



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS  
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS**

**INGENIERIA EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA PÚBLICA  
AUTORIZADA**

**“AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LA CUENTA  
CUENTAS POR COBRAR, A UNA EMPRESA DEDICADA A  
OFRECER SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA  
LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO FISCAL 2011”**

## **PROYECTO DE GRADUACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA PÚBLICA  
AUTORIZADA**

Presentado por:

**NURI VALERIA CEDEÑO PESANTEZ  
YORDAN ALEXANDERS COLORADO GARCÍA**

**GUAYAQUIL - ECUADOR  
2013**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la fortaleza para seguir mis sueños, por darme a los padres que tengo los cuales me adoran con su vida.

A mis padres Guadalupe y René que sin su apoyo incondicional y su amor no estaría aquí en este momento.

A mis hermanos Geomara y Michael que han sido mi aliento, mis ganas de seguir adelante en este, nuestro sueño.

A mis amigos por las enseñanzas, por los momentos vividos los cuales estarán siempre presente en mi memoria y en mi corazón.

A nuestro Director de Tesis Econ. Efraín Quiñonez por orientarnos en la elaboración de nuestra tesis.

Nuri Cedeño Pesantez

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios por ser uno de los principales participes en mi vida.

A mis padres que gracias a su esfuerzo, sacrificio, consejos, amor, cariño y comprensión he podido superarme a mí misma.

A mis hermanos, que son uno de mis pilares en esta vida.

A mis amigos por sus consejos, locuras, cariño y demás que nos ha mantenido unidos en este camino de la vida.

A mi enamorado el cual ha sido un apoyo incondicional en los momentos más difíciles y en los más gratos de nuestra vida universitaria.

Nuri Cedeño Pesantez

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por iluminar mi camino en todo este proceso de mi formación y por todo lo bueno que me ha dado.

A mis padres, a la Ing. Rosalinda y al Sr. Néstor de quienes he recibido un apoyo incondicional.

A mis tías quienes siempre han prestado su mano para ayudarme, y estar siempre pensando en mi bienestar y a toda mi familia.

A la Escuela Superior Politécnica Del Litoral y a todos los que la conforman.

A nuestro Director de Tesis Econ. Efraín Quiñonez por orientarnos en la elaboración de nuestra tesis.

Yordan Colorado García

## **DEDICATORIA**

Principalmente a Dios que es nuestro creador y orientador de nuestro camino

A mis padres quienes se han esmerado para convertirme en una persona de bien y de servicio a la comunidad.

A mis tías quienes desde pequeño siempre han estado ahí en cualquier dificultad y a todos los que conforman mi familia.

A mi morocha que es la que siempre ha estado ahí para darme una mano y pasado momentos muy agradables en lo que es mi vida universitaria.

Yordan Colorado García

# TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

---

ACG. Vanessa Leyton San Martin

**PRESIDENTE**

---

Máster Yessenia González Magallanes

**VOCAL**

---

Econ. Efraín Quiñonez

**DIRECTOR**

## **DECLARACIÓN EXPRESA**

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Graduación, nos corresponde exclusivamente, y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”.

(Reglamento de Graduación de la ESPOL)

---

Srta. Nuri Cedeño P.

---

Sr. Yordan Colorado G.

# ÍNDICE

PORTADA.....	1
AGRADECIMIENTO .....	2
DEDICATORIA .....	3
AGRADECIMIENTO .....	4
DEDICATORIA .....	5
TRIBUNAL DE GRADUACIÓN .....	6
DECLARACIÓN EXPRESA.....	7
ÍNDICE .....	8
ÍNDICE DE TABLAS.....	16
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	17
ÍNDICE DE ANEXOS.....	19
RESUMEN .....	20
CAPÍTULO I .....	1
<b>1. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Definición de auditoría.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1.1. Objetivos de la auditoría .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1.2. Tipos de auditoría .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.3. Auditoría financiera .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.3.1. Objetivo general .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.3.2. Objetivos específicos.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1. Postulados básicos .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1.1. Equidad.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1.2. Ente.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.1.3. Bienes económicos .....</b>	<b>6</b>

1.2.1.4.	Moneda de cuenta.....	6
1.2.1.5.	Empresa en marcha.....	7
1.2.1.6.	Valuación al costo.....	7
1.2.1.7.	Ejercicio.....	7
1.2.1.8.	Devengado.....	8
1.2.1.9.	Objetividad.....	8
1.2.1.10.	Realización.....	8
1.2.1.11.	Prudencia.....	9
1.2.1.12.	Uniformidad.....	9
1.2.1.13.	Materialidad.....	9
1.2.1.14.	Exposición.....	10
1.3.	Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).....	10
1.3.1.	NEA 1: Objetivo y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros.....	10
1.3.1.1.	Certeza razonable.....	11
1.3.2.	NEA 4: Documentación.....	11
1.3.3.	NEA 5: Fraude y error.....	12
1.3.4.	NEA 7: Planificación.....	14
1.3.4.1.	Planificación del trabajo.....	14
1.3.4.2.	El plan global de auditoría.....	14
1.3.4.3.	Programa de auditoría.....	15
1.3.5.	NEA 8: Conocimiento del negocio.....	15
1.3.5.1.	Uso del conocimiento.....	15
1.3.6.	NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno.....	16
1.3.7.	NEA 12: Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.....	17
1.3.7.1.	Consideraciones del auditor de cliente.....	17
1.3.7.2.	Informes del auditor de la organización de servicio.....	19

1.3.8.	NEA 13: Evidencia de auditoría.....	19
1.3.8.1.	Apropiada evidencia suficiente de auditoría .....	19
1.3.8.2.	Procedimientos para obtener evidencia de auditoría .....	20
1.3.9.	NEA 15: Procedimientos analíticos.....	20
1.3.9.1.	Procedimientos analíticos al planificar la auditoría.....	21
1.3.9.2.	Los procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos .....	21
1.3.10.	NEA 16: Muestreo de auditoría.....	22
1.3.10.1.	Diseño de la muestra .....	22
1.3.10.2.	Selección de la muestra .....	22
1.3.10.3.	Evaluación de resultados de la muestra.....	22
1.4.	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) .....	23
1.4.1.	Nic 18: Ingreso de Actividades Ordinarias.....	23
1.4.2.	Nic39: Instrumentos Financieros: Reconocimiento y valoración.....	25
1.4.3.	NIIF 7: Instrumentos Financieros: Información a revelar.....	29
1.5.	Control Interno (COSO) .....	32
1.5.1.	Objetivos del Control Interno.....	32
1.5.2.	Componentes del Control Interno .....	32
1.5.2.1.	Ambiente de control .....	32
1.5.2.2.	Evaluación de riesgos .....	33
1.5.2.3.	Actividades de control.....	34
1.5.2.4.	Información y Comunicación.....	34
1.5.2.5.	Supervisión y Seguimiento .....	35
1.5.3.	Informe de las deficiencias.....	36
CAPÍTULO II .....		38
2.	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO .....	38
2.1.	Información Empresarial.....	39
2.1.1.	Generalidades de la Empresa.....	39

<b>2.1.2.</b>	<b>Información general de la empresa</b> .....	39
<b>2.1.2.1.</b>	<b>Accionistas</b> .....	39
<b>2.1.2.2.</b>	<b>Administradores</b> .....	40
<b>2.1.2.3.</b>	<b>Estructura organizacional</b> .....	40
<b>2.1.2.4.</b>	<b>Funciones del grupo administrativo</b> .....	41
<b>2.1.2.4.1.</b>	<b>Funciones del gerente general</b> .....	41
<b>2.1.2.4.2.</b>	<b>Funciones del ingeniero contable</b> .....	42
<b>2.1.2.4.3.</b>	<b>Funciones del gerente de servicios</b> .....	43
<b>2.1.2.4.4.</b>	<b>Funciones del gerente de recursos humanos</b> .....	43
<b>2.1.2.4.5.</b>	<b>Funciones del gerente de operaciones</b> .....	44
<b>2.1.2.5.</b>	<b>Clientes</b> .....	44
<b>2.1.2.6.</b>	<b>Proveedores</b> .....	46
<b>2.1.2.7.</b>	<b>Sucursales</b> .....	46
<b>2.1.2.8.</b>	<b>Aseguradores</b> .....	47
<b>2.1.2.9.</b>	<b>Bancos</b> .....	47
<b>2.1.3.</b>	<b>Misión</b> .....	47
<b>2.1.4.</b>	<b>Visión</b> .....	47
<b>2.1.5.</b>	<b>Objetivos</b> .....	47
<b>2.1.5.1.</b>	<b>Objetivo general</b> .....	47
<b>2.1.6.</b>	<b>Servicios</b> .....	48
<b>2.1.7.</b>	<b>Capacitación humana</b> .....	48
<b>2.1.8.</b>	<b>Normas de comportamiento</b> .....	48
<b>2.1.9.</b>	<b>Normas operativas de seguridad privada</b> .....	49
<b>2.1.10.</b>	<b>FODA</b> .....	49
<b>2.1.11.</b>	<b>Análisis de los Estados Financieros</b> .....	50
<b>2.1.11.1.</b>	<b>Balance General</b> .....	51
<b>2.1.11.1.1.</b>	<b>Análisis Vertical (Ver anexo 5)</b> .....	51

2.1.11.1.2.	<b>Análisis Horizontal (Ver anexo 6)</b> .....	54
2.1.11.2.	<b>Estado de Resultados</b> .....	55
2.1.11.2.1.	<b>Análisis Vertical (Ver anexo 7)</b> .....	55
2.1.11.2.2.	<b>Análisis Horizontal (Ver anexo 8)</b> .....	57
2.1.12.	<b>Análisis de las razones financieras</b> .....	57
2.1.12.1.	<b>Razones de liquidez</b> .....	58
2.1.12.1.1.	<b>Razón circulante</b> .....	58
2.1.12.2.	<b>Razones de administración de activos</b> .....	59
2.1.12.2.1.	<b>Días de ventas pendientes de cobro (DVPC)</b> .....	59
2.1.12.2.2.	<b>Rotación de los activos fijos</b> .....	61
2.1.12.2.3.	<b>Rotación de los activos totales</b> .....	63
2.1.12.3.	<b>Razones de administración de deudas</b> .....	65
2.1.12.3.1.	<b>Razón de endeudamiento</b> .....	65
2.1.12.4.	<b>Razones de rentabilidad</b> .....	67
2.1.12.4.1.	<b>Margen de utilidad neta sobre ventas</b> .....	67
2.1.12.4.2.	<b>Rendimiento de los activos totales (RAT)</b> .....	68
2.1.12.4.3.	<b>Rendimiento del capital contable común (RCC)</b> .....	69
2.2.	<b>Mercado</b> .....	71
2.2.1.	<b>Competencia</b> .....	71
2.2.2.	<b>Leyes y Disposiciones</b> .....	72
2.2.2.1.	<b>Ley de Vigilancia y Seguridad Privada</b> .....	72
2.2.2.1.1.	<b>Capítulo I De los servicios de vigilancia y seguridad privada</b>	73
2.2.2.1.2.	<b>Capítulo II De las compañías de vigilancia y seguridad privada</b>	74
2.2.2.1.3.	<b>Capítulo III Autorización, registro, utilización y</b>	
almacenamiento de armamento	.....	79
2.2.2.1.4.	<b>Capítulo IV Del control de las compañías de vigilancia y</b>	
seguridad privada	.....	80

2.2.2.1.5. Capítulo V De las infracciones y sanciones .....	81
2.2.2.1.6. Disposiciones generales .....	83
2.2.2.2 Instructivo para la Concesión del Permiso de Uniformes a las Compañías de Seguridad Privada .....	85
2.2.2.3. Instructivo de Control de Chalecos Antibalas para la Vigilancia y Seguridad Privada .....	89
CAPÍTULO III .....	94
<b>3. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>94</b>
3.1. Selección de la cuenta Cuentas por Cobrar .....	95
3.2. Alcance de la auditoría .....	95
3.3. Materialidad .....	95
3.3.1. Materialidad Global .....	96
3.3.2. Materialidad Específica o de Planeación .....	97
3.4. Descripción del Control Interno de las Cuentas por Cobrar (COSO) .....	97
3.4.1. Entorno de control .....	97
3.4.2. Evaluación del riesgo .....	98
3.4.3. Monitoreo y Control .....	98
3.4.4. Información y Comunicación .....	99
3.4.5. Actividades de control .....	99
3.5. Estrategia y Plan de auditoría .....	100
3.5.1. Rubro .....	100
3.5.2. Objetivos de la auditoría del rubro .....	100
3.5.3. Enfoque de la auditoría .....	100
3.5.4. Estrategia de auditoría .....	100
3.5.5. Plan de auditoría .....	100
CAPÍTULO IV .....	102
<b>4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>102</b>
4.1. Introducción a la ejecución de la auditoría .....	103

<b>4.2. Aplicación de las Pruebas de Control</b> .....	103
<b>4.2.1. Recaudación de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2011 ..</b> .....	103
<b>4.2.1.1. Objetivo</b> .....	103
<b>4.2.1.2. Procedimiento</b> .....	103
<b>4.2.1.3. Ejecución</b> .....	104
<b>4.2.1.4. Conclusión</b> .....	104
<b>4.2.2. Vulneración de la protección física de las Cuentas por Cobrar</b> .....	105
<b>4.2.2.1 Objetivo</b> .....	105
<b>4.2.2.2. Procedimiento</b> .....	105
<b>4.2.2.3. Ejecución de la prueba</b> .....	105
<b>4.2.2.4. Conclusión</b> .....	106
<b>4.3. Aplicación de las Pruebas Sustantivas</b> .....	106
<b>4.3.1. Análisis de antigüedad de la cartera al 31 de diciembre del 2011 y de</b> <b>los documentos de respaldo</b> .....	106
<b>4.3.1.1. Objetivo</b> .....	106
<b>4.3.1.2. Procedimiento</b> .....	106
<b>4.3.1.3. Ejecución de la prueba</b> .....	107
<b>4.3.1.4. Resultados de la Prueba (Ver Anexo 9)</b> .....	107
<b>4.3.1.5. Conclusión</b> .....	107
<b>4.4. Aplicación de la Prueba Analítica</b> .....	108
<b>4.4.1. Realización de pruebas analíticas</b> .....	108
<b>4.4.1.1. Objetivo</b> .....	108
<b>4.4.1.2. Procedimiento</b> .....	108
<b>4.4.1.3. Ejecución</b> .....	108
<b>4.4.1.3.1. Análisis estadístico de la antigüedad de las cuentas por cobrar</b> .....	109
<b>4.4.1.3.2. Comparación de las Cuentas por cobrar del año 2011 con el</b> <b>año 2010</b> .....	110

4.4.1.4. <b>Conclusión</b> .....	110
CAPÍTULO V.....	113
<b>5. HALLAZGOS E INFORME DE AUDITORÍA</b> .....	113
5.1. <b>Hallazgo # 1.- Los ingresos de la empresa son depositados en las cuentas de sus propietarios.</b> .....	114
5.2. <b>Hallazgo # 2.- No existen políticas de cobro bien definidas</b> .....	115
5.3. <b>Hallazgo # 3.- No existe la seguridad necesaria en el programa contable de la empresa</b> .....	116
5.4. <b>Hallazgo # 4.- Incumplimiento del PCGA ENTE</b> .....	117
5.5. <b>Carta de recomendación del control interno</b> .....	118
5.6 <b>Informe de auditoría</b> .....	120
CAPITULO VI.....	122
<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	122
6.1. <b>Conclusiones</b> .....	123
6.2. <b>Recomendaciones</b> .....	124

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.1</b> Responsabilidades de los Participantes en el Control Interno de la Empresa.....	37
<b>Tabla 2.1</b> Administradores de NYC Cía. Ltda.....	40
<b>Tabla 2.2</b> Distribución de clientes de NYC Cía. Ltda.....	45
<b>Tabla 2.3</b> Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas .....	50
<b>Tabla 2.4</b> Cuadro de clasificación de resistencia balística (Norma NIJ0101.090	
<b>Tabla 3.1</b> Niveles de Materialidad. ....	96
<b>Tabla 3.2</b> Materialidad Global de NYC Cía. Ltda.....	96
<b>Tabla 3.3</b> Materialidad de Planificación de NYC Cía. Ltda .....	97
<b>Tabla 3.4</b> Programa de Trabajo “Cuentas por Cobrar” .....	101
<b>Tabla 4.1</b> Análisis estadístico de la antigüedad de las cuentas por cobrar .....	109
<b>Tabla 5.1</b> Hallazgo #1.....	114
<b>Tabla 5.2</b> Hallazgo #2.....	115
<b>Tabla 5.3</b> Hallazgo #3.....	116
<b>Tabla 5.4</b> Hallazgo #4.....	117

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 2.1</b> Organigrama de NYC Cía. Ltda.....	40
<b>Gráfico 2.2</b> Distribución de clientes en la ciudad de Guayaquil NYC Cía. Ltda ...	45
<b>Gráfico 2.3</b> Activos de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.....	52
<b>Gráfico 2.4</b> Pasivo y Patrimonio de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.....	52
<b>Gráfico 2.5</b> Ventas, Gastos y Utilidad de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	55
<b>Gráfico 2.6</b> Razón Circulante de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	59
<b>Gráfico 2.7</b> Período Promedio de Cobro de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	61
<b>Gráfico 2.8</b> Rotación de Activos Fijos de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	63
<b>Gráfico 2.9</b> Rotación de Activos Totales de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	64
<b>Gráfico 2.10</b> Razón de Endeudamiento de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda. ....	66
<b>Gráfico 2.11</b> Margende Utilidad Neta sobre Ventas de los años 2010-2011	

Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.....	68
<b>Gráfico 2.12</b> Rendimiento de los Activos Totales de los años 2010-2011	
Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.....	69
<b>Gráfico 2.13</b> Rendimiento del Capital Contable Común de los años 2010-2011	
Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.....	71
<b>Gráfico 4.1</b> Antigüedad de la cartera Cuentas por Cobrar 2011 Reportes	
Financieros NYC Cía. Ltda. ....	109

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1</b>	Balance General 2010 .....	126
<b>Anexo 2</b>	Balance General 2011 .....	128
<b>Anexo 3</b>	Estado de Resultados 2010 .....	130
<b>Anexo 4</b>	Estado de Resultados 2011 .....	131
<b>Anexo 5</b>	Análisis Vertical del Balance General 2010-2011 .....	133
<b>Anexo 6</b>	Análisis Horizontal del Balance General 2010-2011 .....	135
<b>Anexo 7</b>	Análisis Vertical del Estado de Resultados 2010-2011 .....	137
<b>Anexo 8</b>	Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2010-2011 .....	139
<b>Anexo 9</b>	Análisis de Antigüedad de los clientes de NYC Cía. Ltda. 2011 .....	141

## RESUMEN

En este proyecto de graduación se realiza una auditoría al rubro cuentas por cobrar, de una empresa de servicios de seguridad privada ubicada en la ciudad de Guayaquil bajo el nombre de NYC Cía. Ltda.

El objetivo de esta auditoría es dar una opinión sobre la certeza razonable del rubro cuentas por cobrar mediante la aplicación de varios procedimientos de auditoría, por lo tanto se tuvo la debida colaboración de la empresa a auditar para realizar de manera apropiada la auditoría, mediante la aplicación de entrevistas, cuestionarios, observaciones, y la debida recolección de información principalmente de todos los partícipes en el proceso de las cuentas por cobrar, así como el respectivo entorno en el cual se desenvuelve la empresa auditada.

El capítulo I corresponde al marco teórico, que compete a las normas en las cuales se basa la auditoría.

El capítulo II corresponde al conocimiento del negocio, en el cual se estudia a la empresa en sí, en la mayoría de sus aspectos.

El capítulo III corresponde a la planeación de la auditoría, en la cual se traza el enfoque de esta, la estrategia, el plan y el programa de trabajo.

El capítulo IV corresponde a la ejecución de la auditoría en la cual se desarrolla el programa de trabajo nombrado en el capítulo III con la ejecución de varias pruebas.

