidifique el control y la integridad de la cuenta.
- Se debe establecer plazos de pagos menores y en periodos diferentes, es decir que no posee coincidencias de fechas de vencimiento ya que el 98% de la cartera vence al 31 de diciembre del 2013.

- Se debe realizar un seguimiento de clientes frecuentes y realizar acuerdos de pagos en partes.
- Se debe hacer levantamientos de manuales de procesos y políticas de la cartera de los clientes para poder mantener un adecuado control del mismo y realizar una óptima trazabilidad de la cuenta.
- Es necesario llevar a cabo al menos una auditoría fiscal.

Por experiencias pasadas se recomienda lo mencionado para evitar posibles fraudes y problemas fiscales a futuro. Es factible para la empresa que se haga una auditoría interna al año para así mantener un adecuado control y trazabilidad de los activos y pasivos de la compañía.

Esperamos que estas sugerencias sean útiles para el buen desempeño de la compañía. Cualquier duda, comentario o aclaración no dude en comunicarse con nosotros.

Le envío un cordial saludo y le deseo muchos éxitos.

Atentamente,

Alexandra Barcos

AUDITOR

Ma. Fernanda Camposano

AUDITOR

5.5. CONCLUSION

La compañía no tiene registrado políticas para la cartera de clientes, lo cual implica una deficiencia en la trazabilidad del control de la cuenta.

Además que se observó un crédito demasiado amplios, sin que se tenga una garantía para los futuros pagos.

Dentro de la auditoría se realizó una carta de recomendación detallando soluciones factibles para evitar que el control interno sea ineficiente y no permitan seguir los objetivos de la empresa.

Existe riesgo con respecto a la integridad y valuación de las cuentas por cobrar ya que se observó la falta de segregación de funciones y lo que deja abierta la posibilidad de fraudes en la empresa.

No se observó una provisión de cuentas incobrables en la compañía XXX S.A. ya que el período de la cartera vencida es muy baja, ya que no supera los 60 días.

Existen préstamos a personas externas de la compañía que no cuenta con un

soporte adecuado, por lo que si se quiere en algún momento hacer exigible ese derecho no se podrá.

5.6. RECOMENDACIÓN

Se recomienda realizar el levantamiento de procesos, procedimientos y políticas contables en la empresa y dejarlos registrados en un manual que permita evidenciar de mejor manera los controles que se debería llevar en la empresa.

Se tenga mayor control con los préstamos que se otorgan y se realice el debido pagaré o un contrato que revele el debido derecho de la compañía sobre el dinero adeudado.

6 BIBLIOGRAFIA

[1] Barona, F. R. (n.d.). Mi sitio de AUDITORÍA, todo acerca del control, seguridad y riesgo. Retrieved 11 23, 2014, from <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/Programa.doc>

[2] CEPR. (2013). Centre For Economic Policy Research. Retrieved 06 16, 2014, from <http://www.cepr.org/>

[3] Gonzalez, A. (n.d.). Credito Rotativo. Retrieved 12 15, 2014, from <http://ctorotativo.blogspot.com/>

[4] Gitman, L. J. (2007). Principios de Administración Financiera 11era Edición. Pearson Educación. Recuperado el 20 de Febrero de 2015

[5] INGELCOM CIA LTDA. (2012). Ingelcom Electricidad Industrial y Petrolera. Retrieved 06 16, 2013, from <http://www.ingelcom.net/>

ANEXO 1

Cuestionario de Control

CUENTAS POR COBRAS, VENTAS Y COBRANZAS

CUESTIONARIO PARA LA REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

1. DESPACHOS:

01. Las funciones del departamento de despacho son independientes de las de:
- a. ¿Recibo? X
 - b. ¿Contabilidad? X
 - c. ¿Facturación?
 - d. ¿Cobranza? X
02. Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento de crédito antes de su aceptación, o por otras personas que no tengan intervención alguna en:
- a. ¿Despachos?
 - b. ¿Facturación? X
 - c. ¿manejo de cuentas de clientes?
03. ¿Se efectúan los despachos únicamente con base en órdenes debidamente aprobadas?
SI
04. ¿Después del envío de los artículos, una copia de la orden de despachos es enviada directamente al departamento de facturación?
SI
05. ¿Todas las órdenes de despacho son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?
NO

2. FACTURACION

01. Las funciones del departamento de facturación son independientes de:
- a. ¿Despachos?
 - b. ¿Contabilidad? X
 - c. ¿Cobranzas?
02. ¿El departamento de facturación envía copias de las facturas directamente al departamento de cuentas por cobrar?
SI
03. ¿Se hacen resúmenes de las facturas y los totales se pasan al departamento de contabilidad, independientemente de los departamentos de cuentas por cobrar y caja?
NO
04. ¿Las facturas de venta son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?
SI
05. ¿Se comparan las facturas contra las órdenes de despacho, para cerciorarse de que todos los artículos enviados hayan sido facturados?
SI
06. Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en:
- a. ¿Cantidades? X
 - b. ¿Precios? X
 - c. ¿Cálculos? X
-

07. ¿Las ventas COD (pago contra entrega) o con tarjeta de crédito, se controlan en forma similar a las ventas a crédito registrándolas en una cuenta de control, manejada por personal independiente de la función de cobro?
SI
08. En caso negativo existen procedimientos que aseguren:
a. ¿El cobro contra entrega de la mercancía?
b. ¿Qué el producto de todas estas ventas ingrese oportunamente a la compañía?

3. CREDITOS

01. Las personas autorizadas para aprobar notas de crédito son independientes del:
a. ¿Departamento de ventas?
SI
b. ¿Departamento de cuentas por cobrar?
c. ¿Cajero?
02. ¿Las notas de crédito por devoluciones y rebajas son aprobadas por un empleado que no tenga ingerencia en el recibo y contabilización de pagos de clientes, o de cualquier otro ingreso de la compañía?. Si tiene otras funciones, explíquelas.
SI
03. ¿Las devoluciones de las mercancías llegan todas al departamento de recibo (bodega) y las notas de crédito respectivas están respaldadas por informes de dicho departamento?.
NO
04. ¿El departamento de contabilidad controla numéricamente o en otra forma todas las notas de crédito y se cerciora que estén debidamente respaldadas?.
SI
05. ¿El departamento de crédito, o un empleado responsable que no maneja ninguna clase de fondos de la compañía, aprueba los descuentos tomados por clientes, que no hayan sido previamente autorizados?.
SI
06. ¿La cancelación de deudas malas es revisada y aprobada por un funcionario responsable?.
SI
07. ¿Se continúan las gestiones de cobro de tales deudas no obstante haber sido canceladas?.
SI

4. OTRAS CUENTAS POR COBRAR

01. ¿Se informará al departamento de contabilidad acerca de los reclamos por daños en transporte, pérdidas aseguradas, etc., tan pronto se conocen?.
NO
02. ¿Si los residuos de producción son importantes, se separan y controlan tan pronto ocurren?.
SI
03. ¿Todos los despachos de desperdicios y sobrantes de materiales están bajo control del departamento de embarque?. Si es así, este departamento notifica directamente a la contabilidad?.
SI
04. ¿El departamento de contabilidad controla que los ingresos provenientes de las cuentas arriba indicadas, sean debidamente registradas?.
SI

05. ¿los anticipos y préstamos a empleados son autorizados por un funcionario responsable?
SI
06. ¿Los saldos a cargo de empleados son revisados periódicamente?
SI
07. ¿Los ajustes o cancelaciones de otras cuentas por cobrar son aprobadas por un empleado diferente del que efectúa la:
a. ¿Autorización? SI
b. ¿Negociación?
c. ¿Cobranzas?
08. El sistema Provee un método adecuado para registrar en los libros anticipadamente el producto periódico de los alquileres, regalías, intereses y otros ingresos varios?
NO

i. REGISTROS

01. El departamento de cuentas por cobrar funciona independientemente de los Departamentos de:
a. ¿Despacho? SI
b. ¿Facturación? SI
c. ¿Cobranzas? NO
02. Las cantidades que se registren en la cuenta de control, son suministradas por alguien diferente de quien maneja las cuentas por cobrar?
NO
03. ¿Todos los asientos en las cuentas individuales del cliente son registrados únicamente con base en copias de las facturas de ventas, recibos de caja y otros documentos debidamente autorizados?
SI
04. ¿Se preparan regularmente balances de prueba de las cuentas por cobrar y el encargado conserva los papeles de trabajo?
NO
05. ¿Dichos balances son reconciliados con la cuenta de control en el mayor general, por un empleado distinto de encargado de las cuentas por cobrar?
NO
06. ¿Un empleado distinto de encargado del registro de las cuentas por cobrar revisa las sumas y compara el balance de prueba de clientes contra las cuentas individuales para determinar que las partidas relacionadas están respaldadas por cuentas en el registro auxiliar?
NO
07. Se prepara periódicamente un análisis por edades de las cuentas por cobrar y este análisis es revisado por un empleado que:
a. ¿No toma parte en el recibo de fondos de la compañía?
b. ¿No participa en la aprobación o concesión de créditos? SI
08. ¿Se envía periódicamente extractos de cuenta a los clientes?
NO
09. ¿En caso afirmativo, existen procedimientos para prevenir que antes de su introducción en el correo se produzcan alteraciones o intercepción por parte de personas que tengan acceso a las remesas o pagos de clientes?
10. Las respuestas de los clientes referentes a diferencias de cualquier orden, son recibidas directamente o investigadas por alguien distinto de:
a. El encargado de cuentas por cobrar? SI

- b. ¿El cajero?
- 11. Se confirman periódicamente los saldos de clientes por parte de:
 - a. ¿El Departamento de auditoría interno de la compañía?
 - b. ¿Alguien independiente del encargado de cuentas por cobrar y del cajero? SI