El capítulo V corresponde a los hallazgos de los auditores una vez ejecutada la auditoría, de igual manera contiene una carta de recomendación al control interno y un informe de auditoría.

El capítulo VI corresponde a las conclusiones y recomendaciones en la cual se da a conocer los resultados de la auditoría, así como la opinión de la misma.

# **CAPÍTULO I**

## **1. MARCO TEÓRICO**

Este capítulo contiene la definición de auditoría y los diferentes tipos de esta que existen dependiendo de su clasificación, al igual que la definición del tipo de auditoría que se está aplicando en este proyecto, su objetivo general y específicos.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados también se mencionan en este capítulo, de la misma manera las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que son de ayuda en el proceso de la auditoría a realizar.

Por último se encuentra el Control Interno (COSO) el cual evalúa en sus cinco componentes la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y en el cumplimiento de las políticas de la entidad.

## **1.1. Definición de auditoría**

La auditoría es un análisis profesional, íntegro e imparcial, sobre los procedimientos financieros, administrativos y operativos que realiza una entidad pública o privada; tal análisis se lo realiza con posterioridad a su ejecución. Al final de la auditoría el personal encargado elabora un informe en el cual se impregna su opinión acerca de la información financiera, administrativa y operativa auditada, además de que se elaboran las conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales tienen como finalidad mejorar la eficiencia y eficacia de la entidad, sin afectar el cumplimiento de sus regulaciones y leyes.

### **1.1.1. Objetivos de la auditoría**

- Ofrecer a la dirección de la entidad confiabilidad y garantía de la información presentada en sus estados financieros por parte de una autoridad independiente e íntegra.
- Realizar recomendaciones a la dirección y a los responsables de las diferentes áreas de la entidad acerca de los sistemas contables, los procedimientos y las demás etapas de operación de la entidad.
- Aminorar y controlar los distintos riesgos intencionales y no intencionales que se puedan presentar en la entidad.
- Proveer información veraz y objetiva acerca de los estados financieros que se utilice como base para la toma de decisiones.

- Controlar el cumplimiento de los objetivos y metas diseñadas.

### **1.1.2. Tipos de auditoría**

Se presenta una clasificación de los diferentes tipos de auditorías, las cuales se encuentran clasificadas por diferentes factores:

➤ Por el origen de quien hace su aplicación:

- Interna
- Externa

➤ Por el área donde se hacen

- Auditoría Financiera
- Auditoría Administrativa
- Auditoría Operacional
- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Integral
- Auditoría Sistemas

➤ Por área de especialidad

- Auditoría Fiscal
- Auditoría Laboral
- Auditoría Ambiental
- Auditoría Médica
- Auditoría a Inventario

- Auditoría a Caja Chica
- Auditoría en Sistemas
- Especializadas en Sistemas Computacionales
- Auditoría Informática
- Auditoría a la Gestión Informática
- Auditoría en Seguridad de Sistemas
- Auditoría a Sistemas de Redes<sup>1</sup>

### **1.1.3. Auditoría financiera**

La auditoría financiera es aquella que tiene como objetivo analizar los estados financieros y gracias a estos las transacciones contables elaboradas por la de la entidad pública o privada, y su finalidad es manifestar una opinión técnica y profesional acerca de la razonabilidad de los estados financieros.

#### **1.1.3.1. Objetivo general**

Manifestar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la administración de las entidades públicas o privadas sometidas a la auditoría.

#### **1.1.3.2. Objetivos específicos**

- Analizar el manejo de los recursos financieros, establecer si la información financiera es idónea, válida, correcta y confiable.

---

<sup>1</sup> <http://clubensayos.com/Temas-Variados/TIPOS-DE-AUDITORIA-Y-CONCEPTOS/231257.html>

- Examinar la ejecución de los objetivos y metas diseñadas.
- Verificar que la entidad ejecute eficientemente controles sobre sus ingresos y gastos.
- Comprobar la ejecución de las leyes, reglamentos y normas aplicables en las actividades desarrolladas por la entidad.
- Desarrollar recomendaciones con el fin de mejorar el control interno e impulsar su eficiencia operativa.<sup>2</sup>

## **1.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

Los principios de contabilidad generalmente aceptados establecen la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados contables e informes financieros sobre la evolución del patrimonio y sus transformaciones en el tiempo, los que en su conjunto, finalmente, expresan el universo de las transacciones y eventos que afectan la gestión patrimonial y los ingresos y egresos de la unidad económica.

### **1.2.1. Postulados básicos**

#### **1.2.1.1. Equidad**

---

<sup>2</sup> <http://www.hansen-holm.com/v3/index.php/servicios/auditoria-financiera.html>

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deban prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.2. Ente**

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o el propietario es considerado como tercero. El concepto “ente” es distinto del de “persona” ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios “entes” de su propiedad.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.3. Bienes económicos**

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.4. Moneda de cuenta**

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir

una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un “precio” a cada unidad.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.5. Empresa en marcha**

Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financiero pertenecen a una “ empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.6. Valuación al costo**

El valor de costo-adquisición o producción-constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados “de situación”, en correspondencia también con el concepto de “empresa en marcha”, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de “costo” como concepto básico de valuación.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.7. Ejercicio**

En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.8. Devengado**

Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.9. Objetividad**

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.10. Realización**

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe

establecerse con carácter general que el “realizado” participa del concepto devengado.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.11. Prudencia**

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.

Este principio general se puede expresar también diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias cuando se hayan realizado”.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.12. Uniformidad**

Los principios generales, cuando fuera aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro.

Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.13. Materialidad**

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos

y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.<sup>3</sup>

#### **1.2.1.14. Exposición**

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.<sup>3</sup>

### **1.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)**

#### **1.3.1. NEA 1: Objetivo y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros**

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros.

El auditor deberá cumplir con el “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor son:

- a) Independencia
- b) Integridad

---

<sup>3</sup> Guía PCGA: Análisis Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados vigentes- Miller - Holzmann

- c) Objetividad
- d) Competencia profesional y debido cuidado
- e) Confidencialidad
- f) Conducta profesional
- g) Normas técnicas

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo a las NEA.

El auditor deberá planificar y efectuar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea.

#### **1.3.1.1. Certeza razonable**

Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no existen exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros tomados en conjunto. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.<sup>4</sup>

#### **1.3.2. NEA 4: Documentación**

---

<sup>4</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N. 01 Objetivo y Principios Generales que Regulan una Auditoría de Estados Financieros.

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

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

Los papeles de trabajo:

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

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planificación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.<sup>5</sup>

### **1.3.3. NEA 5: Fraude y error**

Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor debería considerar el riesgo de exposiciones

---

<sup>5</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.04 Documentación.

erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceros, que da como resultado una exposición errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos.
- Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.
- Registro de transacciones sin sustancia.
- Mala aplicación de políticas contables.

El término de “error” se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como:

- Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.
- Omisión o mala interpretación de hechos.
- Mala aplicación de políticas contables.

La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la administración por medio de la implementación y continuada operación de

sistemas de contabilidad y de control interno adecuado. Tales sistemas reducen pero no eliminan la posibilidad de fraude y error.

El auditor no es ni puede ser hecho responsable de la prevención de fraude y error. Sin embargo, el hecho de que se lleve a cabo una auditoría anual, puede actuar como una fuerza disuasiva o freno.<sup>6</sup>

### **1.3.4. NEA 7: Planificación**

“Planificación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para las naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría.

#### **1.3.4.1. Planificación del trabajo**

La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita.

El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

#### **1.3.4.2. El plan global de auditoría**

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

---

<sup>6</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.05 Fraude y Error.

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

- Conocimiento del negocio
- Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno
- Riesgo e importancia relativa
- Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos
- Coordinación, dirección, supervisión y revisión
- Otros asuntos

#### **1.3.4.3. Programa de auditoría**

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.<sup>7</sup>

#### **1.3.5. NEA 8: Conocimiento del negocio**

Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría.

##### **1.3.5.1. Uso del conocimiento**

---

<sup>7</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.07 Planificación.

Un conocimiento del negocio es un marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional. Conocer el negocio y usar esta información apropiadamente ayuda al auditor para:

- Evaluar riesgos e identificar problemas.
- Planificar y realizar la auditoría en forma efectiva y eficiente.
- Evaluar evidencia de auditoría.
- Proporcionar mejor servicio al cliente.<sup>8</sup>

### **1.3.6. NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno**

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter

---

<sup>8</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.08 Conocimiento del Negocio.

significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. “Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.<sup>9</sup>

### **1.3.7. NEA 12: Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios**

El auditor deberá considerar cómo afecta una organización de servicio a los sistemas de contabilidad y de control interno del cliente, a fin de planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

#### **1.3.7.1. Consideraciones del auditor de cliente**

---

<sup>9</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.10 Evaluación de Riesgo y Control Interno.

El auditor deberá determinar la importancia de las actividades de la organización de servicio para el cliente y su relevancia para la auditoría.

Al hacer esto, el auditor del cliente necesitaría considerar lo siguiente, según corresponda:

- Naturaleza de los servicios prestados por la organización de servicio.
- Términos del contrato y relación entre el cliente y la organización de servicio.
- Las aseveraciones de carácter significativo de los estados financieros que son afectadas por el uso de la organización de servicio.
- Riesgo inherente asociado con dichas aseveraciones.
- Grado al cual interactúan los sistemas de contabilidad y de control interno del cliente con los sistemas de la organización de servicio.
- Controles internos del cliente que son aplicados a las transacciones procesadas por la organización de servicio.
- Capacidad y fuerza financiera de la organización de servicio, incluyendo el posible efecto de la falta de servicio de la organización de servicio sobre el cliente.
- Información sobre la organización de servicio, como la que se refleja en los manuales técnicos y de usuario.

- Información disponible sobre controles generales y controles de sistemas de computación relevantes para las aplicaciones del cliente.

Si el auditor del cliente concluye que las actividades de la organización de servicio son significativas para la entidad y relevantes para la auditoría, el auditor debería obtener suficiente información para comprender los sistemas de contabilidad y de control interno y para evaluar el riesgo de control ya sea a un nivel máximo, o un nivel más bajo si se realiza pruebas de control.

### **1.3.7.2. Informes del auditor de la organización de servicio**

El informe del auditor de la organización de servicio será ordinariamente de uno de los dos tipos siguientes:

- Tipo A - Informe sobre la suficiencia del diseño.
- Tipo B – Informe sobre la suficiencia del diseño y la efectividad operativa.<sup>10</sup>

### **1.3.8. NEA 13: Evidencia de auditoría**

El auditor deberá obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

#### **1.3.8.1. Apropiada evidencia suficiente de auditoría**

---

<sup>10</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.12 Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que utilizan Organizaciones de Servicios.

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

Sin embargo, si no le es posible obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

### **1.3.8.2. Procedimientos para obtener evidencia de auditoría**

El auditor obtiene evidencia de auditoría por medio de uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de auditoría buscada esté disponible.<sup>11</sup>

### **1.3.9. NEA 15: Procedimientos analíticos**

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planificación y de revisión global de la auditoría.

Los procedimientos analíticos incluyen la consideración de comparaciones de la información financiera de la entidad con, por ejemplo:

---

<sup>11</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.13 Evidencia de Auditoría.

- Información comparable de períodos anteriores.
- Resultados anticipados de la entidad, tales como presupuestos o pronóstico o expectativas del auditor, como una estimación de depreciación.
- Información similar de la industria, como una comparación de la proporción de ventas de la entidad a cuentas por cobrar, con promedios de la industria o con otras entidades de tamaño comparable en la misma industria.

#### **1.3.9.1. Procedimientos analíticos al planificar la auditoría**

La aplicación de procedimientos analíticos puede indicar aspectos del negocio de los cuales no tenía conocimiento el auditor y ayudará a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.

#### **1.3.9.2. Los procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos**

La confianza del auditor en los procedimientos sustantivos para reducir el riesgo de detección relativo a aseveraciones específicas de los estados financieros puede derivarse de las pruebas de detalles, de procedimientos analíticos, o de una combinación de ambos.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.15 Procedimientos Analíticos.

### **1.3.10. NEA 16: Muestreo de auditoría**

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

#### **1.3.10.1. Diseño de la muestra**

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

#### **1.3.10.2. Selección de la muestra**

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

Esto requiere que todas las partidas de la población tengan una oportunidad de ser seleccionadas.

#### **1.3.10.3. Evaluación de resultados de la muestra**

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

- a) Analizar cualesquier errores detectados en la muestra.

- b) Proyectar los errores encontrados en la muestra a la población.
- c) Volver a evaluar el riesgo de muestreo.<sup>13</sup>

## **1.4. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

### **1.4.1. Nic 18: Ingreso de Actividades Ordinarias**

#### **➤ Objetivo**

La principal preocupación en la contabilización de ingresos de actividades ordinarias es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso de actividades ordinarias es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad. Esta Norma identifica las circunstancias en las cuales se cumplen estos criterios para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos.

#### **➤ Medición de los ingresos ordinarios**

Los ingresos ordinarios se deben medir al valor razonable de la consideración a recibir. Un intercambio de bienes o servicios de naturaleza y valor similar no se considera que sea una transacción que genera ingresos ordinarios. Sin embargo, los intercambios por elementos que no son similares se consideran como generación de ingresos ordinarios.

---

<sup>13</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Norma Ecuatoriana de Auditoría N.16 Muestreo de Auditoría.

Si se difiere la entrada de efectivo o equivalentes de efectivo, el valor razonable de la consideración a recibir es menor que la cantidad nominal de efectivo y equivalentes de efectivo a ser recibida, y es apropiado hacer el descuento. Esto ocurriría, por ejemplo, si el vendedor está dando crédito libre de intereses al comprador o está cargando una tasa de interés por debajo de la del mercado. El interés tiene que ser imputado con base en las tasas de mercado.

➤ **Venta de bienes**

Los ingresos ordinarios que surgen de la venta de bienes deben ser reconocidos cuando han sido satisfechos los siguientes criterios:

- El vendedor le ha transferido al comprador los riesgos y recompensas importantes de la propiedad;
- El no mantiene ni participación directiva continuada en el grado que usualmente está asociado con la propiedad ni control efectivo sobre los bienes vendidos;
- La cantidad del ingreso ordinario puede ser medida confiablemente;
- Es probable que los beneficios económicos futuros asociados con la transacción fluirán para el vendedor; y
- Los costos incurridos o a ser incurridos con relación a la transacción pueden ser medidos confiablemente.

➤ **Prestación de servicios**

Para los ingresos ordinarios que surgen de la prestación de servicios, provistos que se satisfacen todos los siguientes criterios, los ingresos ordinarios deben ser reconocidos por referencia a la etapa de terminación de la transacción a la fecha del balance general.

Los ingresos ordinarios que surgen de la venta de bienes deben ser reconocidos cuando han sido satisfechos los siguientes criterios:

- La cantidad de ingresos ordinarios puede ser medida confiablemente;
- Es probable que los beneficios económicos fluirán para el vendedor;
- La etapa de terminación a la fecha del balance general puede ser medida confiablemente; y
- Los costos incurridos, o a ser incurridos, con relación a la transacción, pueden ser medidos confiablemente.

Cuando no se satisfacen los anteriores criterios, los ingresos ordinarios que surgen de la prestación de servicios deben ser reconocidos solamente en la extensión en que los gastos reconocidos sean recuperables.<sup>14</sup>

## **1.4.2. Nic39: Instrumentos Financieros: Reconocimiento y valoración**

### **➤ Objetivo**

Su objetivo es establecer los principios para el reconocimiento y valoración de los activos financieros, los pasivos financieros y algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros.

➤ **Reconocimiento y baja en cuentas**

✓ **Reconocimiento inicial**

La entidad reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero en su balance, cuando, y solo cuando, dicha entidad se convierta en parte, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

✓ **Baja en cuentas de un activo financiero**

Una entidad dará de baja en cuentas un activo financiero cuando, y solo cuando:

- Cuando expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero; o
- Se ceda el activo financiero, siempre que la cesión cumpla con los requisitos para la baja en cuentas.

✓ **Baja en cuentas de un pasivo financiero**

La entidad dará de baja a un pasivo financiero o una parte del mismo de su balance cuando, y sólo cuando, se haya extinguido, es decir, cuando la obligación especificada en el correspondiente contrato haya sido pagada o cancelada o haya expirado.

➤ **Valoración**

✓ **Valoración inicial de activos y pasivos financieros**

Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, la entidad los valorará por su razonable ajustado, en el caso de un activo financiero o un pasivo financiero que no se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados por los costes de transacción que sean directamente atribuibles a la compra o emisión del mismo.

✓ **Valoración posterior de activos financieros**

Con el objetivo de valorar un activo financiero después del reconocimiento inicial, la norma clasifica los activos financieros en las cuatro siguientes categorías:

- Activos financieros al valor razonable con cambios en resultados.
- Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
- Préstamos y partidas a cobrar.
- Activos financieros disponibles para la venta.

✓ **Valoración posterior de pasivos financieros**

Después del reconocimiento inicial, una entidad valorará todos sus pasivos financieros al coste amortizado utilizando el método del tipo de interés efectivo, con la excepción de:

- Los pasivos financieros que se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados. Tales pasivos, incluyendo los derivados que

sean pasivos, se valorarán al valor razonable, con la excepción de los instrumentos derivados que, siendo pasivos financieros, estén vinculados y deban ser liquidados mediante la entrega de un instrumento de patrimonio no cotizado cuyo valor razonable no pueda ser valorado con fiabilidad, razón por la cual se valorarán al coste.

- Los pasivos financieros que surjan por una cesión de activos financieros que no cumpla con los requisitos para la baja en cuentas o cuando se aplique el enfoque de la implicación continuada.
- Los contratos de garantía financiera. Después del reconocimiento inicial, el emisor de dichos contratos los valorará por el mayor de:
  - ❖ El importe determinado de acuerdo con la NIC 37 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes; y
  - ❖ El importe inicialmente reconocido menos, cuando proceda, la amortización acumulada reconocida de acuerdo con la NIC 18 Ingresos ordinarios.
- Compromisos de concesión de un préstamo a un tipo de interés inferior al tipo de mercado. Después del reconocimiento inicial, el emisor de dichos contratos los valorará por el mayor de:
  - ❖ El importe determinado de acuerdo con la NIC 37; y

- ❖ El importe inicialmente reconocido menos, cuando proceda, la amortización acumulada reconocida de acuerdo con la NIC 18.<sup>14</sup>

### **1.4.3. NIIF 7: Instrumentos Financieros: Información a revelar**

#### **➤ Objetivo**

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a) la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b) la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante.

#### **➤ Clases de instrumentos financieros y nivel de información**

Cuando esta NIIF requiera que la información se suministre por clases de instrumentos financieros, la entidad agrupará los instrumentos financieros en las clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar y que tengan en cuenta las características de dichos instrumentos financieros.

#### **➤ Relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento**

La entidad suministrará información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento.

➤ **Balance**

• **Categorías de activos financieros y pasivos financieros**

Se informará, ya sea en el balance o en las notas, de los importes en libros de cada una de las siguientes categorías de instrumentos financieros definidas en la NIC 39:

- a) Activos financieros al valor razonable con cambios en resultados, mostrando por separado: los designados como tales en el momento de su reconocimiento inicial y los clasificados como mantenidos para negociar de acuerdo con la NIC 39,
- b) Inversiones mantenidas hasta el vencimiento,
- c) Préstamos y partidas a cobrar,
- d) Activos financieros disponibles para la venta,
- e) Pasivos financieros al valor razonable con cambios en resultados mostrando por separado: los designados como tales en el momento de su reconocimiento inicial y los clasificados como mantenidos para negociar de acuerdo con la NIC 39, y

f) Pasivos financieros valorados al coste amortizado.

➤ **Activos financieros al valor razonable con cambios en resultados**

Si la entidad hubiese designado un préstamo o cuenta a cobrar (o un grupo de préstamos o cuentas a cobrar) como al valor razonable con cambios en resultados, informará de:

- a) El máximo nivel de exposición al riesgo de crédito del préstamo o cuenta a cobrar (o del grupo de préstamos o cuentas a cobrar) en la fecha de presentación.
- b) El importe por el que se reduce dicho máximo nivel de exposición al riesgo de crédito mediante el uso de derivados de crédito o instrumentos similares.
- c) El importe de la variación, durante el ejercicio y la acumulada, del valor razonable del préstamo o cuenta a cobrar (o grupo de préstamos o cuentas a cobrar) que sea atribuible a las variaciones en el riesgo de crédito del activo financiero, determinado como:
  - 1) El importe de la variación del valor razonable que no sea atribuible a cambios en las condiciones de mercado que dan lugar a riesgo de mercado, o
  - 2) El importe que resulte de la aplicación de un método alternativo, si la entidad cree que de esta forma representa más fielmente la variación

del valor razonable que sea atribuible a cambios en el riesgo de crédito del activo.

- d) El importe de la variación del valor razonable de cualesquiera derivados de crédito o instrumentos similares vinculados, durante el ejercicio y la acumulada desde que el préstamo o cuenta a cobrar se hubiera designado.<sup>14</sup>

## **1.5. Control Interno (COSO)**

El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos.

### **1.5.1. Objetivos del Control Interno**

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

### **1.5.2. Componentes del Control Interno**

#### **1.5.2.1. Ambiente de control**

---

<sup>14</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Normas Internacionales de Información Financiera.

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

**Factores del ambiente de control:**

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la Junta Directiva y el Comité de Auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general.

### **1.5.2.2. Evaluación de riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

### **1.5.2.3. Actividades de control**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectables.

### **1.5.2.4. Información y Comunicación**

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

1. **Controles Generales:** tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento de hardware y software, así como la operación propiamente dicha.

2. **Controles de Aplicación:** están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad

Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

#### **1.5.2.5. Supervisión y Seguimiento**

La gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por el personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Si son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de auditoría interna.

### **1.5.3. Informe de las deficiencias**

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias.

Dentro de un ente económico las responsabilidades sobre el control corresponden a:

<b>Participante</b>	<b>Responsabilidad</b>
Junta Directiva y/o Consejo de Administración.	Establece no sólo la misión y los objetivos de la organización, sino también las expectativas relativas a la integridad y valores éticos.
Gerencia	Debe asegurar que exista un ambiente propicio para el control.
Directivos Financieros	Apoyan la prevención y detección de reportes financieros.
Comité de Auditoría	Es el organismo, que tiene la facultad de cuestionar a la Gerencia respecto al cumplimiento de sus responsabilidades, y de asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.
Comité de Finanzas	Cumple con la responsabilidad de evaluar la consistencia de los presupuestos en los planes operativos.
Auditoría Interna	A través del examen de la efectividad y además del control interno y mediante recomendaciones sobre su mejoramiento.
Área Jurídica	Lleva a cabo la revisión de los contratos y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los bienes de la empresa.

Tabla 1.1 Responsabilidades de los participantes en el control interno de la empresa<sup>15</sup>

Fuente: Gestipolis.com

Elaborado por: Gestipolis.com

---

<sup>15</sup> [www.Gestipolis.com](http://www.Gestipolis.com)

## **CAPÍTULO II**

### **2. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

Este capítulo contiene información de la entidad a auditar, se tiene las generalidades e información general de la misma, misión, visión, objetivos de la compañía, los servicios que esta ofrece a sus clientes, la capacitación humana que brinda a sus empleados, las normas de comportamiento y las normas operativas de seguridad privada que sus empleados deben cumplir, análisis sobre sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA); análisis de sus estados financieros y de las razones financieras a partir de los anteriores.

También consta de un análisis sobre el mercado competitivo de las empresas de seguridad privada, en el país y en la ciudad de Guayaquil, la ley de vigilancia y seguridad privada, el instructivo para la concesión del permiso de uniformes a las compañías de seguridad privada y el instructivo de control de chalecos antibalas para la vigilancia y seguridad privada.

## **2.1. Información Empresarial**

### **2.1.1. Generalidades de la Empresa**

La compañía de Seguridad Privada NYC Cía. Ltda. fue constituida el 5 de septiembre de 1985 y brinda servicios de seguridad y vigilancia privada en la ciudad de Guayaquil desde el mismo mes y año.

Con 27 años de servicios ininterrumpidos en la ciudad de Guayaquil, se la considera una de las empresas más reconocidas por su trayectoria en el mercado.

La compañía mantiene como regla básica la capacitación permanente del personal tanto del área administrativa como del área operacional.

Realizar sistemáticamente cursos de formación humana y profesional es el objetivo principal de la compañía, enfocado a brindar una seguridad integral con responsabilidad social.

De acuerdo a esto, el personal es considerado el factor más importante dentro de la ideología del servicio al cliente; ya que en ellos se refleja la imagen de la empresa y la calidad en el servicio.

### **2.1.2. Información general de la empresa**

#### **2.1.2.1. Accionistas**

Su Capital constituido fue de 5 millones de sucres, el 5 de septiembre de 1985.

### 2.1.2.2. Administradores

En la parte administrativa de la empresa se encuentran:

<b>Accionistas</b>
<b>Gerente General</b>
<b>Ingeniero Contable</b>
<b>Gerente de Servicios</b>
<b>Gerente de Recursos Humanos</b>
<b>Gerente Operacional</b>

Tabla 2.1 Administradores de NYC Cía. Ltda.

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

### 2.1.2.3. Estructura organizacional

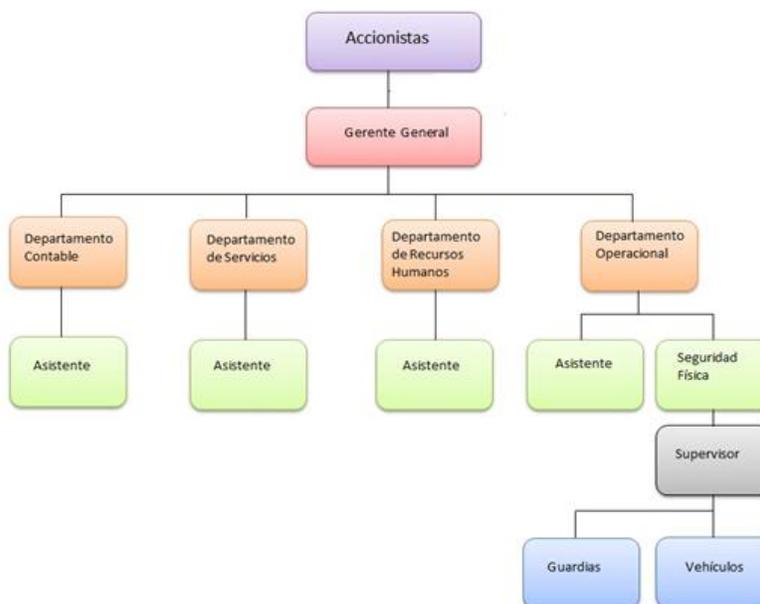


Gráfico 2.1 Organigrama de NYC Cía. Ltda

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

En el Organigrama Organizacional de NYC Cía. Ltda. se puede observar que la empresa consta de cuatro diferentes departamentos y cada uno con su respectivo asistente, en el Departamento Operacional se encuentra la razón de ser de la compañía, es decir, su fuerza de trabajo. El Gerente General está a cargo de los departamentos y este reporta directamente a los Accionistas.

#### **2.1.2.4. Funciones del grupo administrativo**

##### **2.1.2.4.1. Funciones del gerente general**

- ❖ Proponer y exponer a los accionistas la aceptación del plan anual de la empresa, el cual involucra las estrategias de planificación, objetivos, metas, políticas, programas y presupuestos acerca de las actividades de la compañía.
- ❖ Diseñar y aplicar las metas y objetivos a corto y largo plazo, proporcionar las proyecciones de dichas metas y objetivos con la finalidad de obtener el consentimiento de los accionistas.
- ❖ Orientar a los accionistas en temas técnicos brindándoles la información necesaria.
- ❖ Coordinar las medidas correctivas que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos, metas, programas y presupuestos elaborados.

- ❖ Efectuar evaluaciones con regularidad sobre el desempeño de las funciones de los distintos departamentos.
- ❖ Determinar las normas y procedimientos de selección de clientes, con el fin de asegurar una rentabilidad lucrativa.
- ❖ Avalar que el conjunto de los Estados Financieros se desarrollen de manera correcta, cumpliendo las leyes y reglamentos a los que se encuentra sujeta la empresa y a las políticas de la misma, antes de que sean presentados a los accionistas.
- ❖ Encaminar al cumplimiento de las actividades que permitan considerar las recomendaciones de auditoría interna y externa.
- ❖ Inspeccionar el buen funcionamiento del sistema de contabilidad y el correcto desarrollo financiero de acuerdo con el presupuesto anual de la empresa, informando mensualmente a los accionistas.

#### **2.1.2.4.2. Funciones del ingeniero contable**

- ❖ Elaborar las aperturas de los libros contables.
- ❖ Analizar y evaluar los resultados del conjunto de los estados financieros mensualmente, con el fin de manifestar una opinión objetiva sobre estos y la gestión que los originó, cumpliendo la ética profesional.
- ❖ Realizar puntualmente el pago de los respectivos impuestos.

- ❖ Diseñar los reportes financieros para los accionistas, los cuales ayudarán en la toma de decisiones.
- ❖ Estudiar los resultados económicos, para así detectar las áreas críticas e implementar las acciones que ayudarán en las mejoras de los mismos.
- ❖ Elaborar estudios de los problemas financieros y económicos que afectan a la empresa.
- ❖ Aconsejar en aspectos fiscales, legales y de financiamientos a la gerencia.

#### **2.1.2.4.3. Funciones del gerente de servicios**

- ❖ Elaborar presupuestos de los servicios de la empresa para los clientes, realizando el estudio de los recursos necesarios y disponibles para ello.
- ❖ Establecer objetivos y metas.
- ❖ Calcular la demanda y la oferta del servicio. Calculando la demanda real del mercado y la participación en este.
- ❖ Elaborar un análisis de costos, en el cual se detalle el costo para lograr los ingresos deseados.
- ❖ Monitorear diariamente el departamento.

#### **2.1.2.4.4. Funciones del gerente de recursos humanos**

- ❖ Realizar y establecer la política de selección del personal, con el fin de adquirir el equipo humano adecuado, motivado y comprometido con los objetivos de la empresa.

- ❖ Diseñar las políticas de reclutamiento, selección, formación, capacitación, promoción y desvinculación del personal.
- ❖ Elaborar una política de estímulo que sea razonable, competitiva y que motive al personal.
- ❖ Colaborar en la definición de la cultura empresarial, registrando las comunicaciones a nivel interno.
- ❖ Coordinar las relaciones laborales en representación de la empresa.

#### **2.1.2.4.5. Funciones del gerente de operaciones**

- ❖ Ponerse en contacto con el cliente cuando se realiza una oferta del servicio, con la finalidad de detectar las necesidades de este.
- ❖ Realizar una lista de materiales que se usarán en cada proyecto así como también el presupuesto del mismo.
- ❖ Realizar la presentación y cotización del proyecto y encargarse de la negociación con el cliente en cuanto a precio y formas de pago.

#### **2.1.2.5. Clientes**

Los mercados que atiende la compañía son: empresas comerciales, de servicios e industriales; con servicios de veinticuatro horas al día y siete días a la semana.

<b>Cientes</b>	
<b>Sector</b>	<b># Clientes</b>
Norte	16
Centro	26
Sur	8
<b>Total</b>	<b>50</b>

Tabla2.2 Distribución de clientes en la ciudad de Guayaquil

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

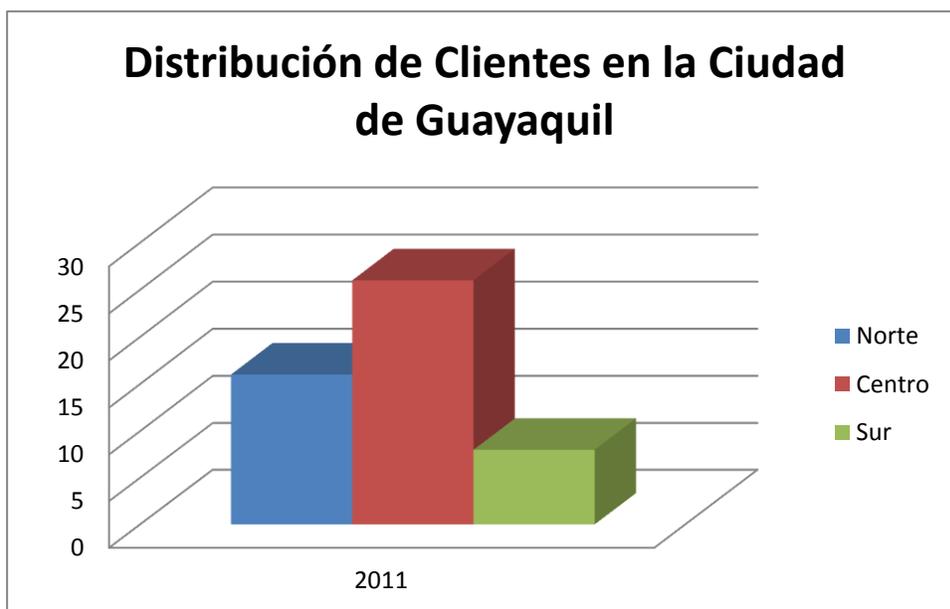


Gráfico 2.2 Distribución de clientes en la ciudad de Guayaquil

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

- La mayoría de los clientes se encuentran ubicados en el centro de la ciudad de Guayaquil con un total de 26 clientes de 50, debido a que la empresa presta sus servicios a la mayoría de compra venta que se encuentran en el centro de la ciudad.
- En segundo lugar los clientes se encuentran en el norte de la ciudad de Guayaquil con un total de 16 clientes de 50, en el cual la empresa debería captar más la atención en esta zona para adquirir nuevos clientes y aumentar sus ingresos
- En tercer lugar los clientes se encuentran al sur de la ciudad de Guayaquil con un total de 8 clientes de 50, debido a que la empresa tiene más contacto con los clientes que se dedican a la compra y venta de joyas para brindar sus servicios de seguridad privada.

#### **2.1.2.6. Proveedores**

Todas las compras se realizan, dependiendo de las condiciones de los mercados internos y externos. La compañía cumple con una rigurosa selección de proveedores tanto locales como internacionales (casa matriz) de los principales productos como las armas y complemento, telas para la elaboración de los uniformes.

#### **2.1.2.7. Sucursales**

NYC Cía. Ltda. tiene una oficina administradora en la ciudad de Quito, con la cual también ofrece servicios en la capital del Ecuador.

#### **2.1.2.8. Aseguradores**

- Seguros Pichincha

#### **2.1.2.9. Bancos**

- Banco Promérica
- Banco Sudamericano
- Banco Internacional

#### **2.1.3. Misión**

“Ofrecer a nuestros clientes soluciones de seguridad integral diseñada a la medida de sus necesidades, con altos estándares de calidad, equipo humano calificado y respaldo tecnológico.”

#### **2.1.4. Visión**

“Ser la empresa líder en servicios integrales de seguridad, contribuyendo a superar las expectativas de nuestros clientes.”

#### **2.1.5. Objetivos**

##### **2.1.5.1. Objetivo general**

“Conseguir la satisfacción plena de todas las necesidades de los clientes.”

### **2.1.6. Servicios**

- ✓ Programa de Seguridad Integral.
- ✓ Estudio de Seguridad – Diagnóstico y análisis de Riesgo: Personal, Patrimonial, Empresarial, Procedimental.
- ✓ Protección de Altos Ejecutivos y sus familias.
- ✓ Seguridad física de Instalaciones.
- ✓ Seguridad de Procedimientos y Actividades.
- ✓ Prevención y control de pérdidas.
- ✓ Seguridad al transporte.
- ✓ Inspecciones de Seguridad
- ✓ Seguridad Electrónica.

### **2.1.7. Capacitación humana**

- ✓ Educación en valores básicos
- ✓ Honorabilidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honradez

### **2.1.8. Normas de comportamiento**

- ✓ Valores militares
- ✓ Subordinación: alerta permanente, resistencia

- ✓ Relaciones Humanas: comunicación interpersonal, porte, dignidad interna y externa.
- ✓ Normas de urbanidad
- ✓ Normas de atención al cliente

### **2.1.9. Normas operativas de seguridad privada**

- ✓ Seguridad general, seguridad especializada
- ✓ Ideario y reglamentos
- ✓ Normas y procedimientos operativos
- ✓ Conocimientos de armas
- ✓ Prácticas de tiro
- ✓ Defensa personal
- ✓ Captura
- ✓ Seguridad Industrial
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Preparación física
- ✓ Supervivencia general

### **2.1.10. FODA**

En la tabla adjunta se observa las Fortalezas que representan las ventajas de la compañía respecto a la competencia, las Oportunidades que tiene a su alcance para un mejor servicio al cliente, las Debilidades que muestran las falencias que

la compañía necesita mejorar y las Amenazas que afectan y afectarán el desempeño de esta.

FODA			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participación estable en el mercado de seguridad privada.</li> <li>-Clientes fijos.</li> <li>-Variedad de servicios de seguridad.</li> <li>-Precios competitivos con la competencia.</li> <li>-Tiene oficinas en Quito y Guayaquil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ampliar su participación en el mercado de seguridad privada.</li> <li>-Ofrecer nuevos servicios de seguridad.</li> <li>-Obtener nuevo equipamiento como motos autos, etc.</li> <li>-Realizar propagandas para obtener nuevos clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alta rotación de personal.</li> <li>-No se plantean objetivos específicos.</li> <li>-Mala administración de los recursos de la empresa.</li> <li>-No hay un manual de políticas, procedimientos ni funciones asignados.</li> <li>-No existe un programa de capacitación para los guardias que garanticen el profesionalismo de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fuerte Competencia en el sector de la seguridad privada.</li> <li>-Incremento de impuestos por políticas del gobierno.</li> <li>-Limitación en la posesión de permisos de armas.</li> <li>-Recesión económica.</li> </ul>

Tabla 2.3 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.  
 Fuente: NYC Cía. Ltda.  
 Elaborado por: El Grupo Auditor.

### 2.1.11. Análisis de los Estados Financieros

El análisis se utiliza para determinar la posición financiera de la empresa con el objeto de identificar sus puntos fuertes y débiles actuales y sugerir acciones

para que la empresa aproveche los primeros y corrija las áreas problemáticas en el futuro.

El análisis de estados financieros no sólo es importante para los administradores de la empresa, sino para los inversionistas y acreedores.<sup>16</sup>

### **2.1.11.1. Balance General**

El balance general muestra la posición financiera de una empresa en un punto específico en el tiempo. Indica las inversiones realizadas por una compañía bajo la forma de activos y los medios a través de los cuales se financiaron los activos, ya sea que los fondos se hubieran obtenido mediante la solicitud de fondos de préstamo (pasivos) o mediante la venta de acciones de capital (capital contable).<sup>16</sup>

#### **2.1.11.1.1. Análisis Vertical (Ver anexo 5)**

El objetivo de este análisis es precisar si la empresa tiene una distribución adecuada de sus activos.

Para el análisis se divide cada rubro con un valor base, que para los activos es el total de activos.