6. COBRANZAS

- 4. Las funciones del cajero son independientes de las funciones de:
 - a. ¿Embarque? X
 - b. ¿Facturación? X
 - c. ¿Registro de los auxiliares de cuentas por cobrar?
- 5. Los registros de caja son recibidos directamente por el cajero antes de que pasen por:
 - a. ¿El encargado de cuentas por cobrar? SI
 - b. ¿Alguien responsable, por las funciones de teneduría de libros de facturación?
- 6. ¿El cajero tiene a su cargo la custodia de los ingresos desde que se reciben en su departamento, hasta su depósito en el banco?. SI
- 7. ¿En caso de que entregue los cheques al encargado de cuentas por cobrar, el cajero prepara una lista?. SI
- 8. ¿Se coloca en los cheques provenientes de remesas o pagos, un endoso restrictivo tan pronto como son recibidos?. NO
UNICAMENTE PARA CONSIGNAR EN LA CUENTA DE LA EMPRESA.
- 9. ¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos y el mismo día o el siguiente día hábil?. SI
- 10. En caso de ventas al contado o pago de documentos que deben ser devueltos al cliente, ¿la cinta de la registradora, las boletas de ventas, recibos de mostrador y cualesquiera otras informaciones similares, son preparadas y revisadas por un empleado independiente de quien recibe el efectivo?.
- 11. ¿Si las cobranzas son hechas en una agencia o sucursal, se depositan los ingresos en una cuenta bancaria sujeta a retiros únicamente por la oficina principal?. NO

7. DOCUMENTOS POR COBRAR:

- 01. La aceptación y prórroga de letras, pagares y cheques post-fechaos a favor de la compañía son aprobados por el jefe o gerente de crédito u otro funcionario autorizado?. SI
- 02. ¿Se lleva un registro de documentos por cobrar?. SI
- 03. Los saldos pendientes en el registro de documentos por cobrar son comprobados periódicamente por medio de un examen independiente de los pagarés, letras y cheques respectivos. SI
- 04. El total de los saldos pendientes en el registro, se compra contra la respectiva cuenta de control por alguien distinto de la persona que custodia los documentos?. SI
- 05. Los pagarés o letras descontadas son registrados en el mayor por medio de una cuenta especial que permita ejercer control contable sobre ellos?. SI
- 06. Preguntas adicionales.

ANEXO 2

B- 9 Evaluación de control

XXX S.A.
Evaluación de Control del rubro de cuentas por cobrar
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Evaluación de Control		
PT		B-9
Preparado por:		M.C.G
Fecha:		15/12/2014
Revisado por:		A.B.

Descripción	Si	No
CLIENTES Y CUENTAS POR COBRAR		
1 ¿Se llevan bien los registros auxiliares individualizados de las cuentas a cobrar?	X	
2 ¿Existe algún otro tipo de control independiente extracontable de las cuentas a cobrar?		X
¿Se elaboran con asiduidad y detalle las composiciones de los saldos a cobrar? ¿Se cuadran con los registros contables? ¿Se tiene un detalle de la antigüedad de los saldos?	X	
4 ¿Se realizan comprobaciones periódicas (mínimomensualmente) de los registros auxiliares de las cuentas a cobrar con los saldos del mayor?	X	
5 ¿Se concilian los saldos de las cuentas individualizadas de clientes de una manera periódica enviando para ello los extractos de cuentas de los clientes (circularizaciones de saldos)? ¿Con qué frecuencia? ¿Se realizan o se supervisan por personal externo?	X	
6 ¿Está definida y aprobada la sistemática de concesión de anticipos? ¿Existe algún tipo de revisión o supervisión especial de estos saldos por personal independiente?	X	
7 ¿La persona o personas que se responsabilizan de las cuentas a cobrar ¿autorizan y conceden los créditos? ¿Realizan la facturación o controlan los registros de ventas? ¿Autorizan la regularización de cuentas incobrables? ¿Manejan y controlan el efectivo?	X	
EFFECTOS A COBRAR		
1 ¿Se llevan unos registros de los efectos comerciales a cobrar?	X	
2 ¿Se realizan conciliaciones regulares con la cuenta de mayor?	X	
3 ¿Se encuentran los efectos debidamente autorizados? ¿Cualquier renovación de las mismas cuenta con la aprobación del responsable correspondiente?	X	
4 ¿Existe un registro control sobre los efectos descontados pendientes de vencimiento?	X	
5 Los efectos impagados ¿Cómo son tramitados y quié gestiona la recuperación de los mismos?	X	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
1 ¿Existen seguimientos, controles y definición de políticas adecuadas sobre las otras cuentas contables a cobrar (por ejemplo: otras cuentas a cobrar surgidas por arrendamientos, ventas de activos, indemnizaciones a recibir, financiaciiones concedidas, etc.)?	X	
2 ¿Se mantienen detalles extracontables de dichas cuentas a cobrar las cuales se van cuadrando periódicamente con las cuentas contables?	X	
3 ¿Existen confirmaciones del saldo con los deudores correspondientes?	X	
COBROS Y CRÉDITOS		
1 ¿Se tienen definidos los procesos y políticas necesarias para la concesión de créditos? ¿Se necesita la aprobación de todos los créditos? ¿Se han de finido los límites de crédito para todas las cuentas a cobrar?		X
2 ¿Existe una gestión independiente entre el departamento de créditos, facturación y el de control de efectivo?		X
3 ¿Se emiten las notas de crédito por devoluciones, ajustes en los precios o por descuentos adicionales de una forma controlada, es decir, conforme a una aprobación y numeración en las mismas? ¿Se adjunta un soporte autorizado que justifique estas situaciones?	X	
4 La existencia de saldos acreedores en las cuentas a cobrar, ¿Se revisa y se confirman antes de proceder a la liquidación de las mismas?	X	
5 ¿Quién es el responsable de aprobar un cambio de las condiciones de crédito sobre una cuenta a cobrar ya registrada contablemente?	X	
6 ¿Se elaboran detalles de antigüedad del saldo de las cuentas a cobrar para su revisión y seguimiento de deudas?	X	
7 ¿Se tienen definidos unos procedimientos de persecución de deudas atrasadas?	X	
8 ¿Existen unos criterios de provisión de deudas de dudoso cobro aprobadas por la entidad? ¿Son los criterios uniformes con respecto a ejercicios anteriores?		X
9 La regularización de saldos por cancelaciones de cuentas incobrables ¿por quién son aprobadas? A pesar de las cancelaciones contables de dichos saldos ¿existe un control sobre las mismas?		X
10 ¿Se realizan revisiones, por parte de personal independiente, de los procedimientos y políticas aplicadas en la cancelación de cuentas a cobrar?	X	