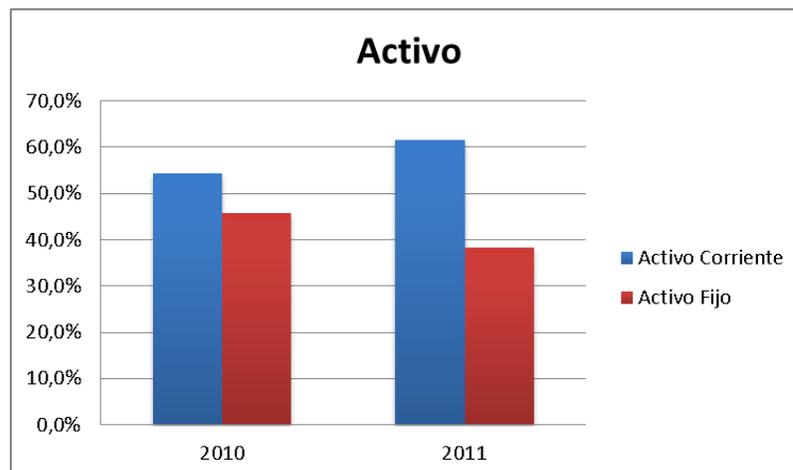


Gráfico 2.3 Activos de los años 2010 - 2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

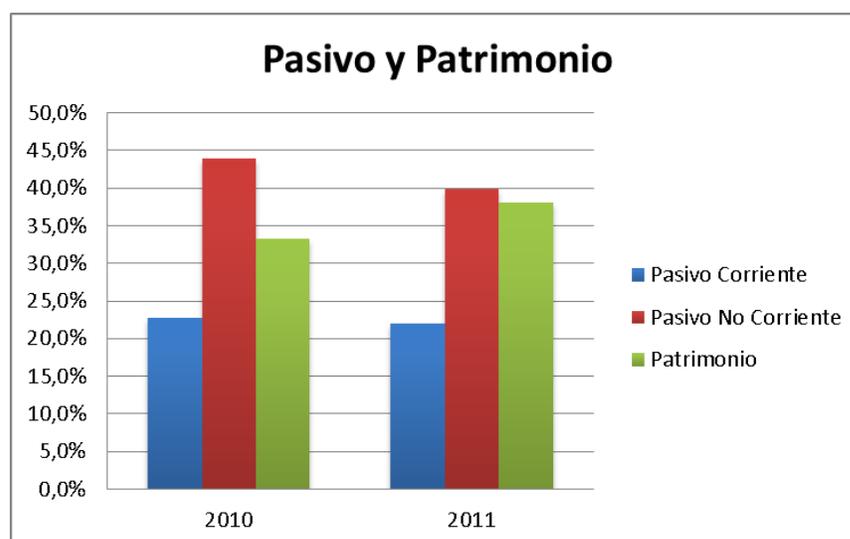


Gráfico 2.4 Pasivo y Patrimonio de los años 2010 - 2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

## Período 2010

- **Activo**

Se observa que el activo del 2010 el 54,3% corresponde al activo corriente y el 45,7% corresponde al activo fijo, dando a conocer que las cuentas por cobrar e inventarios son de vital importancia. (Gráfica 2.2)

- **Pasivo y Patrimonio**

El pasivo y patrimonio está constituido 22,8% en pasivo corriente, 44% en pasivo no corriente y 33,3 % en patrimonio, se puede notar que las cuentas por pagar son un rubro de significancia en la empresa así como sus deudas a largo plazo.

Mientras que el patrimonio está constituido 3,7% en capital suscrito, 21,7% utilidades retenidas y 0,1% otras reservas.

Se concluye que la empresa posee demasiadas deudas a corto y largo plazo que pueden afectar su liquidez. (Gráfica 2.3)

### **Período 2011**

- **Activo**

Se observa que el activo del 2010 el 61,6% corresponde al activo corriente y el 38,4% corresponde al activo fijo, dando importancia a las cuentas por cobrar e inventarios. (Gráfica 2.2)

- **Pasivo y Patrimonio**

El pasivo y patrimonio está constituido, por el 22% en pasivo corriente, 39,8% en pasivo no corriente y 38,1% en patrimonio, se observa que las cuentas por

pagar son un rubro de significancia en la empresa así como sus deudas a largo plazo.

Mientras que el patrimonio está constituido 4% en capital suscrito, 32,2% utilidades retenidas y 0,1% otras reservas.

Se concluye que la empresa posee demasiadas deudas a corto y largo plazo, que pueden afectar su liquidez y ha seguido este mismo patrón para el año 2010 y 2011. (Gráfica 2.3)

#### **2.1.11.1.2. Análisis Horizontal (Ver anexo 6)**

- **Activo**

En los activos corrientes la cuenta más significativa son las cuentas por cobrar, se puede notar que aumentó en un 3% en el año 2011 con respecto al 2010, uno de los motivos podría ser la aplicación indebida de las políticas de cobro o que las mismas no han sido diseñadas de manera correcta.

Los activos no corrientes no han variado significativamente en el año 2011 con respecto al 2010.

- **Pasivo y Patrimonio**

En los pasivos corrientes, específicamente en las cuentas por pagar han disminuido en un 6% en el año 2011 con respecto al 2010, aunque la variación no ha sido tan alta la empresa aún mantiene deudas significativas.

En cuanto al patrimonio se observa una variación significativa con respecto a la utilidad, disminuyendo está en un 78% en el año 2011 con respecto al año 2010.

### 2.1.11.2. Estado de Resultados

El estado de resultados, presenta los resultados de las operaciones de negocios realizadas durante un período específico (un trimestre o un año). Este documento resume los ingresos generados y los gastos en los que haya incurrido la empresa durante el período contable en cuestión.<sup>16</sup>

#### 2.1.11.2.1. Análisis Vertical (Ver anexo 7)

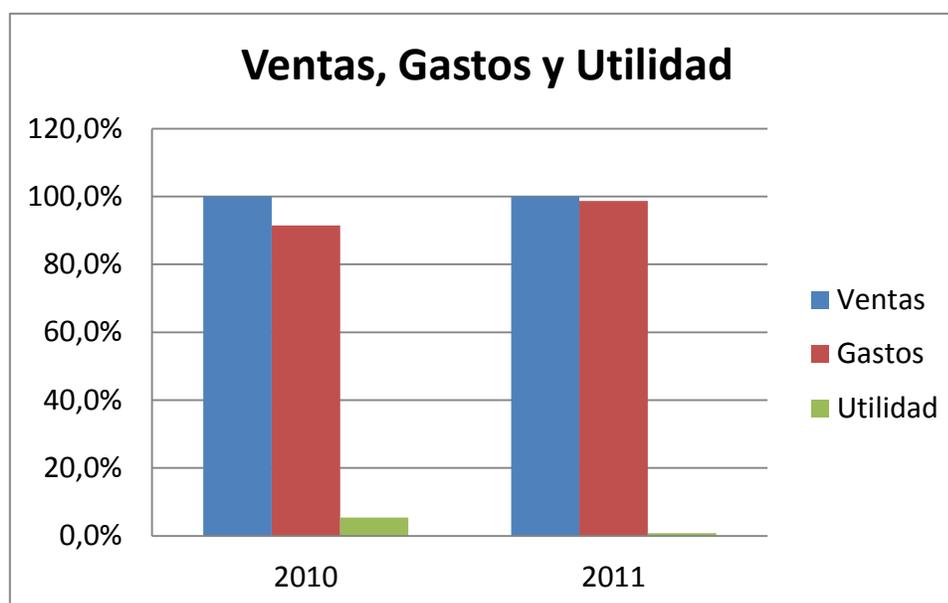


Gráfico 2.5 Ventas, Gastos y Utilidad de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

#### Período 2010

- **Ventas**

En el rubro ventas se tomó como punto de referencia para el análisis, representando el 100 %.

- **Gastos**

Se observa que los gastos corresponden al 91,5%, esto nos da a notar que no se está llevando un buen control de los gastos incurridos por la empresa para generar los ingresos.

La mayoría del gasto se concentra en los sueldos representado por el 50,2% debido a que la empresa es de seguridad, y se requieren de una cantidad considerable de guardias para realizar su actividad.

- **Utilidad**

La utilidad para la empresa, es mínima debido a los altos gastos incurridos siendo la misma de 5,4%.

### **Período 2011**

- **Ventas**

El rubro de ventas se tomó como punto de referencia para el análisis, representando el 100%.

- **Gastos**

Se puede notar que los gastos corresponden el 98,7%, esto nos da a notar que no se está llevando un buen control de los gastos incurridos por la empresa para generar los ingresos siendo la razón de esto su mala administración o los gastos

que sus representantes mezclan con los de la empresa. La mayoría del gasto se concentra en los sueldos representado por el 47,6% debido a que la empresa es de seguridad, y se requiere de una cantidad considerable de guardias para realizar su actividad.

- **Utilidad**

La utilidad para la empresa, es mínima debido a los altos gastos incurridos siendo la misma de 0,8%.

#### **2.1.11.2.2. Análisis Horizontal (Ver anexo 8)**

Las ventas han aumentado en un 42% en el año 2011 con respecto al año 2010, pero a pesar de esto sus gastos se han incrementado en un 54%, disminuyendo su utilidad en un 78% en el año 2011 con respecto al 2010.

#### **2.1.12. Análisis de las razones financieras**

En el análisis de estados financieros, el primer paso es de ordinario un análisis de las razones financieras de la empresa. Éstas tienen como propósito mostrar las relaciones que existen entre las cuentas de los estados financieros dentro de las empresas y entre ellas. La conversión de las cifras contables en valores relativos, o razones, nos permite comparar la posición financiera de una empresa con otra, aun si sus tamaños son significativamente diferentes.<sup>16</sup>

Se realizó comparaciones de las razones financieras del año 2011 con el año 2010 de la empresa y adicionalmente con los índices de la industria del año 2010.

### **2.1.12.1. Razones de liquidez**

Son las razones que muestran la relación que existe entre el efectivo de una empresa y otros activos circulantes y sus pasivos circulantes.<sup>16</sup>

#### **2.1.12.1.1. Razón circulante**

Esta razón se calcula dividiendo los activos circulantes por los pasivos circulantes. Indica en qué medida los pasivos circulantes están cubiertos por los activos que se espera que se conviertan en efectivo en el futuro cercano.<sup>16</sup>

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

✚ La razón circulante de NYC en el año 2010 es de 2,39.

$$\text{Razón Circulante} = \frac{148.170,00}{62.040,35} = 2,39$$

✚ La razón circulante de NYC en el año 2011 es de 2,80.

$$\text{Razón Circulante} = \frac{154.202,59}{55.133,15} = 2,80$$

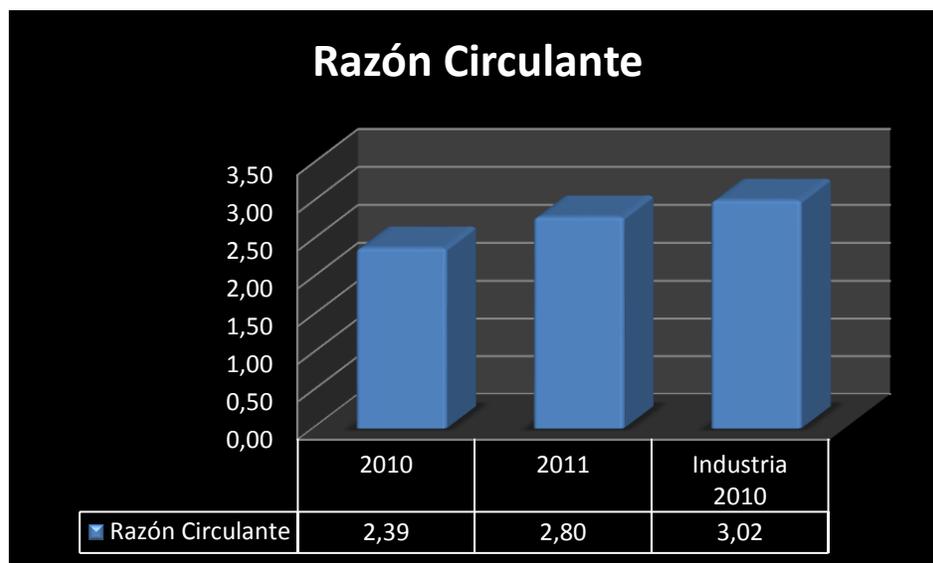


Gráfico 2.6 Razón Circulante de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que la razón circulante ha aumentado de 2,39 en el año 2010 a 2,80 en el año 2011; por lo tanto se concluye que para el año 2011 por cada dólar de deuda se tiene para pagar 2,80.

En comparación con la industria la cual es 3,02 la empresa se mantiene cercana con respecto al año 2011.

### **2.1.12.2. Razones de administración de activos**

Las razones de administración de activos miden la eficiencia de una empresa para administrar sus activos.<sup>16</sup>

#### **2.1.12.2.1. Días de ventas pendientes de cobro (DVPC)**

También denominado “período promedio de cobranza” (PPC), se utilizan para evaluar la capacidad de la empresa para cobrar sus ventas a crédito de manera oportuna. Se calcula de la siguiente manera: <sup>16</sup>

$$\text{Período Promedio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Promedio de ventas por día}}$$

$$\text{Promedio de ventas por día} = \frac{\text{Ventas Anuales}}{360}$$

✚ El período promedio de cobro de NYC en el año 2010 es de 73,33 días.

$$\text{Período Promedio de Cobro} = \frac{79.683,97}{\frac{391.210,75}{360}} = 73,33 \text{ días}$$

✚ El período promedio de cobro de NYC en el año 2011 es de 53,28 días.

$$\text{Período Promedio de Cobro} = \frac{82.445,61}{\frac{557.017,54}{360}} = 53,28 \text{ días}$$

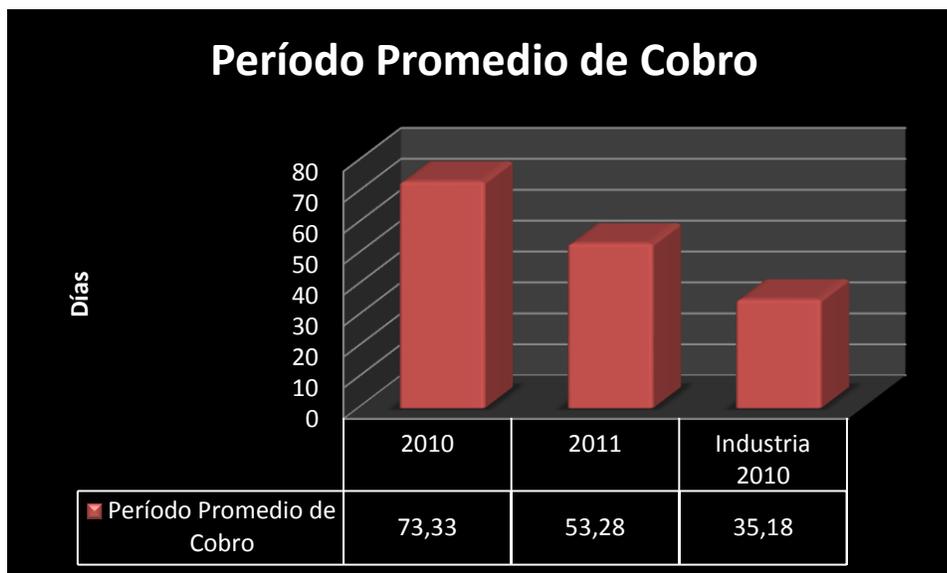


Gráfico 2.7 Período Promedio de Cobro de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2010 y 2011 no se cumplen las instrucciones de cobro las cuales son en un tiempo de 30 días, a pesar de ello para el año 2011 se observa una leve mejoría; es decir que su período promedio de cobro ha bajado en una cantidad aproximada de 20 días.

En comparación con la industria que su periodo promedio de cobro es 35 días la empresa se mantiene alejado de esta cifra en 18 días por lo tanto debería mejorar su política de cobro.

#### 2.1.12.2.2. Rotación de los activos fijos

La razón de rotación de los activos fijos mide la eficiencia de la empresa para utilizar su planta y su equipo y ayudar a generar ventas. Se calcula de la siguiente manera: <sup>16</sup>

$$\text{Razón de Rotación de los Activos Fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos fijos netos}}$$

✚ El valor de la rotación de los activos fijos de NYC en el año 2010 es de 3,14 veces.

$$\text{Rotación de los Activos Fijos} = \frac{391.210,75}{124.491,34} = 3,14 \text{ veces}$$

✚ El valor de la rotación de los activos fijos de NYC en el año 2011 es de 5,80 veces.

$$\text{Rotación de los Activos Fijos} = \frac{557.017,54}{95.993,93} = 5,80 \text{ veces}$$

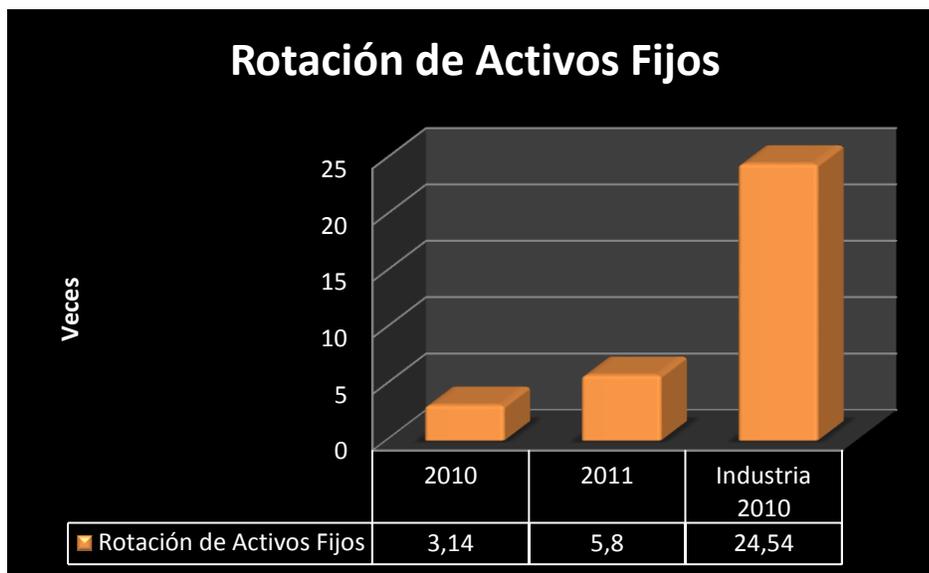


Gráfico 2.8 Rotación de Activos Fijos de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que el año 2011 la rotación de los activos fijos de la empresa ha sido mayor en comparación con el año 2010 en aproximadamente 2,66 veces, lo que indica que en el año 2011 la empresa ha sido más eficiente al utilizar sus instalaciones y su equipo para mejorar las ventas.

En comparación a la industria que es de 24 veces la empresa se mantiene muy alejado de la misma dándonos una alerta de que esta, no está utilizando eficientemente sus activos fijos para generar ventas.

### 2.1.12.2.3. Rotación de los activos totales

La razón de rotación de los activos totales mide la rotación de la totalidad de los activos de la empresa. Se calcula de la siguiente manera: <sup>16</sup>

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

- El valor de la rotación de los activos totales de NYC en el año 2010 es de 1,43 veces.

$$\text{Rotación de los Activos Totales} = \frac{391.210,75}{272.661,34} = 1,43 \text{ veces}$$

- El valor de la rotación de los activos totales de NYC en el año 2011 es de 2,23 veces.

$$\text{Rotación de los Activos Totales} = \frac{557.017,54}{250.196,52} = 2,23 \text{ veces}$$

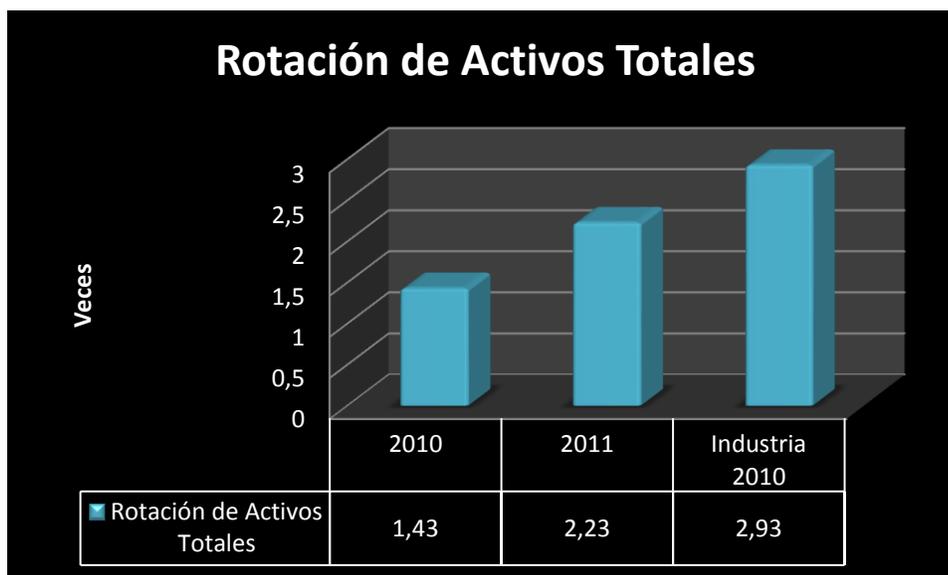


Gráfico 2.9 Rotación de Activos Totales de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2011 la rotación de los activos de la empresa ha sido mayor en comparación con el año 2010, lo que significa que en el año 2011 la empresa ha generado un mayor volumen de operaciones respecto a su inversión en los activos totales.

En comparación a la industria que es 2,93 veces se observa una pequeña diferencia, se recomienda que la empresa se mantenga o mejore este índice,

### **2.1.12.3. Razones de administración de deudas**

La medida en la cual una empresa se financie por medio de deudas tiene tres importantes implicaciones:

- a) Al obtener fondos a través de deudas, la propiedad de los accionistas no se diluye;
- b) Los acreedores contemplan el capital contable, o los fondos proporcionados por los propietarios, al establecer un margen de seguridad;
- c) Apalancamiento financiero.<sup>16</sup>

#### **2.1.12.3.1. Razón de endeudamiento**

Mide el porcentaje de los activos de la empresa financiado por los acreedores (concesión de fondos en préstamo) y se calcula como se describe a continuación:<sup>16</sup>

$$\text{Razón de Endeudamiento} = \frac{\text{Deudas Totales}}{\text{Activos Totales}}$$

- El valor de la razón de endeudamiento de NYC en el año 2010 es de 66,72%.

$$\text{Razón de Endeudamiento} = \frac{181.933,85}{272.661,34} \times 100 = 66,72 \%$$

- El valor de la razón de endeudamiento de NYC en el año 2011 es de 61,87%.

$$\text{Razón de Endeudamiento} = \frac{154.808,52}{250.196,52} \times 100 = 61,87 \%$$

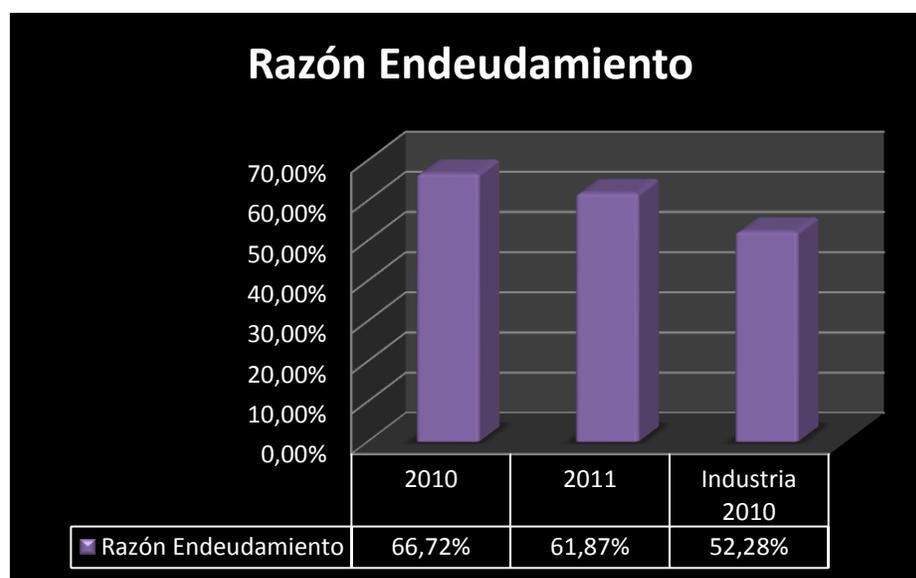


Gráfico 2.10 Razón de Endeudamiento de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2011 la razón de endeudamiento es menor que en el año 2010; pero su porcentaje de diferencia no es tan alto como

el esperado se debería prestar más atención a esta razón financiera, ya que más de la mitad de los activos le pertenecen a los acreedores.

Con respecto a la industria que es el 52.28% la empresa se mantiene alejado de esta cifra en un 9.59%, se recomienda que se busque maneras eficientes de disminuir este índice.

#### **2.1.12.4. Razones de rentabilidad**

Grupo de razones que muestra el efecto de la liquidez, la administración de los activos y la administración de deudas sobre los resultados operativos. <sup>16</sup>

##### **2.1.12.4.1. Margen de utilidad neta sobre ventas**

Razón que mide la utilidad neta por cada dólar de ventas; se calcula de la siguiente manera: <sup>16</sup>

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

✚ El margen de utilidad neta sobre ventas de NYC en el año 2010 es de 5,44%.

$$\text{Margen de Utilidad sobre Ventas} = \frac{21.272,32}{391.210,75} \times 100 = 5,44 \%$$

✚ El margen de utilidad neta sobre ventas de NYC en el año 2011 es de 0,84%.

$$\text{Margen de Utilidad Neta Ventas} = \frac{4.660,51}{557.017,54} \times 100 = 0,84 \%$$

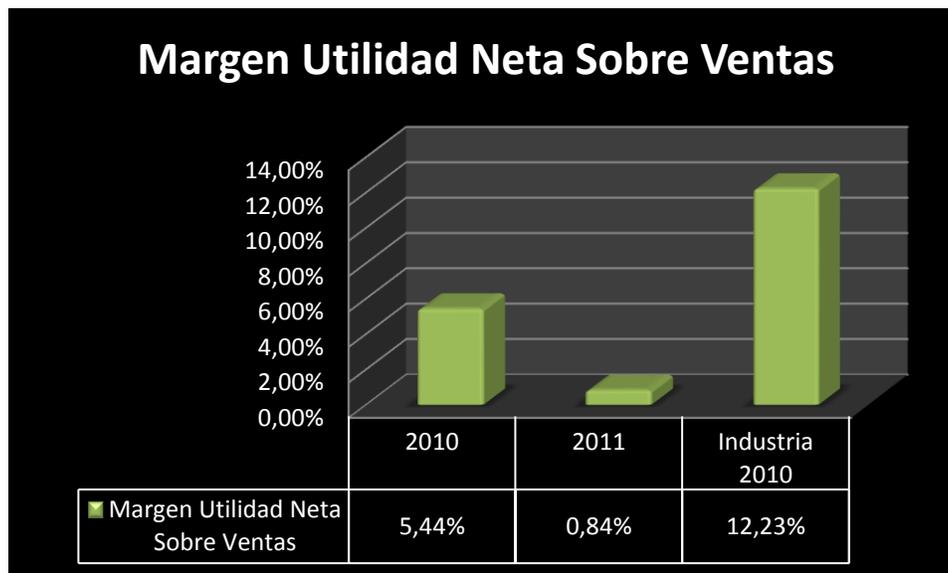


Gráfico 2.11 Margen de Utilidad Neta sobre Ventas de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
 Fuente: NYC Cía. Ltda.  
 Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2010 el margen de utilidad neta sobre ventas es satisfactorio; pero para el año 2011 este ha disminuido sorprendentemente lo cual indica que sus costos son demasiados altos, se debería analizar detalladamente los costos de la empresa para eliminar los innecesarios o disminuir en los que se excede.

En comparación con el promedio de la industria que es el del 12,23%, la empresa se mantiene muy alejada de esta cifra por malas decisiones o costos muy elevados.

#### **2.1.12.4.2. Rendimiento de los activos totales (RAT)**

Razón de la utilidad neta a los activos totales; proporciona una idea del rendimiento global sobre la inversión ganado por la empresa. <sup>16</sup>

$$\text{Rendimiento de los Activos Totales (RAT)} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$$

- El rendimiento de los activos totales de NYC en el año 2010 es de 7,8%.

$$\text{Rendimiento de los Activos Totales} = \frac{21.272,32}{272.661,34} \times 100 = 7,8 \%$$

- El rendimiento de los activos totales de NYC en el año 2011 es de 1,86%.

$$\text{Rendimiento de los Activos Totales} = \frac{4.660,51}{250.196,52} \times 100 = 1,86 \%$$

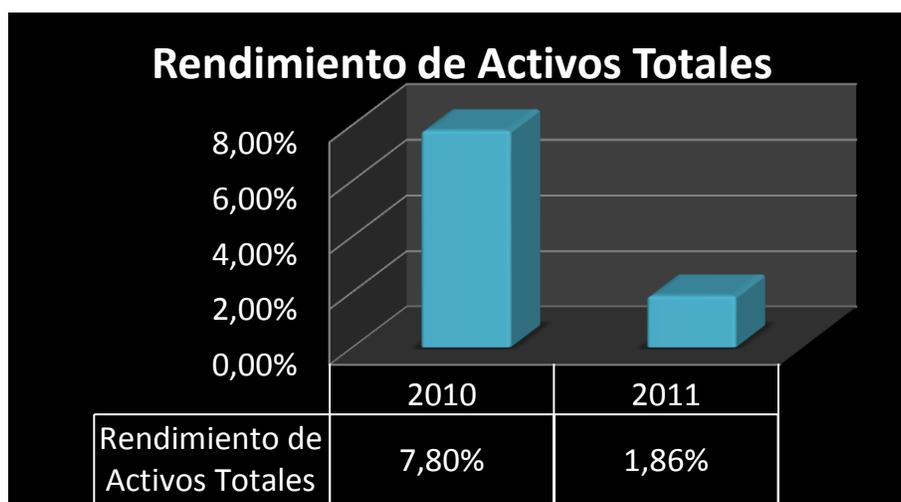


Gráfico 2.12 Rendimiento de Activos Totales de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2010 el rendimiento sobre los activos totales es mayor que en el año 2011, lo cual indica que en el año 2011 la empresa no tuvo una buena administración para producir utilidades sobre con sus activos.

#### 2.1.12.4.3. Rendimiento del capital contable común (RCC)

Razón de la utilidad neta al capital contable común; mide la tasa de rendimiento sobre la inversión de los accionistas comunes.<sup>16</sup>

$$\text{Rendimiento del Capital Contable Común} = \frac{\text{Utilidad Neta disponible para los accionistas comunes}}{\text{Capital Contable Común}}$$

✚ El rendimiento del capital contable común de NYC en el año 2010 es de 23,44%.

$$\text{Rendimiento del Capital Contable Común} = \frac{21.272,32}{90.727,49} \times 100 = 23,44\%$$

✚ El rendimiento del capital contable común de NYC en el año 2011 es de 4,89%.

$$\text{Rendimiento del Capital Contable Común} = \frac{4.660,51}{95.338,00} \times 100 = 4,89\%$$

---

<sup>16</sup> Fundamentos de Administración Financiera – Scott Besley & Eugene F. Brigham

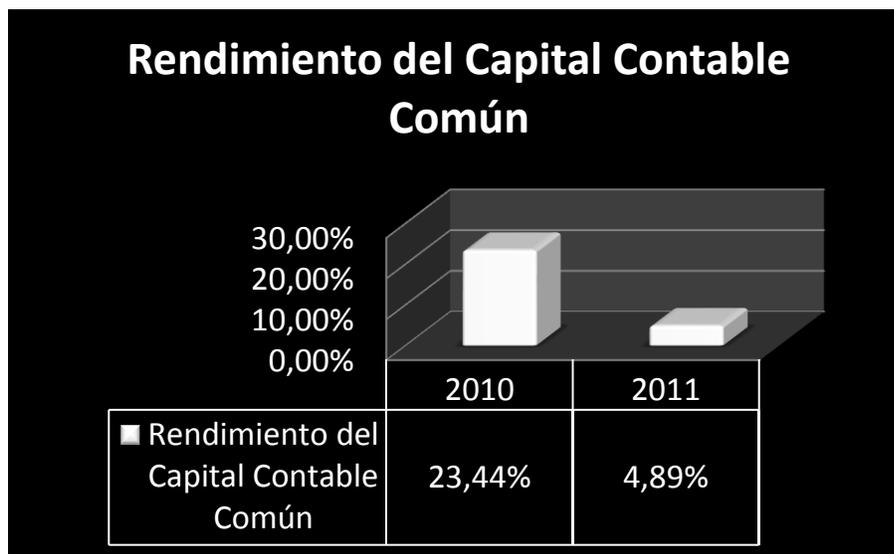


Gráfico 2.13 Rendimiento del Capital Contable Común de los años 2010-2011 Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

**Conclusión:** se observa que en el año 2010 el rendimiento del capital contable común es de 23,44%, lo cual es bastante alto en comparación con el año 2011, esto se debe a que la empresa se ha excedido en los gastos.

## 2.2. Mercado

### 2.2.1. Competencia

Si bien la seguridad privada es vista como un tipo de negocio a nivel general, ésta involucra una infinidad de segmentos, tales como vigilancia o guardianías físicas, dispositivos de seguridad (alarmas, rejas, cámaras de televisión, blindajes, seguridad electrónica), transporte de fondos, investigaciones, entre muchas más. Este artículo se centra principalmente en el análisis del tema de

las guardianías privadas, por cuanto es el aspecto más relevante en el aumento de la seguridad como servicio particular.

Del número total de compañías de seguridad privada registradas, el 51,70% están en Pichincha y el 28,26% en Guayas. Esto quiere decir que casi el 80% del total de empresas están en las provincias más pobladas del país, donde se destacan las ciudades de Quito y Guayaquil respectivamente, lo cual muestra que la expansión de la seguridad privada es un fenómeno predominantemente urbano.

En el Ecuador, el rápido crecimiento de las compañías de seguridad y guardianía privada de los últimos diez años, muestra el gran desarrollo de este sector como actividad comercial. No se dispone información sobre el tamaño económico real del mercado de la seguridad privada en el Ecuador; sin embargo, según datos del Servicios de Rentas Internas (SRI), esta actividad registró recaudaciones de impuestos directos e indirectos por \$3.274.485 dólares en el año 2000, mientras que en el 2006 el monto subió al \$1.440.415,5. Esto implica un incremento del 249,38% en cinco años y una tasa de crecimiento anual del 28,4%.

## **2.2.2. Leyes y Disposiciones**

### **2.2.2.1. Ley de Vigilancia y Seguridad Privada**

### **2.2.2.1.1. Capítulo I De los servicios de vigilancia y seguridad privada**

**Art. 1.- Objeto de la ley.-** Esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores, por parte de compañías de vigilancia y seguridad privada, legalmente reconocidas. Se entiende por prestación de dichos servicios la que sea proporcionada, dentro del marco de libre competencia y concurrencia, a cambio de una remuneración.

**Art. 2.- Modalidades.-** Los servicios de vigilancia y seguridad podrán prestarse en las siguientes modalidades:

1. **Vigilancia fija**, Es la que se presta a través de un puesto de seguridad fijo o por cualquier otro medio similar, con el objeto de brindar protección permanente a las personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores en un lugar o área determinados.

2. **Vigilancia móvil**, Es la que se presta a través de, puestos de seguridad móviles o guardias, con el objeto de brindar protección a personas, bienes y valores en sus desplazamientos.

3. **Investigación privada**, Es la indagación del estado y situación de personas naturales y jurídicas; y, bienes con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución Política de la República y la ley.

### **2.2.2.1.2. Capítulo II De las compañías de vigilancia y seguridad privada**

**Art. 3.-** No podrán ser socios de las compañías de vigilancia y seguridad privada, ni formar parte de sus órganos de gobierno y administración, las personas incurso en las siguientes prohibiciones:

- a) Quienes hayan recibido sentencia condenatoria ejecutoriada;
- b) Los miembros de la Fuerza Pública y de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, en servicio activo, sus cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad;
- c) Los funcionarios, empleados y trabajadores civiles al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, del Ministerio de Gobierno, de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y de la Superintendencia de Compañías;
- d) Quienes hayan sido socios de compañías de vigilancia y seguridad privada, cuyo permiso de funcionamiento haya sido cancelado en forma definitiva; y,
- e) Los ex-miembros de la Fuerza Pública que hayan sido dados de baja por la comisión de infracciones debidamente comprobadas por los órganos competentes.

**Art. 4.- Requisitos para el personal.-** El personal que preste sus servicios en esta clase de compañías, como guardias e investigadores privados, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser calificado y seleccionado previamente por la compañía empleadora, de acuerdo a su idoneidad, competencia, experiencia y conocimientos respecto de la función o actividad a desempeñar. La contratación del personal de vigilancia se efectuará con sujeción al Reglamento de la presente Ley;

b) Tener ciudadanía ecuatoriana;

e) Haber completado la educación básica;

d) Acreditar la Cédula Militar; y,

Haber aprobado cursos de capacitación en seguridad y relaciones humanas, que incluyan evaluaciones de carácter físico y psicológico que serán dictados por profesionales especializados.

El personal de las compañías de seguridad y vigilancia privada será denominado como guardias o investigadores privados, según la clase de actividad que realicen, y, su calidad será acreditada con la respectiva credencial de identificación, que será otorgada por la compañía contratante.

**Art. 5.- Impedimentos para la contratación de personal.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán contratar personal que se encuentre incurso en las siguientes prohibiciones:

a) Los incapaces absolutos y relativos, determinados en el Código Civil, para las funciones de guardias e investigadores privados;

- b) Los guardias, investigadores privados y personal administrativo que hayan sido separados, de una o más compañías de vigilancia y seguridad privada, por la comisión de delitos debidamente comprobados de conformidad con la ley;
- c) Quienes hayan recibido sentencia condenatoria penal, debidamente ejecutoriada;
- d) Los miembros de la Fuerza Pública y de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, en servicio activo;
- e) Los funcionarios, empleados y trabajadores civiles al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, del Ministerio de Gobierno, de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y de la Superintendencia de Compañías; y,
- f) Los ex-miembros de la Fuerza Pública que hayan sido dados de baja por la comisión de infracciones debidamente comprobadas por los órganos competentes.

**Art. 6.-** Los representantes legales y administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada serán los responsables del proceso de calificación y selección del personal que labore bajo sus órdenes y dependencia, estando obligados a capacitarlo mediante cursos y seminarios dictados por profesionales especializados. En el caso de que estas compañías creen establecimientos de formación para tal efecto, deberán contar con la asesoría y supervisión periódica de la Policía Nacional,

**Art. 7.- Constitución.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada se constituirán, bajo la especie de compañía de responsabilidad limitada, de acuerdo a la Ley de Compañías y la presente Ley.

**Art. 8.- Objeto social.-** Las compañías de, vigilancia y seguridad, privada tendrán por objeto social la prestación de servicios de prevención del, delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia, y transporte de valores; investigación; seguridad en medios de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso monitoreo de centrales para recepción, verificación, y transmisión de señales de alarma. En consecuencia a más de las señaladas en su objeto social, las compañías de vigilancia y seguridad privada solamente podrán realizar las que sean conexas y relacionadas al mismo.

**Art. 9.- Razón social.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán registrar como razón social o denominación, aquellas propias de las instituciones del Estado y las referidas a la Fuerza Pública.

**Art. 10.- Registro mercantil.-** Las escrituras de constitución de las compañías de vigilancia y seguridad privada se inscribirán en un: libro especial que, para dicho efecto, abrirá el Registro Mercantil.

**Art. 11.- Registro de funcionamiento.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberán inscribir en los registros especiales -que, para el efecto, abrirán separadamente el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Comandancia General de Policía Nacional, previa notificación de la Superintendencia de Compañías.

**Art. 12.- Permiso de operación.-** Registrada la compañía en la forma establecida en los artículos anteriores, le corresponde al Ministerio de Gobierno, otorgar el correspondiente permiso de operación.