ANEXO 3

B Sumaria

XXX S.A.
Cuentas y Documentos por cobrar
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Cuenta por Cobrar	
PT	B
Preparado por:	M.C.G.
Fecha:	11/12/2014
Revisado por:	A.B.

Cuenta	Cuenta	Ref. a P/T	Libros Dec-13
Cuentas Y Documentos Por Cobrar			
<u>Cientes</u>			
10102050201	La Llave S.A. de Comercio	B-3/B-12	2.013,07 ✓
10102050202	Comercial Ginatta S.A.	B-1/B-12	10.278,81 ✓
10102050204	Constructores Eseico S.A. Manta	B-1/B-12	7.142,10 ✓
10102050214	EECOL Electric Cia. Ltda.	B-3/B-12	594,00 ✓
10102050218	Screen Plast ScrePlast S.A.	B-3/B-12	71,50 ✓
10102050219	Tenaz Company S.A.	B-3/B-12	80,46 ✓
10102050224	Constructores Eseico S.A. Guayaquil	B-3/B-12	51.870,80 ✓
<u>Prestamos a empleados</u>			
10102080106	Cujilan Pedro		35,00 ✓
<u>Anticipos</u>			
10104030207	Gonzalo Borja	B-5/B-12	4.000,00 ✓
10104030201	Telmo Granda	B-5/B-12	7.500,00 ✓
<u>Prestamos a Terceros</u>			
10102080204	JAIME ORDÓÑEZ	B-8/B-12	1.400,00 ✓
Total Cuentas Y Documentos Por Cobrar			84.985,74 -

- ✓ = Cotejado con mayor auxiliar al 31-12-13
- = Suma Conforme

ANEXO 4

B-2 Selección de clientes para Confirmación

XXX S.A.
SELECCIÓN DE CLIENTES CONFIRMACION DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

SELECCIÓN DE CLIENTES CONFIRMACION DE SALDOS	
PT	B-2
Preparado por:	A.B.
Fecha:	12/12/2014
Revisado por:	M.C.G.

<u>RUC</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>VTA.BTA</u>
1791909690001	ESEICO S.A.	51.870,80
1791909690001	ESEICO S.A.	7.142,10
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	3.359,10
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	1.950,06
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	1.172,10
990015295001	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	937,13
990015295001	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	882,62
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	681,52
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	681,52
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	681,52
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	559,85
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	432,90
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	432,90
992448431001	EECOL ELECTRIC	385,00
990003831001	COMERCIAL GINATTA S.A.	327,34
992448431001	EECOL ELECTRIC	209,00
990015295001	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	193,32
992747617001	TENAZ COMPANY	80,46
992753587001	SCREEN PLAST S.A.	71,50

Cliente	Suma de VTA.BTA	SELECCIÓN
ESEICO S.A.	59.013	x
COMERCIAL GINATTA S.A.	10.279	x
GRANDA TELMO	7500	
BORJA GONZALO	4000	
LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	2.013	
JAIME ORDOÑEZ	1400	
EECOL ELECTRIC	594	
TENAZ COMPANY	80	
SCREEN PLAST S.A.	72	
CUJIMAN PEDRO	35	
Total general	84.986	✓

TOTAL CONFIRMACION		69.292
TOTAL ANALITICA	B-3	15.694
TOTAL DE POBLACION	B	84.986 ✓

✓ Sumado Conforme.

ANEXO 5

B-1 Detalle de Circularización

XXX S.A.
Detalle de Circularización de Clientes
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Detalle de Circularización de Clientes	
PT	B-1
Preparado por:	M.C.G.
Fecha:	12/12/2014
Revisado por:	A.B.

Compañía	Ref.	Cuentas por Cobrar				Recibido		Pruebas Alternas	Observaciones
		Saldo sg. Libros Cartera	Saldo sg. Otras CxCobrar	Saldo sg. Confirmación	Diferencia	Si	No		
ESEICO S.A.	B-2	59.012,90	-	-	59.012,90		✓	Ver B-4	
COMERCIAL GINATTA S.A.	B-2	10.278,81	-	-	10.278,81		✓	Ver B-4	
Total		69.292							
Total según Libros en Cta.		72.051							
Cobertura		96%							

Cuenta	Monto
FACTURAS POR COBRAR CLIENTES	72.050,74
Total Cartera Clientes	72.050,74

✓ = Sumado Conforme

Guayaquil, 05 de Septiembre del 2014,

Señores

ECUATORIANA DE SERVICIOS INMOBILIARIA Y CONSTRUCCION ESEICO S. A.

Atención: Galurza Andrade Ramiro Leonardo – Gerente General

Dirección: Chimborazo 705 Y Pampite

Quito.-

Estimados Señores:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes, para solicitarles se sirvan confirmar a nuestros auditores lo siguiente;

1. El saldo que existía a nuestro favor al 31 de Diciembre de 2013 por USD\$ 59012.00.
2. El estado de cuenta con la fecha antes indicada,

En caso que hubiere alguna diferencia, les agradeceremos proporcionar toda la información que permita a nuestros Auditores Internos aclarada. Entendemos que una vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestros Auditores.

Atentamente,


Ing. Alex Barcos S.
GERENTE GENERAL
ALBARELECTRIC S.A.

GERENTE.


Carla Romero Bedoya
ESEICO S.A.

Sefiores

COMERCIAL GINATTA S.A.

Atención: Tercero Insurgente Carlos Alfindo- Gerente General

Dirección: Av. Juan Tenca Marrogo Km 2.5 s/n y Av. Agustín Fier

CIUDAD-

Estimados Señores:

Tenemos el agrado de dirigimos a Ustedes, para solicitarles se sirvan confirmar a nuestros auditores lo siguiente:

1. El saldo que exista a nuestro favor al 31 de Diciembre de 2013 por USOS 18278.81
2. El estado de cuenta con la fecha antes indicada.

En caso que hubiera alguna diferencia, les agradeceremos proporcionar toda la información que permita a nuestros Auditores internos aclararla. Encarecemos que esta vez firmada y fechada su respuesta, sea enviada directamente a nuestros Auditores.

Atentamente,


Ing. Alex Barros B.
GERENTE GENERAL
ALBARELECTRIC S.A.

GERENTE

COMERCIAL GINATTA S.A.

Recibido el 2 de febrero

ANEXO 6

B-3 Análisis de SalDOS no Circularizados

XXX S.A.
ANALISIS DE LAS CUENTAS NO CONFIRMADAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ANALISIS DE LAS CUENTAS NO CONFIRMADAS	
PT	B-3
Preparado por:	A.B.
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	M.C.G

<u>NOMBRE</u>	<u>Ref.</u>	<u>VTABTA</u>	<u>Analitica</u>
LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	B-2	2.013 + %	Corresponden a tres facturas la # 354, 365 y 366 cobradas en Enero del 2014
EECOL ELECTRIC	B-2	594 + %	Corresponden a dos facturas la # 359 y 360, valor cancelado el 24 de enero del 2014.
TENAZ COMPANY	B-2	80 + %	Corresponde a la factura 358, cancelada el 01 de marzo del 2014
SCREEN PLAST S.A.	B-2	72 + %	Corresponde a la Factura # 340, cancelada el 07 de febrero del 2014.
TOTAL		2.759 ✓	

- ✓ Sumado Conforme
- + Revisado la documentacion (Facturas emitidas)
- % Se observo y reviso los Estados de cuenta -bancario

ANEXO 7
B-4
Procedimientos
Alternos

XXX S.A.
Pasos Alternos Cuenta por Cobrar Clientes
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Pasos Alternos Cuenta por Cobrar Clientes

PT	B-4
Preparado por:	M.C.G
Fecha:	41956
Revisado por:	A.B

Cliente	No. Doc.	Fecha Vcto	TOTAL		Fecha del Cobro	Banco	# de Cuenta	# de papeleta deposito	Valor de Papeleta.	Diferencia	Observación
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000338	11/11/2013	082	+	15/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000341	20/11/2013	082	+	15/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000345	25/11/2013	500	+	16/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000347	03/12/2013	433	+	17/01/2014	PRODUBANCO	1006003807	64917318	4.642	0	LAS FACTURAS #0338 ;0341 ;0345 ;0347 ;348 ;350 Y 0351 CORRESPONDIENTES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE /2013 FUERON CANCELADAS CON UN MISMO CHEQUE
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000348	03/12/2013	433	+	18/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000350	05/12/2013	082	+	19/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000351	06/12/2013	1.172	+	20/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000353	11/12/2013	327	+	29/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000361	17/12/2013	1.950	+	29/01/2014	PRODUBANCO	1006003807	03858442	5.037	055	LAS FACTURAS #0353 ;0361 Y 0363 CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE FUERON CANCELADAS CON UN MISMO CHEQUE.
COMERCIAL GINATTA S.A.	001-001-000000363	19/12/2013	3.359	+	29/01/2014	PRODUBANCO	1006003807				
ESEICO S.A.	001-001-000000356	12/12/2013	7.142	+	-	-	-	-	-	-	LA FACTURA#0356 HASTA LA PRESENTE SE ENCUENTRA PENDIENTE DE COBRO PUESTO QUE DICHA SUCURSAL A LA QUE SE LE BRINDO EL SERVICIO CERRÓ SUS PUERTAS Y SE MANTIENEN A LA ESPERA QUE LA MATRIZ PROCESÉ LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES QUE DEJO PENDIENTE DICHA SUCURSAL.
ESEICO S.A.	001-001-000000279	01/07/2013	51.871	+	08/01/2014	GUAYAQUIL	0283098	04171354	7.995		LOS PAGOS SE REALIZARON DE FORMA PROPORCIONAL, SALDANDO LA DIFERENCIA CON UNA NOTA DE CRÉDITO EMITIDA POR ALBARELECTRIC S.A..DIFERENCIA PRESENTADA ENTRE LOS VALORES FACTURADOS Y LOS VALORES EJECUTADOS DE LA OBRA.
				+	24/06/2014	GUAYAQUIL	0283098	05922152	20.000	3.420	
				+	21/08/2014	GUAYAQUIL	0283098	07995702	10.000		
				+	11/09/2014	GUAYAQUIL	0283098	74158208	6.000		
				+	22/10/2014	GUAYAQUIL	0283098	71281378	4.431		
Total			69.292								