El permiso de operación será concedido en un término no mayor a quince días, contado a partir de la fecha de presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura de constitución de la compañía debidamente registrada e inscrita en la forma prevista en esta Ley;
- b) Nombramiento del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y,
- c) Reglamento Interno de la Compañía, aprobado por la Dirección General del Trabajo.

**Art. 13.- Sujeción al código del trabajo.-** El personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada, en sus relaciones laborales, estará sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo.

### **2.2.2.1.3. Capítulo III Autorización, registro, utilización y almacenamiento de armamento**

**Art. 14.- De la autorización y, registro para tener y portar armas.-** De conformidad con lo previsto en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, registrará y extenderá los permisos para tener y portar armas, determinando las características, calibre y más especificaciones técnicas de las armas de fuego, que podrán ser utilizadas por las compañías de vigilancia y seguridad privada. La dotación del armamento se autorizará en estricta proporción a la capacidad de cobertura de dichas compañías.

**Art. 15.- Reportes periódicos.-** Los representantes legales de las compañías de vigilancia y seguridad privada, entregarán periódicamente la siguiente información:

- a) Un reporte anual acerca del armamento disponible, con la determinación de sus características y estado de funcionamiento, que será entregado al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; y,
- b) Un reporte semestral acerca de los socios y del personal que se encuentre prestando sus servicios, así como de las separaciones producidas con sus

respectivas causas, que será entregado a la Comandancia General de la Policía Nacional.

**Art. 16.- Utilización, almacenamiento y registro de armas y equipos.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada utilizarán su armamento y equipo autorizado, de uso exclusivo para el personal de vigilancia y seguridad, en los lugares y horas de prestación de servicios establecidos en los respectivos contratos.

El almacenamiento del armamento y equipo autorizado se sujetará a las disposiciones de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios.

#### **2.2.2.1.4. Capítulo IV Del control de las compañías de vigilancia y seguridad privada**

**Art. 17.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada estarán sujetas al control y vigilancia del Ministerio de Gobierno y Policía, conjuntamente con la Superintendencia de Compañías de conformidad con la Ley de Compañías.

**Art. 18.-** La Superintendencia de Compañías notificará, en forma inmediata, la disolución de las compañías de vigilancia y seguridad privada al Ministerio de Gobierno y Policía para los fines legales pertinentes.

**Art. 19.-** La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones autorizará a las compañías de vigilancia y seguridad privada la utilización de equipos y

frecuencias de radiocomunicación; y, la Superintendencia de Telecomunicaciones realizará el control técnico de los mismos. La concesión de frecuencias se efectuará siempre y cuando no interfieran con las de la Fuerza Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Especial de Telecomunicaciones.

#### **2.2.2.1.5. Capítulo V De las infracciones y sanciones**

**Art. 20.-** Sin perjuicio de lo previsto en el Código Penal la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios y otras leyes, los representantes legales y/o administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada, que incumplan las disposiciones de esta Ley incurrirán en infracciones de carácter administrativo.

**Art. 21.-** Toda persona podrá denunciar ante el Ministerio de Gobierno y Policía la violación a las disposiciones de la presente Ley.

**Art. 22.- Organismo competente para el juzgamiento de las infracciones.-** El Ministerio de Gobierno y Policía es el organismo competente para conocer y resolver acerca de la imposición de sanciones por las infracciones administrativas previstas en esta Ley.

**Art. 23.- Sanciones.-** Sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, las infracciones administrativas serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita;
- b) Multa de doscientos a seiscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica;
- c) Suspensión temporal de quince a treinta días de permiso de operación; y,
- d) Cancelación definitiva del permiso de operación y, multa de cuatrocientos a mil doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Estas sanciones serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida.

**Art. 24.- Procedimiento.-** El Ministerio de Gobierno y Policía notificará a los representantes legales de las compañías presuntamente responsables de una o más infracciones para que, dentro del término improrrogable de quince días, presenten los justificativos y pruebas de descargo que sean del caso. Dentro de ese lapso se llevarán a cabo todas las investigaciones y diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Concluido el término antes señalado, el Ministerio de Gobierno y Policía dictará la resolución correspondiente dentro del término de ocho días.

De las resoluciones que el Ministerio de Gobierno y Policía dicte al amparo de esta disposición se podrá recurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Si el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo previsto en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, llegare a suspender o cancelar los permisos de las compañías de vigilancia y seguridad privada para tener y portar armas, comunicará dicha resolución al Ministerio de Gobierno y Policía, que procederá en forma inmediata a suspender el correspondiente permiso de operación hasta que la compañía subsane la causa que dio lugar a la sanción y así lo ratifique el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

**Art. 25.- Responsabilidad civil y solidaridad patronal.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada serán civilmente responsables por daños a terceros, que provengan de los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio. Serán también solidariamente responsables respecto de las personas que presten sus servicios a su favor en los términos del numeral 11 del artículo 35 de la Constitución Política de la República.

#### **2.2.2.1.6. Disposiciones generales**

**Primera.-** las compañías de vigilancia y seguridad privada, emplearán uniformes, logotipos y distintivos que las identifiquen, diferentes a los de uso privativo de la Fuerza Pública.

**Segunda.-** Las compañías de vigilancia seguridad privada no podrán utilizar los grados jerárquicos de la Fuerza Pública, para denominar al personal que labora en las mismas.

**Tercera.-** Las compañías de vigilancia seguridad privada prestarán colaboración inmediata a la Policía Nacional en apoyo a la seguridad ciudadana.

**Cuarta.-** El Ministerio de Gobierno y Policía podrá descentralizar y delegar las facultades que le han sido conferidas en la presente Ley.

**Quinta.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada contratarán obligatoriamente una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros, que puedan resultar perjudicados por la prestación de sus servicios; y pólizas de seguro de vida y de accidentes para el personal que preste sus servicios en estas compañías, desde el inicio de su relación laboral.

El Presidente Constitucional de la República en la expedición del Reglamento correspondiente, fijará los montos de las pólizas de los seguros contemplados en esta Disposición General.

**Sexta.-** En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ley se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías y demás leyes en todo lo que fueren aplicables.

**Séptima.-** El personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada desempeñará sus funciones dentro del área correspondiente a cada empresa,

industria, edificio, conjunto habitacional, local comercial o establecimiento, con los que se haya suscrito el correspondiente contrato de prestación de servicios, con excepción de aquellos contratos que involucren la custodia de personas, bienes y valores fuera de tales áreas.

**Octava.-** Las empresas que no estén constituidas legalmente y que, en forma clandestina, presten servicios de vigilancia y seguridad privada serán clausuradas en forma definitiva; sus propietarios y/o administradores serán sancionados de conformidad con la ley; y, sus armas y equipos serán confiscados.

**Novena.-** Las compañías de vigilancia y seguridad privada garantizarán la estabilidad laboral del personal que actualmente trabaja en ellas, pero estarán obligadas a adecuar su nómina a las disposiciones de esta Ley.<sup>17</sup>

### **2.2.2.2 Instructivo para la Concesión del Permiso de Uniformes a las Compañías de Seguridad Privada**

Se sujetara a las disposiciones de este instructivo todas aquellas empresas que se dedican a la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada que operan en el territorio nacional.

Este instructivo normará los procedimientos para el otorgamiento, sustitución y cancelación del Permiso de Uniformes a las empresas de vigilancia y seguridad

privada, garantizando a la individualidad, unicidad y exclusividad en la adopción y uso de colores, símbolos y diseños adoptados por cada empresa.

Los Permisos de Uniformes, su renovación o extinción serán de competencia del Jefe del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, de la Inspectoría General de la Policía Nacional.

Toda concesión de Permiso de Uniformes, renovación o cancelación será motivada y registrada en el expediente de la correspondiente empresa.

Para obtener el Permiso de Uniformes, el gerente o apoderado de la compañía que será beneficiaria del permiso, dirigirá una solicitud por escrito al Jefe del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, adjuntando copia de los siguientes documentos:

1. Nombramiento como gerente o representante legal de la empresa o poder notarial.
2. Descripción detallada del uniforme, especificando su diseño, colores y simbología a utilizarse. El uniforme comprenderá pantalón, overol, camisa, camiseta, chompa, botas tipo militar y jhoki (gorra). Se adjuntará fotografías de perfil y cuerpo entero (impreso y magnético).
3. Descripción del equipo adjuntando fotografías (impreso y magnético).

4. Descripción detallada del distintivo o logotipo adjuntando fotografías (impreso y magnético), mismo que deberá estar bordado en tela y constará de las siguientes dimensiones: 8 centímetros de largo por 6 de ancho.

Recibida la solicitud, el Jefe del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, dispondrá que en el término de 48 horas un Agente del COSP elabore un informe que contendrá lo siguiente: antecedentes, verificaciones, conclusiones y recomendaciones. Con el informe respectivo, el Jefe del COSP emitirá o negará el Permiso de Uniformes dentro de los tres días siguientes, de lo cual se comunicará al interesado en forma inmediata.

Los Permisos de Uniformes serán emitidos en papel de seguridad pre-impreso y numerado, que contendrá: fecha de emisión, razón social y RUC de la empresa en favor de quien se concede el permiso, domicilio y dirección de la oficina matriz, nombre del representante legal; descripción de los implementos constitutivos del uniforme que se autoriza, y firma del funcionario que concede el Permiso.

El documento dispondrá de las seguridades que garanticen su autenticidad e inviolabilidad.

En cualquier tiempo se podrá solicitar la modificación o sustitución total del Permiso de Uniformes. Para este efecto, los interesados-representantes legales

de la compañía solicitante, justificarán documentadamente la solicitud, ante el Jefe del Departamento del COSP.

La autoridad que concedió el Permiso de Uniformes, podrá disponer su cancelación en caso de que se llegare a comprobar cambios en el diseño, colores, o simbología, sin contarse con la correspondiente autorización.

Las compañías de seguridad privada no podrán ejercer su actividad si no cuentan con el Permiso de Uniformes, otorgado por la autoridad competente.

Las labores de los guardias de vigilancia y seguridad privada, se realizarán dentro del recinto o área de cada empresa, industria, establecimiento comercial, edificio o conjunto habitacional contratado, debiendo únicamente en estos lugares portar los elementos de trabajo, uniformes y armas debidamente autorizadas. En caso del uso fuera de los lugares y horas de servicio se procederá a su decomiso y a la entrega del recibo correspondiente con la descripción del bien decomisado, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la ley y su reglamento.

El personal operativo de las compañías de vigilancia y seguridad privada, utilizará correctamente el uniforme.

Los colores y distintivos del personal de guardias no podrán ser similares a los de la fuerza pública, estando estrictamente prohibido su uso, ya sea en forma permanente u ocasional.<sup>17</sup>

### **2.2.2.3. Instructivo de Control de Chalecos Antibalas para la Vigilancia y Seguridad Privada**

Las personas que laboran en estas compañías deben poseer armamento y equipo el cual garantice su seguridad personal y la del resto de ciudadanos en el cumplimiento de las funciones pudiendo haber sanciones por el ministerio de gobierno y policía resolviendo la cancelación del permiso de operación de la compañía de seguridad privada que no proporcione obligatoriamente al personal que realice labores de vigilancia y seguridad privada, chalecos antibalas con las características de seguridad, determinados por el Grupo de Intervención y Rescate de la Policía Nacional.

Para seleccionar el nivel de protección más apropiado para cada caso en particular debemos tomar en cuenta las variables que inciden en cada caso, entre otros; las estadísticas de las agresiones presentadas, con qué tipo de arma etc. En el área de acción y armamento de quien utilizará el chaleco y por sus compañeros, dado que ese es el armamento que representa amenaza para su persona.

Entre los límites mínimos de protección blindada se puede determinar en el siguiente cuadro el cual presenta la clasificación de resistencia balística de blindajes, que servirá de base para la determinación del empleo de chalecos antibalas.

NIVEL AMENAZA	CALIBRE	PESO DE LA BALA (g/GR.)	DESCRIPCION DE LA BALA	DIAMETRO DE LA BALA (nominal)
I	22LR	2,5/40	LRN	5,6 mm(.222in)
	380 ACP	6,2/95	FMJRN	9mm(.355in)
IIA	9mm	8,0/124	FMJRN	9mm(.355in)
	40 S W	11,7/180	FMJ	10mm(.400in)
II	9mm	8,0/124	FMJRN	9mm(.355in)
	357 Mag	10,2/158	ISP	9,1mm(357in)
IIIA	9mm	8,0/124	FMJRN	9mm(.355in)
	44 Mag	15,6/240	SJHP	10,9mm(.429in)
III	1,62 mm	9,6/147	FMJ-SPIRE PT BT**	7,62mm(.308in)
IV	30,0+ m2 AP	10,8/166	FMJ-SPIRE PT AT**	7,62mm(.308in)

Tabla 2.4Clasificación de Resistencia Balística (Norma NIJ0101.04)

Fuente: anesi-ec.com

Elaborado por: Ministerio De Gobierno y Policía

### Nomenclatura

LRN-Nariz delantera del cartucho cubierto de plomo

FMJRN- Cubierta llena de metal con nariz redonda

FMJ- Cubierta llena de metal

JSP- Punto suave cubierto

SJHP- Punto hueco semicubierto

FMJ-SPIRE PT BT\*\*- Cubierta llena de metal

FMJ-SPIRE PT AT\*\*-Cubierta llena de metal

Existen tres categorías de riesgo, para los cuales se utilizan diferentes niveles de blindaje:

- Categoría 1: Seguridad en domicilios, planteles educativos, sistemas de transporte pública y centros comerciales.

Requerimiento mínimo de resistencia balística: Nivel IIA

- Categoría 2: Instituciones bancarias, cooperativas de ahorro y crédito, instituciones de comercio, protección de personas.

Requerimiento mínimo de resistencia balística: Nivel II

- Categoría 3: Seguridad en traslado de valores y mercancías.

Requerimiento mínimo de resistencia balística: Nivel IIIA

Los chalecos antibalas deberán presentar las siguientes especificaciones técnicas que se relacionan con las zonas de protección corporal, certificación del material de fabricación y del propio fabricante, y con la identificación propia de cada Compañía de Seguridad y Vigilancia Privada.

- **Panel Balístico:**

- a) Deberá proveer protección frontal, dorsal y laterales.
- b) Material flexible.
- c) Material ignifugo.
- d) Soporte a múltiples impactos (de acuerdo a la resistencia balística requerida).

- **Información en la etiqueta del Panel Balístico:**

- a) Nombre, logo u otra identificación del fabricante.

- b) El nivel de protección
- c) Talla
- d) Número de lote.
- e) Fecha de fabricación.
- f) Fecha de expedición
- g) Una designación del modelo que identifique únicamente el panel para propósitos de compra
- h) La cara de impacto o la cara de vestir la superficie o prenda que va a afrontar la amenaza o va a ser vestida junto al cuerpo debe ser identificada.
- i) Número de serie.
- j) Instrucciones de cuidado para el material balístico.

- **Forro Exterior:**

Deben contener:

- a) Nombre, logo u otra identificación del fabricante.
- b) Una declaración diciendo al usuario que observe los paneles balísticas para el tipo de protección balística.
- c) Talla
- d) Fecha de expedición

- e) Una designación del modelo que identifique únicamente el panel para propósitos de compra
- f) Para blindajes donde el forro se extiende más allá del papel balístico más de 40mm. (1.5 in) el borde del panel debe de estar claramente identificado en el forro por una etiqueta que diga: No hay protección balística más allá de este punto, y una puntada a través de ambos lados del forro en esta ubicación para evitar que el panel balístico se mueva dentro del forro.
- g) Instrucciones de cuidado para el forro del blindaje.
- h) El forro exterior deberá ser de material impermeable.
- **Identificación:** Por fines de identificar plenamente a que compañía de Seguridad y Vigilancia Privada pertenece el guardia, obtendrá lo siguiente:
  - a) En la parte anterior del chaleco el nombre de la empresa y su respectivo logotipo y código
  - b) En la parte posterior las palabras –SEGURIDAD PRIVADA-.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> [www.anesi-ec.com](http://www.anesi-ec.com)

## **CAPÍTULO III**

### **3. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Este capítulo contiene todo lo relacionado con la planeación de la auditoría que está enfocado en las cuentas por cobrar, el alcance, cálculo de materialidad tanto global como la de planificación.

Se menciona la descripción del control interno en las cuentas por cobrar, el cual trata: el entorno de control, evaluación del riesgo, monitoreo y control, información y comunicación y las actividades de control.

Por último este capítulo trata sobre la estrategia y plan de auditoría el cual abarca temas como el objetivo, enfoque y el plan de auditoría.

### **3.1. Selección de la cuenta Cuentas por Cobrar**

La Empresa NYC Cía. Ltda. que se dedica a la prestación de servicios de seguridad privada en la ciudad de Guayaquil, debido a su alta prestación de servicios su cartera de cobro es de gran movimiento y por ende se ha decidido realizar una auditoría financiera a esta cuenta.

### **3.2. Alcance de la auditoría**

Cubrirá el período entendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 y se examinará en los estados financieros el rubro a auditar.

### **3.3. Materialidad**

Es la estimación preliminar que el auditor efectúa para establecer el porcentaje más pequeño de error que va a aceptar al momento de realizar el respectivo análisis a las cuentas.

El propósito de considerar la materialidad en la etapa de planeación de la auditoría, consiste en determinar el alcance apropiado de los procedimientos, estos se diseñan para detectar errores materiales, pero sin perder mucho tiempo buscando los que no afectan al informe de auditoría.

Considerando el siguiente cuadro para calcular la materialidad:

Materialidad Por Valor	Materialidad Por Naturaleza
<b>Para una entidad orientada a utilidades (Capitalista):</b>	<b>Se debe tener en cuenta:</b>
5% de ganancia antes de impuestos de operaciones continuas, ó	Si los estándares contables, leyes o regulaciones afectan las expectativas del usuario respecto a la medida o divulgación de ciertos ítems
0.5% del total de los ingresos	Las divulgaciones claves en relación a la industria y al ambiente en el cual opera la entidad
5% de las ventas netas	Si la atención esta enfocada en el desempeño financiero de un segmento del negocio en particular aquel que se está mostrando separadamente en los estados financieros. El auditor determinará de acuerdo a su criterio el impacto que puede generarse por la no aplicación de los Ajustes Contables, dada la Naturaleza de la cuenta. En este caso es necesario que se tenga en cuenta que la calificación no es por "Materialidad sino por Naturaleza"
<b>Para una entidad sin ánimo de lucro (No Capitalista):</b>	
0.5% del total de los gastos ó	
0.5% del total del ingreso	
1% de bienes netos	

Tabla 3.1 Niveles de Materialidad

Fuente: [www.nexapanama.com/AA4materialidadyriesgo.html](http://www.nexapanama.com/AA4materialidadyriesgo.html)Elaborado por: [www.nexapanama.com/AA4materialidadyriesgo.html](http://www.nexapanama.com/AA4materialidadyriesgo.html)

### 3.3.1. Materialidad Global

Para la determinación de la Materialidad Global de NYC Cía. Ltda. Se ha tomado como punto de referencia las Ventas Netas al 31 de Diciembre del 2011, ya que la empresa consta con un bajo margen de ganancia.

Se ha aplicado el 5 % para el cálculo de la Materialidad Global, porcentaje que se aplica a las empresas orientadas a obtener utilidad.

$$\text{Materialidad Global} = 557017,54 \times 5\%$$

$$\text{Materialidad Global} = 27850,88$$

Tabla 3.2 Materialidad Global de NYC Cía. Ltda.

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

### 3.3.2. Materialidad Específica o de Planeación

Para la determinación de la Materialidad de Planeación de NYC Cía. Ltda. Se ha utilizado el método de porcentaje de recorte.

Materialidad de Planeación =	27850,88	x 25%
Materialidad de Planeación =	6962,72	

Tabla 3.3 Materialidad de Planeación de NYC Cía. Ltda.

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor.