- (1) Valor cruzado con Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2013.
- ☐ Verificado el comprobante de Ingreso de caja con firmas de entrega (Cliente)-Recepcion (Cajero). Conforme.
- ☑ Verificado depósito en Estado Bancario posterior a la fecha de corte. Conforme.
- † Revisado crédito en la cuenta Auxiliar de Mayor. Conforme en cuanto a valor, concepto y fecha.conforme
- ‡ Verificado Orden de venta autorizada por Jefe de venta. Conforme.
- ▲ Revisada copia de factura emitida. Conforme
- ▼ Verificado Comprobante de Egreso de Bodega con firma en la entrega (Bodeguero)-recepción
- ◆ Verificada Guia de Remision con la Firma de elaboración (Bodeguero), trasportista y recibido del cliente (Bodega). Conforme.
- ‡ Verificada razonabilidad contable. Conforme.
- ⊞ Verificado cálculo de disposiciones tributarias.Conforme.

OBS

- a) Se observe el contrato realizado entre la empresa XXX S.A. y el cliente Eseico S.A., el periodo pactado, el valor de proyecto y sus cláusulas contractuales, ademas de las respectivas firmas de los serentes y sumillados de las holas del contrato.

ANEXO 8

B-10 Evaluación de Funciones Incompatibles

XXX S.A.
Evaluación de las Funciones Incompatibles
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Evaluación de Control	
PT	B-10
Preparado por:	M.C.G
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	A.B

PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR			
FUNCION	MANUAL DE FUNCIONES	PERSONAL ASIGNADO	CUMPLIMIENTO
Ejecución	Asistente de Ventas	Asistente de Ventas	✓
Autorización	Jefe de Ventas / Gerente	Gerente	✓
Registro	Asistente Contabilidad	Asistente Contabilidad	✓
Custodia	Jefe Financiero	Asistente de Ventas	✗
Control	Contador General	No existe	✗

ANEXO 9

B-6 Antigüedad de la Cartera

XXX S.A.
Antigüedad de la Cartera
Al 31 de Diciembre del 2013

PT	B-6
Elaborado por:	M.C.G.
Fecha	20/12/2014
Revisado por:	A.B

31/12/2013

No	NOMBRE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	DIAS DE CREDITO	DIAS VENCIDOS	POR VENCER	10-30	31-60	61-90	91-360	>360	REF	SALDO	%	
1	COMERCIAL GINATTA S.A.	12-oct-13	11-nov-13	30	50	C-2	-	681,5	-	-	-		681,5	1%	
2	SCREEN PLAST S.A.	21-oct-13	20-nov-13	30	41		-	71,5	-	-	-		71,5	0%	
3	COMERCIAL GINATTA S.A.	21-oct-13	20-nov-13	30	41		-	681,5	-	-	-		681,5	1%	
4	COMERCIAL GINATTA S.A.	26-oct-13	25-nov-13	30	36		-	559,9	-	-	-		559,9	1%	
5	COMERCIAL GINATTA S.A.	03-nov-13	03-dic-13	30	28		432,9	-	-	-	-		432,9	1%	
6	COMERCIAL GINATTA S.A.	03-nov-13	03-dic-13	30	28		432,9	-	-	-	-		432,9	1%	
7	COMERCIAL GINATTA S.A.	05-nov-13	05-dic-13	30	26		681,5	-	-	-	-		681,5	1%	
8	COMERCIAL GINATTA S.A.	06-nov-13	06-dic-13	30	25		1.172,1	-	-	-	-		1.172,1	2%	
9	COMERCIAL GINATTA S.A.	11-dic-13	10-ene-14	30	-10	C-2	327	-	-	-	-		327,3	0%	
10	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	11-dic-13	10-ene-14	30	-10		193	-	-	-	-		193,3	0%	
11	ESEICO S.A.	12-dic-13	11-ene-14	30	-11		7.142	-	-	-	-		7.142,1	10%	
12	EECOL ELECTRIC	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		385	-	-	-	-		385,0	1%	
13	EECOL ELECTRIC	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		209	-	-	-	-		209,0	0%	
14	COMERCIAL GINATTA S.A.	17-dic-13	16-ene-14	30	-16		1.950	-	-	-	-		1.950,1	3%	
15	COMERCIAL GINATTA S.A.	19-dic-13	18-ene-14	30	-18		3.359	-	-	-	-		3.359,1	5%	
16	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	19-dic-13	18-ene-14	30	-18		883	-	-	-	-		882,6	1%	
17	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	27-dic-13	26-ene-14	30	-26		937	-	-	-	-		937,1	1%	
18	TENAZ COMPANY	16-nov-13	16-dic-13	30	15		-	80,5	-	-	-		80,5	0%	
19	ESEICO S.A.	01-jul-13	01-dic-14	518	-335		51.871	-	-	-	-		51.870,8	72%	
TOTAL						B	67.256	S B	2.799,9	S B	1.994,4	S	72.050,7	+	
							93%		4%		3%		0%	0%	0%

Antigüedad	US Dólares
Por vencer	67.256
a 30 días	2.800
a 60 días	1.994
a 90 días	-
a 360 días	-
> 360 días	-
Total	72.051

- ✓ Cotejado con auxiliares de clientes
- S Sumado conforme
- + Cotejado con Estados F. al 31/12/2013

ANEXO 10

B-7 Distribución de la Cartera

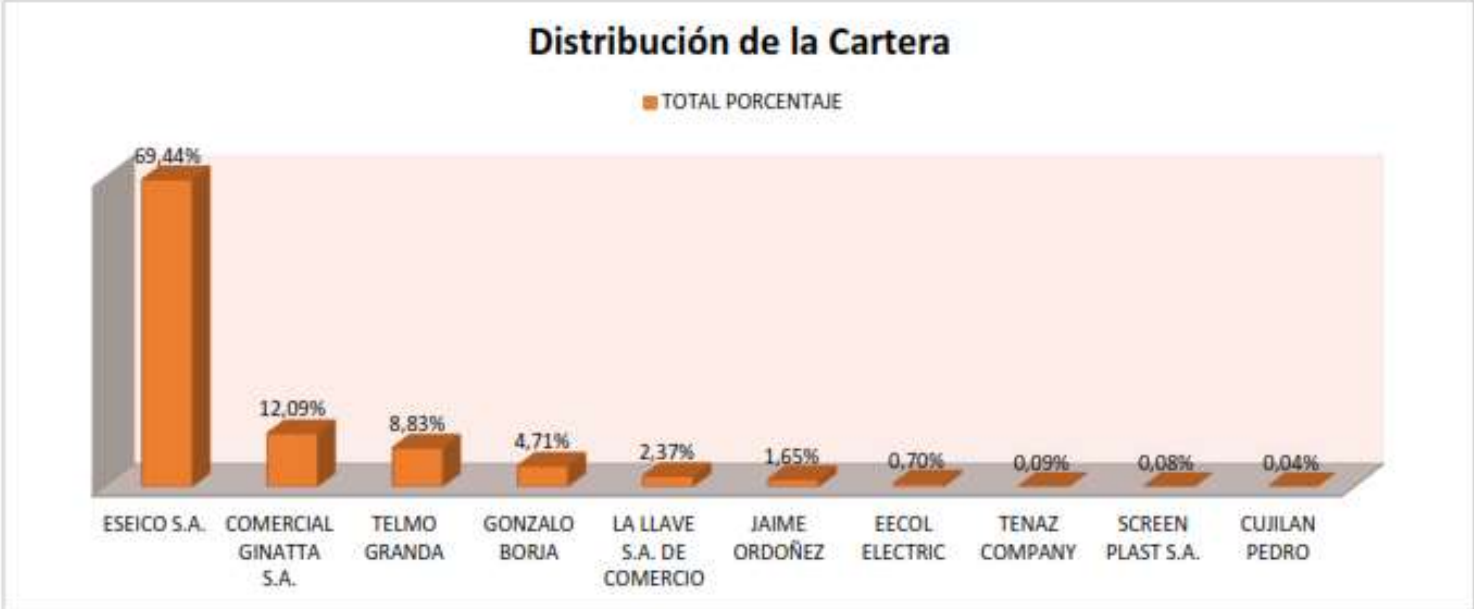
XXX S.A.
Distribucion de la Cartera
Al 31 de Diciembre del 2013

PT	B-7
Elaborado por:	A.B
Fecha	23/12/2014
Revisado por:	M.C.G

CLIENTE	RUC	NUMERO DE FACTURAS EMITIDAS	REF.	2013		2012	
				TOTAL DE FACTURACION	TOTAL PORCENTAJE	TOTAL DE FACTURACION	TOTAL PORCENTAJE
ESEICO S.A.	1791909690001	2	B-1	\$ 59.012,90	e 69,44%	\$ -	v 0,00%
COMERCIAL GINATTA S.A.	0990003831001	2	B-1	\$ 10.278,81	e 12,09%	\$ 7.435,09	v 44,92%
TELMO GRANDA	0992448431001	2	B-9	\$ 7.500,00	e 8,83%	\$ -	v 0,00%
GONZALO BORJA	0992747617001	1	B-9	\$ 4.000,00	e 4,71%	\$ -	v 0,00%
LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	0990015295001	3	B-3	\$ 2.013,07	2,37%	\$ -	v 0,00%
JAIME ORDOÑEZ	0992753587001	1	B-10	\$ 1.400,00	1,65%	\$ -	v 0,00%
EECOL ELECTRIC	0992448431001	1	B-3	\$ 594,00	0,70%	\$ -	v 0,00%
TENAZ COMPANY	0992747617001	3	B-3	\$ 80,46	0,09%	\$ -	v 0,00%
SCREEN PLAST S.A.	0992753587001	2	B-3	\$ 71,50	0,08%	\$ -	v 0,00%
CUJILAN PEDRO	0990015295001	2	B-8	\$ 35,00	0,04%	\$ -	v 0,00%
MARTIN AVILES AVILES	0000000000000	0				\$ 5.170,00	v 31,24%
DIRECCION DE VIVIENDA DE LA ARMADA	0000000000000	0				\$ 3.048,00	v 18,42%
JORGE JARAMILLO	0000000000000	0				\$ 897,12	v 5,42%
Total general		19	B	\$ 84.985,74	S + 100,00%	\$ 16.550,21	S * 100,00%