## 3.4. Descripción del Control Interno de las Cuentas por Cobrar (COSO)

### 3.4.1. Entorno de control

No existe el debido manual de procedimientos, políticas, definición de funciones que permita un adecuado control, el organigrama no se presenta adecuadamente ya que no refleja la realidad no ha sido actualizado, no se realizan actividades de control, no existe una debida segregación de funciones ya que por ser una empresa familiar se tiene confianza entre los miembros de la empresa. El sistema contable es vulnerable debido a que cualquiera puede entrar al mismo sin ninguna autorización.

### **3.4.2. Evaluación del riesgo**

En estos últimos años se han realizado cambios de contadores constantemente ya que estos abandonan la empresa por ciertas circunstancias dejando los estados financieros a medias, con ciertas inconsistencias que son corregidas por el nuevo contador contratado.

Por auditorías realizadas anteriormente por el SRI se pudo constatar que los valores declarados no habían sido los correctos, el cual les mandó una glosa la cual terminan de pagar en enero del año 2013 y han afectado a los ingresos de la empresa.

Debido a que la opinión del auditor es importante porque puede afectar la visión global de acreedores proveedores y clientes, pudiendo impactar significativamente en el seguimiento de actividades de la empresa y con el conocimiento anteriormente previsto se determina que los controles son bajos y el riesgo de auditoría es alto.

### **3.4.3. Monitoreo y Control**

La gerencia es la encargada y tiene la responsabilidad de la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.

Los estados financieros son presentados por el contador contratado por la empresa al gerente general, que es el encargado de dar su aprobación y firma a final de cada año.

Cualquier novedad es reportada mensualmente por parte del contador a la gerencia, para que este tome medidas con el fin de corregir cualquier novedad.

Mensualmente se realizan reuniones para analizar la situación de la empresa, y dar opiniones que ayude al mejoramiento de la misma.

#### **3.4.4. Información y Comunicación**

No se realizan informes mensuales ni anuales de cada uno de los empleados de la empresa, además no se cuenta con políticas fijas, y como la empresa es manejada por los mismos dueños de la misma a veces no se informa o notifica a los demás de algún cambio o necesidad de algún informe, como no está bien definido las funciones las órdenes se dan en ese mismo momento el cual el personal puede estar realizando otra actividad y este debe de dejar de hacer lo que está haciendo para atender la actividad de lo que le pide el jefe en ese momento.

#### **3.4.5. Actividades de control**

Debido a que la empresa es familiar se tiene mucha confianza en los dueños de la empresa y algunos de los cuales ocupan puestos importantes, no se aplica o supervisa las actividades que realiza cada uno como es el caso de la contadora

que es la que realiza la mayoría de transacciones, no tiene un jefe superior o que rinda un informe a un superior que controle sus actividades mensualmente.

### **3.5. Estrategia y Plan de auditoría**

#### **3.5.1. Rubro**

Cuentas por Cobrar

#### **3.5.2. Objetivos de la auditoría del rubro**

- Realizar pruebas sustantivas y de control con el fin de examinar que las aserciones pertenecientes a este rubro se cumplan a cabalidad.
- Evaluar a este rubro con el fin de demostrar su representación razonable en los Estados Financieros.

#### **3.5.3. Enfoque de la auditoría**

Este enfoque se realiza con el fin de obtener información y evidencia que indique la razonabilidad de los estados financieros.

#### **3.5.4. Estrategia de auditoría**

Para la elaboración de la auditoría se decidió realizar pruebas sustantivas y de control; pero se enfocará en las pruebas sustantivas porque esta permite un mejor análisis de la cuenta a auditar, ya que estas se orientan en pruebas analíticas y de detalle.

#### **3.5.5. Plan de auditoría**

**Programa de Trabajo "Cuentas por Cobrar"  
Al 31 de Diciembre del 2011**

RUBRO	TIPO DE PRUEBA	PRUEBA	ASERCIONES CUBIERTAS					
			INTEGRIDAD	EXACTITUD	CORTE	EXISTENCIA Y OCURRENCIA	VALUACIÓN	DERECHO Y OBLIGACIÓN
Cuentas por Cobrar	Pruebas de Control	Recaudación de las Cuentas por Cobrar al 31 de Diciembre del 2011.	X	X			X	
		Vulneración de la protección física de las Cuentas por Cobrar.	X					
	Pruebas Sustantivas	Análisis de Antigüedad de la cartera al 31 de Diciembre del 2011.	X	X	X			X
	Pruebas Analíticas	Aplicación de Procedimientos Analíticos a las Cuentas por Cobrar al 31 de Diciembre del 2011.	X					X

Tabla 3.4 Programa de trabajo "Cuentas por Cobrar"  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

Este capítulo contiene las diferentes pruebas que se van a realizar, las cuales están detalladas en el Programa de Trabajo, estas pruebas son:

- Pruebas de control:
  - Recaudación de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2011.
  - Vulneración de la protección física de las cuentas por cobrar.
- Pruebas Sustantivas:
  - Análisis de Antigüedad de la Cartera al 31 de diciembre del 2011 y de los documentos de respaldo.
- Pruebas Analíticas:
  - En esta prueba se demostrará si los procedimientos de cobranzas han sido efectivos.

## **4.1. Introducción a la ejecución de la auditoría**

En el siguiente capítulo se realizará la ejecución de lo establecido en el programa de auditoría para las Cuentas por Cobrar con el fin de determinar la razonabilidad del rubro.

## **4.2. Aplicación de las Pruebas de Control**

### **4.2.1. Recaudación de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2011**

#### **4.2.1.1. Objetivo**

Verificar que la recaudación de la cuentas por cobrar se realizan de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

#### **4.2.1.2. Procedimiento**

1. Se realizan preguntas al Gerente General sobre como es el control de las cuentas por cobrar y a los involucrados en el proceso.
2. Se verifica que el control sea adecuado y que los involucrados cumplan con el procedimiento.
3. Se anota cualquier novedad o se pregunta porque hubo incumplimiento del control.
4. Se realiza un reporte.

#### **4.2.1.3. Ejecución**

- 1) Se puede verificar que las cuentas por cobrar son recaudadas por el Gerente de la empresa y este cuenta mensualmente con un listado de los deudores en el cual se detalla el valor adeudado y a que factura corresponde.
- 2) Los pagos de los clientes se realizan mediante cheques y transferencias bancarias.
- 3) El Gerente realiza el cobro del cheque, el cual notifica a la Contadora que es la que realiza la respectiva contabilización adjuntado la factura, el comprobante de ingreso y en que cuentas está ingresado el valor del cheque y se da de baja en el sistema y a su vez en el listado del gerente.
- 4) El cobro por transferencias bancarias es revisado por la Contadora, cabe recalcar que la Contadora es familiar del Gerente ya que la misma es una empresa familiar, la Contadora entra por internet a las cuentas de los bancos y revisa que se haya adjuntado los valores y la confirmación del pago de la misma a su correo, estos documentos son adjuntos con el comprobante de ingresos y se notifica al Gerente.

#### **4.2.1.4. Conclusión**

El control se ejecuta de manera correcta salvo que los cobros son ingresados en las cuentas de los dueños de la empresa y este debería ser ingresado solo a la cuenta específica de la empresa.

Además podemos apreciar que existe una incompatibilidad en las funciones que ejercer el gerente de la empresa.

## **4.2.2. Vulneración de la protección física de las Cuentas por Cobrar**

### **4.2.2.1 Objetivo**

Encontrar vulnerabilidad de las cuentas por cobrar en el programa de contabilidad Milenium.

### **4.2.2.2. Procedimiento**

1. Pedir acceso al sistema a un empleado del Departamento de Contabilidad.
2. Ver los límites y atribuciones de acceso, de los empleados a las cuentas por cobrar.
3. Tratar de crear una cuenta por cobrar ficticia o la eliminación de un ingreso.
4. Comentar sobre la prueba realizada.

### **4.2.2.3. Ejecución de la prueba**

Se pidió el acceso al programa a lo cual el asistente del Departamento de Contabilidad procedió a darnos una clave, con la cual tuvimos acceso total al sistema, se observó que no tenía restricción alguna a todos los procesos que puede ejecutar el programa, por lo tanto se procedió a ingresar una transacción ficticia como es una venta y al respectivo cobro de la misma.

#### **4.2.2.4. Conclusión**

Al no ver una asignación de claves para cada usuario, en el cual tenga limitadas ciertas funciones de acuerdo a su cargo, cualquier persona puede realizar transacciones indebidas y así alterar los estados financieros de la empresa elevando el riesgo de fraude.

### **4.3. Aplicación de las Pruebas Sustantivas**

#### **4.3.1. Análisis de antigüedad de la cartera al 31 de diciembre del 2011 y de los documentos de respaldo**

##### **4.3.1.1. Objetivo**

Probar la exactitud de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2011 y el sustento con sus documentos de respaldo como comprobante de ingreso, la factura de cobro, y en las cuentas en que se depositó el cobro y los gastos en que se usó.

##### **4.3.1.2. Procedimiento**

- 1) Se solicita el Balance General y su Mayor auxiliar de las cuentas por cobrar.
- 2) Se revisa las facturas que no han sido cobradas y el saldo deudor en las mismas.
- 3) Se realiza la comparación con el Mayor auxiliar y el Balance General.
- 4) Si existe una variación se solicita la aclaración del mismo.

#### **4.3.1.3. Ejecución de la prueba**

- **Población:** Debido a que la empresa es pequeña y sus clientes no son muchos, no se utilizó un procedimiento estadísticos para escoger una muestra sino que se decidió escoger todos los clientes deudores, por la tanto las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2011 suman un valor de \$ 82.445,61 y el número de clientes suman una cantidad de 33 clientes.
- **Error:** Se consideran erróneas a las cuentas por cobrar de clientes que ya han sido cobradas y todavía aparecen como cuentas por cobrar.
- **Selección:** Se analizó todas las cuentas por cobrar desde el 1 de enero del 2011 hasta el 31 de diciembre del 2011.

#### **4.3.1.4. Resultados de la Prueba (Ver Anexo 9)**

#### **4.3.1.5. Conclusión**

Se puede concluir que las Cuentas por Cobrar están representadas razonablemente al 31 de diciembre del 2011 ya que la sumatoria del saldo de

las facturas pendientes de cobro concuerda con el saldo de Cuentas por Cobrar del Balance General, salvo que se encontró que había gastos personales de los propietarios registrados como gastos de la empresa.

## **4.4. Aplicación de la Prueba Analítica**

### **4.4.1. Realización de pruebas analíticas**

#### **4.4.1.1. Objetivo**

Verificar si los procedimientos de cobranzas han sido efectivos durante el 1 de enero del 2011 hasta el 31 de diciembre del 2011.

#### **4.4.1.2. Procedimiento**

- 1) Se realiza un análisis estadístico de la antigüedad de las cuentas por cobrar, clasificándola en 4 sectores: menores a 3 meses, entre 3 a 6 meses, entre 6 a 9 meses y mayores a 9 meses
- 2) Se realiza una comparación de la Cuentas por Cobrar del año 2011 con el año anterior.
- 3) Se calcula la rotación de la Cuentas por Cobrar para verificar su morosidad.
- 4) Se da una conclusión sobre los resultados obtenidos.

#### **4.4.1.3. Ejecución**

#### 4.4.1.3.1. Análisis estadístico de la antigüedad de las cuentas por cobrar

	Menor	Entre		Mayor	
	3meses	3-6meses	6-9Meses	9meses	Total
Valor	42.112,16	7.076,59	26.859,87	6.397,00	82.445,61
Porcentaje	51%	9%	33%	8%	100%

Tabla 4.1 Análisis estadístico de la antigüedad de las Cuentas por Cobrar  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

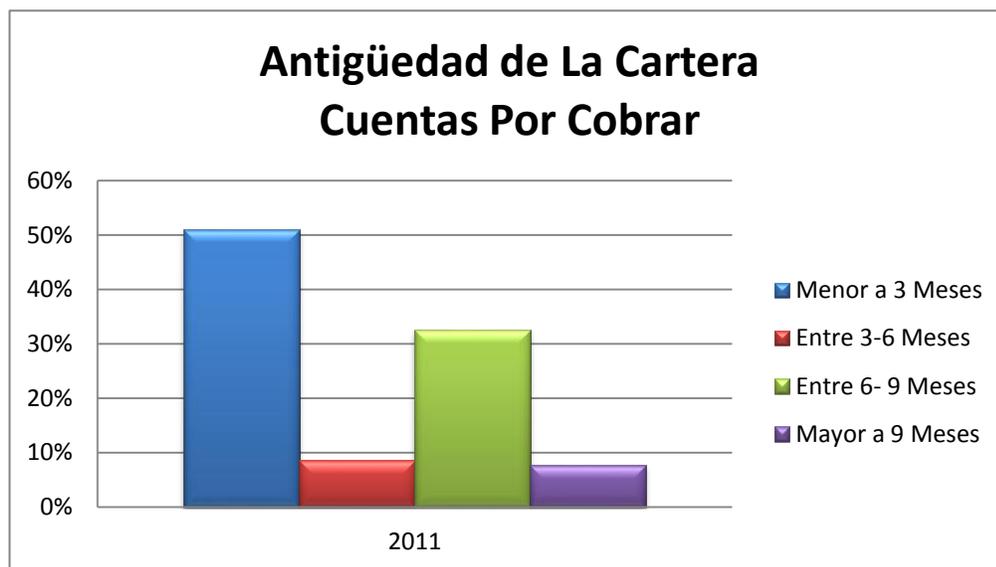


Gráfico 4.1 Antigüedad de la cartera Cuentas por Cobrar 2011. Reportes Financieros NYC Cía. Ltda.  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor.

#### 4.4.1.3.2. Comparación de las Cuentas por Cobrar del año 2011 con el año 2010

- Rotación de las Cuentas por Cobrar al año 2011

$$\frac{\text{Ventas Netas A Crédito}}{\text{Cuentas Por Cobrar}} = \frac{557372.14}{82445.61} = 6.76$$

- Días Promedio de Cobro al año 2011

$$\frac{\text{Días promedio De cobro}}{\text{Factor de Rotación}} = \frac{360}{6.76} = 53,28$$

- Rotación de las Cuentas por Cobrar al año 2010

$$\frac{\text{Ventas Netas A Crédito}}{\text{Cuentas Por Cobrar}} = \frac{391210.75}{79683.97} = 4.91$$

- Días Promedio de Cobro al año 2010

$$\frac{\text{Días promedio De cobro}}{\text{Factor de Rotación}} = \frac{360}{4.91} = 73.32$$

#### 4.4.1.4. Conclusión

- El 51% de las cuentas por cobrar son menores a 3 meses de antigüedad, debido a que se incluye el mes de diciembre y noviembre ya que la empresa tiene como política cobrar después de un mes dado el servicio, por este motivo se puede justificar este porcentaje.
- El 33% de las cuentas por cobrar tiene una morosidad entre 6 y 9 meses esto es preocupante debido al alto porcentaje, ya que estas pueden

convertirse en mayores a 9 meses dando a conocer una deficiente política de cobro, y esto podría generar pérdidas para la empresa al convertirse en incobrables.

- El 9% de las cuentas por cobrar tiene una morosidad entre 3 y 6 meses, debe tomarse medidas para poder cobrar estas cuentas, ya que puede aumentar su antigüedad de morosidad y convertirse en incobrables al largo plazo.
- El 8% de la cuentas por cobrar tienen una morosidad mayor a 9 meses, se recomienda tomar urgentemente medidas de cobro ya que igual es un alto porcentaje, que generarían pérdidas para la empresa dando a notar una deficiencia en lo que es el proceso de cobranza de las cuentas por cobrar.
- El número de veces que rotan las Cuentas por Cobrar en el año 2011 en promedio es de 6.76 veces, se ha realizado la operación de vender a crédito y recuperar en efectivo las cuentas por cobrar. Se puede decir que existe un índice de morosidad moderado y un mejoramiento con respecto al año 2010. Ha aumentado las cuentas por cobrar del año 2011 con respecto al año 2010 esto nos da entender que las instrucciones de cobro no están siendo eficaces.
- El tiempo promedio de cobro en el año 2011 es de 53 días y ha tenido un mejoramiento con respecto al año 2010 que era de 73 días. En cuanto a la

comparación con su política la cual es cobrar cada 30 días existe una diferencia de 23 días, esto puede ser debido a la poca eficacia en la gestión de cobro o a los procedimientos que no están bien definidos, debido a que las instrucciones se dan verbalmente y no existe un documento en el cual se detalle debidamente las políticas de cobro.

## **CAPÍTULO V**

### **5. HALLAZGOS E INFORME DE AUDITORÍA**

Este capítulo contiene los hallazgos encontrados en la auditoría, los cuales estarán representados en cédulas de hallazgos que contienen lo siguiente:

- Condición: se refiere al problema detectado.
- Criterio: es lo que realmente debería hacerse.
- Causa: son los motivos que pueden causar el problema.
- Efecto: son las consecuencias del problema.
- Conclusión: Es un resumen de todo lo acontecido con el problema.
- Recomendación: son posibles acciones que se podrían tomar para solucionar el problema.

De igual manera contiene la carta de recomendación al control interno y un informe de auditoría, elaborado minuciosamente por los auditores.

## 5.1. Hallazgo # 1.- Los ingresos de la empresa son depositados en las cuentas de sus propietarios.

HALLAZGO	LOS INGRESOS DE LA EMPRESA SON DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS DE SUS PROPIETARIOS
CONDICIÓN	Generalmente, los cobros realizados a los clientes se realizan por cheques y estos son depositados por el gerente en cuentas personales o de familiares que trabajan en la empresa.
CRITERIO	El cobro de los cheques a los clientes debería ser depositado en la cuenta de la empresa.
CAUSA	Debido a la mala administración del cobro de las cuentas por cobrar.
EFEECTO	Esto aumentaría el riesgo de fraude, ya que se podría dar una apropiación indebida del dinero de la empresa para uso personal o familiar.
CONCLUSIÓN	Debido a la mala administración del cobro de las cuentas por cobrar por la inexistencia de un manual de políticas de cobro en el cual se describa y se cumplan las reglas de cobro las cuentas por cobrar, estas están sujetas a un alto riesgo de fraude, además de que se incumplen los principios de contabilidad como es el de Ente.
RECOMENDACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se debería separar las cuentas personales de las cuentas de la empresa y a estos tratarlos como acreedores de la misma.</li> <li>2) Se debería establecer un manual de políticas de cobro, en el cual se defina un procedimiento adecuado y el cumplimiento de los mismos por todos los involucrados en el proceso.</li> </ol>

Tabla 5.1 Hallazgo #1  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor

## 5.2. Hallazgo # 2.- No existen políticas de cobro bien definidas.

HALLAZGO	NO EXISTEN POLÍTICAS DE COBRO BIEN DEFINIDAS
CONDICIÓN	Al no estar definidas las políticas de cobro, ciertas veces se pasa por alto el cobro de algunos clientes o no se da un seguimiento adecuado a las cuentas por cobrar, cayendo las mismas en morosidad de hasta un año.
CRITERIO	Al existir un manual de políticas de cobro que sea funcional y que a su vez se realice su cumplimiento, las cuentas por cobrar disminuirán y el cobro de las mismas de la mayoría de los clientes se haría en el tiempo pactado, que es de 30 días.
CAUSA	No existe un manual de políticas de cobro y no se le da un debido seguimiento a las cuentas por cobrar.
EFFECTO	Aumento de la morosidad por parte de los clientes; además que se podría perder la oportunidad de cobro de las distintas cuentas por cobrar.
CONCLUSIÓN	Debido a que no existe un manual de políticas de cobro no se da un buen control interno de las mismas, de igual manera podría aumentar la morosidad de los clientes.
RECOMENDACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración de un manual de políticas de cobro y su debida ejecución.</li> <li>2) Contar con un software el cual les de avisos de las cuentas por cobrar cuando ya hayan caducado o que tengan mucho tiempo de morosidad.</li> <li>3) Se debería establecer facilidades de pago en el caso de que el cliente no pudiera pagar el valor adeudado.</li> </ol>

Tabla 5.2 Hallazgo #2

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor

### 5.3. Hallazgo # 3.- No existe la seguridad necesaria en el programa contable de la empresa.

<b>HALLAZGO</b>	<b>NO EXISTE LA SEGURIDAD NECESARIA EN EL PROGRAMA CONTABLE DE LA EMPRESA</b>
<b>CONDICIÓN</b>	El personal del Departamento Contable tiene acceso libre a todas las transacciones del sistema contable.
<b>CRITERIO</b>	Todo el personal debería tener asignado un usuario y contraseña, el cual le permita realizar las transacciones de acuerdo a su función.
<b>CAUSA</b>	Debido a la confianza que se deposita y al desconocimiento de lo que podría suceder al solo poseer una clave de acceso al sistema contable.
<b>EFECTO</b>	Transacciones indebidas en el sistema contable por parte del personal que tenga conocimiento de la clave master.
<b>CONCLUSIÓN</b>	No se han creado usuarios y contraseñas que permitan un acceso limitado de acuerdo a las funciones del personal sino que solo existe una clave master que es conocida por el personal y que permite el acceso al sistema contable.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	1) Crear usuarios y contraseñas que permitan el acceso limitado al personal de la empresa de acuerdo a su función. 2) Cambio de claves automáticamente realizadas por el programa y que sean enviadas al mail del personal mensualmente.