- e Revisado con documentos soport
- S Sumado conforme
- + Cotejado con Est Financieros al 31/12/2013
- * Cotejado con Est Financieros al 31/12/2012

Distribución del total de la Cartera 2013



ANEXO 11

B-8 Revisión de la Cuenta Préstamo a Terceros

XXX S.A.
ANALITICA CUENTA POR COBRAR (PRESTAMOS)
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ANALITICA CUENTA POR COBRAR (PRESTAMOS)	
PT	B-8
Preparado por:	A.B.
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	M.C.G

<u>NOMBRE</u>	<u>VTABTA</u>	<u>Analitica</u>
Jaime Ordoñez	1.400,00	A la Fecha de Revision, se ha realizado el cobro del prestamo de un valor de \$160 .
TOTAL	1.400	+

a)

+ Sumado Conforme

OBS

- a) No se observa un soporte que corresponda al compromiso y responsabilidad de pago.

ANEXO 12

B-5 Revisión de anticipos a Proveedores

XXX S.A.
REVISION DE ANTICIPO A PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

REVISION DE ANTICIPO A PROVEEDORES	
PT	B-5
Preparado por:	A.B.
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	M.C.G

SUBCUENTA	FECHA	NOMBRE	RE F.	VALOR		DESCRIPCION	FECHA	VALOR	Comentarios
Anticipos	14/05/2013	Gonzalo Borja	B	2.000,00	\$ % # *	Compra de Mercaderia	✓	✓	Corresponde a anticipos para la compra de materiales electricos para el uso de la empresa XXX y fue liquidado en el mes dee Febrero del 2014
Anticipos	28/08/2013	Gonzalo Borja	B	2.000,00	\$ % # *	Compra de Mercaderia	✓	✓	
Anticipos	21/11/2014	Telmo Granda	B	3.500,00	\$ % # *	Anticipo por el prestamo de servicios profesiones de ingenieria electrica	✓	✓	
Anticipos	17/12/2014	Telmo Granda	B	4.000,00	\$ % # *	Anticipo por el prestamo de servicios profesiones de ingenieria electrica	✓	✓	
TOTAL				11.500,00	!				

! Sumado Cconforme

\$ Cotejado con valores en Estados de Cuenta Bancario

% Revisado asientos de Diario.

Se revisó las firmas de autorización en las ordenes de compra de la mercaderia.(Gerente)

* Se revisó los comprobante de transferencia bancario o los comprobantes de egresos (Cheques).

ANEXO 13

B-11 Análisis del Sistema Informático

XXX S.A.
Análisis del sistema Informático
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Análisis del sistema Informático	
PT	B-11
Preparado por:	A.B
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	M.C.G

	Descripción	Sí	No
1	Se realizan capacitaciones al personal de forma periodica para el manejo del sistema?	X	
2	El sistema contable permite ahorro de tiempo en el registro de la informacion?	X	
	La informacion emitida por el sistema de contabilida genral es util a ls usuarios internos ?	X	
4	¿ El sistema informatico cuenta con claves de acceso ? ¿Los perfiles del sistema tienen las restricciones de acceso, corrección y consulta de acuerdo al cargo jerárgico del usuario?	X	
5	¿El sistema realizar correcciones y ajustes sin autorizaciones ?		X
6	¿ Se realizan respaldo periódicos de la información del sistema informático contable de la compañía?	X	
7	El tiempo de respuesta del sistema es apropiado para el volumen de registros de la compañía?	X	

ANEXO 14

B-11 Detalle de la cuenta por cobrar

XXX S.A.
Detalle de Cuenta por Cobrar
Al 31 de Diciembre del 2013

Detalle de Cuenta por Cobrar	
PT	B-10
Preparado por:	A.B
Fecha:	15/12/2014
Revisado por:	M.C.G

#	Subcuenta	Nombre	Ref	Saldo		Porcentaje
1	Ciente	ESEICO S.A.	B	59012,9	v +	69,44%
2	Ciente	COMERCIAL GINATTA S.A.	B	10279	v +	12,09%
3	Ciente	LA LLAVE S.A. DE COMERCIO	B	2013,07	v +	2,37%
4	Ciente	EECOL ELECTRIC S.A.	B	594	v +	0,70%
5	Ciente	TENAZ COMPANY S.A.	B	80,46	v +	0,09%
6	Ciente	SCREEN PLAST S.A.	B	71,5	v +	0,08%
7	Anticipo	BORJA GONZALO	B	4000	v +	4,71%
8	Anticipo	GRANDA TELMO	B	7500	v +	8,83%
9	Préstamo Empleados	^a CUJIMAN PEDRO	B	35	v +	0,04%
10	Préstamos Terceros	^a JAIME ORDOÑEZ	B	1400	v +	1,65%
		Total		\$ 84.985,74	S	

- v Cotejado con auxiliares de clientes
- S Sumado conforme
- + Cotejado con Estados F. al 31/12/2013