Tabla 5.3 Hallazgo #3  
Fuente: NYC Cía. Ltda.  
Elaborado por: El Grupo Auditor

## 5.4. Hallazgo # 4.- Incumplimiento del PCGA ENTE

HALLAZGO	INCUMPLIMIENTO DEL PCGA ENTE
<b>CONDICIÓN</b>	Los gastos personales de los dueños de la empresa son contabilizados como gastos de la empresa, esto se constató al revisar comprobantes de ingresos de las cuentas por cobrar, en el cual se adjunta en que cuenta se había depositado y el dinero en efectivo que se había gastado en gastos personales de los dueños de la empresa.
<b>CRITERIO</b>	Los gastos personales de cada dueño de la empresa deben ser tratados separadamente de los gastos de la empresa.
<b>CAUSA</b>	Desconocimiento de la buena aplicación de políticas contables, además que la empresa es familiar y no existe una buena administración por los mismos
<b>EFECTO</b>	Gastos muy elevados reflejados en los estados financieros, disminución significativa de las utilidades de la empresa y futuras sanciones por parte las entidades reguladoras como el SRI.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Debido a la mala administración y aplicación de los PCGA atentando contra el principio Ente, la empresa presenta sobrestimación de gastos, así mismo como abuso de los familiares al realizar gastos personales sin ningún control esto podría acarrear a tener futuras pérdidas y sanciones por parte de las entidades de control.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tratar separadamente los gastos de los dueños de la empresa, con los gastos de la empresa.</li> <li>2) Tratar como acreedores o deudores a los familiares de la empresa.</li> <li>3) Establecer políticas y controles que no permitan mezclar los gastos personales con los gastos de la empresa.</li> </ol>

Tabla 5.4 Hallazgo #4

Fuente: NYC Cía. Ltda.

Elaborado por: El Grupo Auditor

## **5.5. Carta de recomendación del control interno**

**C & C**

**Contadores Públicos Autorizados**

29 de enero, 2013

Comité de Auditoría del Consejo de Administración

NYC Cía. Ltda.

El Oro y José Mascote

Guayaquil – Ecuador

Caballeros:

Al planear y realizar la auditoría a los estados financieros de NYC Cía. Ltda. , correspondiente al término del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, hemos examinado su control interno a fin de determinar los procedimientos que nos consentirán expresar una opinión de los estados financieros, sin ofrecer la seguridad del control interno. Hemos observado un asunto referente al control interno y a su funcionamiento que juzgamos es una situación reportable según las normas establecidas por el Colegio de Contadores del Ecuador.

Nos referimos a asuntos presentados a nuestra consideración; se refieren a la seguridad con respecto al sistema contable no existen usuarios y contraseñas con limitaciones dependiendo de cada cargo, se deberían crear manuales de funciones, procedimientos políticas, no se debería mezclar gastos personales con los de la empresa y asignar una sola cuenta para los movimientos de la empresa como sugerencias.

Este informe se emite exclusivamente para conocimiento y uso del comité de auditoría, de los gerentes y otros miembros de la organización.

Afectuosamente

El Grupo Auditor

C & C, CPA

## 5.6 Informe de auditoría

### DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores

Gerente Y Directorio

NYC Cía. Ltda.

Guayaquil, Ecuador

1. Hemos auditado el balance general anexo de NYC Cía. Ltda. al 31 de diciembre del 2011 ,enfocándonos en el rubro cuentas por cobrar. Estos estados financieros así como los procedimientos de crédito y cobranzas son responsabilidad de la compañía. Nuestra responsabilidad es manifestar una opinión acerca de los estados financieros, como dar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas por cobrar en base a los procedimientos de auditoría que efectuamos.

2. Realizamos nuestra auditoría en concordancia con las normas de auditoría generalmente aceptados en Ecuador .Estas normas exigen que planeemos y efectuemos la auditoría para obtener certeza razonable, en cuanto si el rubro cuentas por cobrar están libres de errores importantes. Una auditoría incluye analizar, con base en pruebas, la evidencia que respalda los montos y las

revelaciones que incluyen en los estados financieros. Una auditoría incluye asimismo, una evaluación de los principios de contabilidad que se utilizaron y de las estimaciones significativas que ha hecho la administración, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros en términos generales.

3. Al realizar la auditoría se pudo encontrar como respaldo en la documentación gastos personales de los propietarios, registrados como gastos de la empresa contraviniendo de esta manera el principio de contabilidad generalmente aceptado “ente”, el cual indica que toda información financiera se registra y se informa separadamente de la información personal del dueño del negocio.

4. En nuestra opinión, excepto por el efecto del hecho mencionado en el párrafo anterior, las cuentas por cobrar se presentan razonablemente en los estados contables que se acompañan al 31 de diciembre de 2011 y los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador.

Guayaquil, Ecuador

28 de enero del 2013

El Grupo Auditor

## **CAPITULO VI**

### **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Este capítulo contiene las conclusiones del trabajo de auditoría de la cuenta Cuentas por Cobrar en el cual se detallan los aspectos encontrados en la ejecución de la misma, también contiene las recomendaciones que el grupo auditor ha elaborado en relación a los hallazgos y problemas encontrados; con el fin de que la empresa en cuestión las aplique con toda responsabilidad para que así se cumpla uno de los objetivos de esta auditoría y que en el futuro la empresa pueda evitar cometer errores y fraudes.

## 6.1. Conclusiones

Al realizar el trabajo de auditoría se obtuvo algunos hallazgos que fueron representados en cédulas de hallazgos, las cuales nos dieron una mejor perspectiva de los problemas encontrados como son:

- ❖ Los ingresos de la empresa son depositados en las cuentas de sus propietarios, con lo cual se pudo observar que los cobros realizados a los clientes se realizan por cheques y estos son depositados por el gerente en cuentas personales o de familiares que trabajan en la empresa.
- ❖ Existe una mala administración del cobro de las cuentas por cobrar por la inexistencia de un manual de políticas de cobro, en el cual se describa y se cumplan las reglas de cobro de las cuentas por cobrar, estas están sujetas a un alto riesgo de fraude, además de que se incumplen los principios de contabilidad como es el de Ente.
- ❖ No existen políticas de cobro bien definidas, ciertas veces se pasa por alto el cobro de algunos clientes o no se da un seguimiento adecuado a las cuentas por cobrar, cayendo las mismas en morosidad de hasta un año.
- ❖ No existe la seguridad necesaria en el programa contable de la empresa, el personal del Departamento Contable tiene acceso libre a todas las transacciones.

- ❖ No se han creado usuarios y contraseñas que permitan un acceso limitado de acuerdo a las funciones del personal, sino que solo existe una clave master que es conocida por el personal y que permite el acceso al sistema contable.
- ❖ Incumplimiento del PCGA Ente, los gastos personales de los dueños de la empresa son contabilizados como gastos de la empresa, esto se constató al revisar comprobantes de ingresos de las cuentas por cobrar, en el cual se adjunta en que cuenta se había depositado y el dinero en efectivo que se había gastado en gastos personales de los dueños de la empresa pudiendo sobrestimar los gastos, así como abuso de los familiares al realizar gastos personales sin ningún control esto podría acarrear futuras pérdidas y sanciones por parte de las entidades de control.
- ❖ Las funciones del gerente son incompatibles con respecto a su cargo, ya que una de sus funciones es realizar el cobro de las cuentas por cobrar.

## **6.2. Recomendaciones**

- ✓ Se debería separar las cuentas personales de las cuentas de la empresa y a estos tratarlos como acreedores de la misma.
- ✓ Debería existir un manual de funciones el cual se detalle adecuadamente todos los procedimientos, que se debería ejecutar en cada función en la empresa para evitar una inadecuada segregación de funciones.

- ✓ Se debería establecer un manual de políticas de cobro, en el cual se defina un procedimiento adecuado y el cumplimiento de los mismos por todos los involucrados en el proceso.
- ✓ Contar con un software el cual les de avisos de las cuentas por cobrar cuando ya hayan caducado o que tengan mucho tiempo de morosidad.
- ✓ Se debería establecer facilidades de pago en el caso de que el cliente no pudiera pagar el valor adeudado.
- ✓ Crear usuarios y contraseñas que permitan el acceso limitado al personal de la empresa de acuerdo a su función.
- ✓ Cambio de claves automáticamente realizadas por el programa y que sean enviadas al mail del personal mensualmente.
- ✓ Tratar separadamente los gastos de los dueños de la empresa, con los gastos de la empresa y ser tratados como acreedores o deudores a los familiares de la empresa.
- ✓ Establecer políticas y controles que no permitan mezclar los gastos personales con los gastos de la empresa.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Balance General 2010

NYC CIA. LTDA.				
BALANCE GENERAL				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010				
<b>ACTIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>148.170,00</b>	
<b>DISPONIBLE</b>		<b>1.000,00</b>		
CAJA-BANCOS	1.000,00			
<b>EXIGIBLE</b>		<b>89.847,18</b>		
CUENTAS POR COBRAR (N.R.)	---			
CUENTAS POR COBRAR	79.683,97			
CREDITO TRIBUTARIO (.IV.A.)	10.163,21			
CREDITO TRIBUTARIO (RENTA)	---			
<b>REALIZABLE</b>		<b>57.322,82</b>		
INVENTARIO,REPUESTOS	57.322,82			
<b>FIJO TANGIBLE</b>		<b>124.491,34</b>	<b>124.491,34</b>	
MUEBLES Y ENSERES	5.924,21			
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	3.949,78			
VEHÍCULOS	132.941,99			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	(592,42)			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE	(1.316,59)			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULOS	(16.415,63)			
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>				<b>272.661,34</b>
<b>PASIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>62.040,35</b>	
CUENTAS POR PAGAR (N.R.)	41.288,17			

IMPUESTOS POR PAGAR (I.V.A.)	5.568,23			
IESS POR PAGAR	10.052,59			
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	126,11			
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR	5.005,25			
PROVISIONES	---			
<b>NO CORRIENTE</b>			<b>119.893,50</b>	
CUENTAS POR PAGAR (RELACIONADOS)	119.893,50			
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>			<b>181.933,85</b>	
<b>PATRIMONIO</b>			<b>90.727,49</b>	
CAPITAL SUSCRITO	10.000,00			
RESERVA LEGAL	47,87			
OTRAS RESERVAS	163,58			
UTILIDAD EJERCICIOS ANTERIORES	59.243,72			
UTILIDAD/PÉRDIDA DEL EJERCICIO	21.272,32			
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>90.727,49</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>				<b>272.661,34</b>

## ANEXO 2: Balance General 2011

<b>NYC CIA. LTDA.</b>				
<b>BALANCE GENERAL</b>				
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>				
<b>ACTIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>154.202,59</b>	
<b>DISPONIBLE</b>		<b>3.000,00</b>		
CAJA-BANCOS	3.000,00			
<b>EXIGIBLE</b>		<b>94.234,37</b>		
CUENTAS POR COBRAR (N.R.)	---			
CUENTAS POR COBRAR	82.445,61			
CREDITO TRIBUTARIO (.IV.A.)	2.283,91			
CREDITO TRIBUTARIO (RENTA)	9.504,85			
<b>REALIZABLE</b>		<b>56.968,22</b>		
INVENTARIO,REPUESTOS	56.968,22			
<b>FIJO TANGIBLE</b>		<b>95.993,93</b>	<b>95.993,93</b>	
MUEBLES Y ENSERES	5.924,21			
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	3.949,78			
VEHÍCULOS	132.941,99			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	(1.184,84)			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE	(2.633,18)			
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULOS	(43.004,03)			
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>				<b>250.196,52</b>
<b>PASIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>55.133,15</b>	
CUENTAS POR PAGAR (N.R.)	38.634,96			
IMPUESTOS POR PAGAR	5.548,38			
IESS POR PAGAR	9.867,65			

IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	---			
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR	1.082,16			
PROVISIONES	---			
<b>NO CORRIENTE</b>			<b>99.675,37</b>	
CUENTAS POR PAGAR (RELACIONADOS)	99.675,37			
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>			<b>154.808,52</b>	
<b>PATRIMONIO</b>				
CAPITAL SUSCRITO	10.000,00			
RESERVA LEGAL	47,87			
OTRAS RESERVAS	163,58			
UTILIDAD EJERCICIOS ANTERIORES	80.516,04			
UTILIDAD/PÉRDIDA DEL EJERCICIO	4.660,51			
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>95.388,00</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>				<b>250.196,52</b>

### ANEXO 3: Estado de Resultados 2010

EMPRESA NYC CIA. LTDA.		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010		
<b>VENTAS</b>		<b>391.210,75</b>
VENTAS (SERVICIOS)	391.210,75	
VENTA DE ACTIVO FIJO	---	
<b>GASTOS</b>		<b>(357.842,41)</b>
REMUNERACIÓN UNIFICADA	196.284,00	
DÉCIMO TERCER SUELDO	16.357,00	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO	11.360,00	
VACACIONES	8.178,50	
APORTE PATRONAL	21.885,66	
ALIMENTACIÓN (GUARDIAS)	12.105,00	
ALIMENTACIÓN (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)	2.970,00	
UNIFORMES	---	
SEGURO MÉDICO (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)	1.320,00	
SEGURO MÉDICO (GUARDIAS)	5.380,00	
HONORARIOS	1.209,51	
MANTENIMIENTO VEHÍCULO GERENCIA	960,00	
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	3.960,0	
COMBUSTIBLE VEHÍCULO GERENCIA	1.920,00	
COMBUSTIBLE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	2.907,19	
SERVICIO TÉCNICO (MANTENIMIENTO EQUIPOS, INSTALAC.)	2.300,08	
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	44.954,09	
TICKET AÉREOS	960,07	
HOSPEDAJE	1620,06	
GASTOS DE SALUD	1.355,70	
AGUA	325,97	
TELÉFONO E INTERNET	588,89	
TRABAJO DE IMPRENTA	250,95	
SUMINISTROS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN	365,10	

DEPRECIACIÓN	18.324,64	
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>33.368,34</b>
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)		5.005,25
<b>UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>28.363,09</b>
IMPUESTO A LA RENTA (25%)		7.090,77
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b><u>21.272,32</u></b>

## ANEXO 4: Estado de Resultados 2011

NYC CIA. LTDA.		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011		
<b>VENTAS</b>		<b>557.372,14</b>
VENTAS (SERVICIOS)	557017,54	
VENTA DE ACTIVO FIJO	354,60	
<b>GASTOS</b>		<b>(550.157,73)</b>
REMUNERACIÓN UNIFICADA	265.080,00	
DÉCIMO TERCER SUELDO	22.090,00	
PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO	15.620,00	
VACACIONES	11.045,00	
APORTE PATRONAL	29.556,41	
ALIMENTACIÓN A ( GUARDIAS)	16.200,00	
ALIMENTACIÓN (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)	2.970,00	
UNIFORMES	10.800,00	
SEGURO MÉDICO (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)	1.320,00	
SEGURO MÉDICO (GUARDIAS)	7.200,00	
HONORARIOS	3.788,60	
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS GERENCIA	5.593,62	
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	3.960,00	
COMBUSTIBLE VEHÍCULO GERENCIA	3840,89	

COMBUSTIBLE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	5040,00	
SERVICIO TÉCNICO (MANTENIMIENTO EQUIPOS, INSTALAC.)	5.360,02	
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	52.720,40	
TICKET AÉREOS	1.020,38	
HOSPEDAJE	2.010,08	
GASTOS DE SALUD	2.579,57	
AGUA	420,59	
TELÉFONO E INTERNET	672,39	
TELÉFONO Y FAX	260,92	
GASTOS LEGALES	1.569,13	
TRABAJO DE IMPRENTA	550,89	
SUMINISTROS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN	1.306,34	
COMISIÓN EN CAMBIO DE CHEQUES	1.790,15	
DEPRECIACIÓN	28.497,41	
OTROS	42.294,94	
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>7.214,41</b>
<b>PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)</b>		<b>(1.082,16)</b>
<b>UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>6.132,25</b>
<b>IMPUESTO A LA RENTA (24%)</b>		<b>(1.471,74)</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>4.660,51</b>

## ANEXO 5: Análisis Vertical del Balance General 2010-2011

NYC CIA. LTDA.				
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL				
Al 31 de diciembre del 2010 y 2011				
	2010	2011	Análisis Vertical	
			2010	2011
<b>ACTIVOS</b>				
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
CAJA-BANCOS	1.000,00	3.000,00	0,4%	1,2%
CUENTAS POR COBRAR(N.R.)	0	0		0,0%
CUENTAS POR COBRAR	79.683,97	82.445,61	29,2%	33,0%
CREDITO TRIBUTARIO (IVA)	10.163,21	2.283,91	3,7%	0,9%
CREDITO TRIBUTARIO (RENTA)	0,00	9.504,85	0,0%	3,8%
INVENTARIO, REPUESTOS	57.322,82	56.968,22	21,0%	22,8%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>148.170,00</b>	<b>154.202,59</b>	<b>54,3%</b>	<b>61,6%</b>
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				
<b>INMUEBLES</b>				
MUEBLES Y ENSERES	5.924,21	5.924,21	2,2%	2,4%
EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE	3.949,78	3.949,78	1,4%	1,6%
VEHICULOS	132.941,99	132.941,99	48,8%	53,1%
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-18.324,64	-46.822,05	-6,7%	-18,7%
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>124.491,34</b>	<b>95.993,93</b>	<b>45,7%</b>	<b>38,4%</b>
			0,0%	
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>272.661,34</b>	<b>250.196,52</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>
<b>PASIVOS</b>				
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				
CUENTAS POR PAGAR (NO RELACIONADOS)	41.288,17	38.634,96	15,1%	15,4%
IMPUESTOS POR PAGAR (I.V.A.)	5.568,23	5.548,38	2,0%	2,2%
IESS POR PAGAR	10.052,59	9.867,65	3,7%	3,9%

<b>IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO</b>	126,11	0	0,0%	0,0%
<b>PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR</b>	5.005,25	1.082,16	1,8%	0,4%
<b>PROVISIONES</b>	0	0	0,0%	0,0%
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	62.040,35	55.133,15	22,8%	22,0%
<b>NO CORRIENTE</b>				
<b>RELACIONADOS</b>	119.893,50	99.675,37	44,0%	39,8%
<b>TOTAL PASIVO</b>	181.933,85	154.808,52	66,7%	61,9%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	10.000,00	10.000,00	3,7%	4,0%
<b>RESERVA LEGAL</b>	47,87	47,87	0,0%	0,0%
<b>OTRAS RESERVAS</b>	163,58	163,58	0,1%	0,1%
<b>UTILIDAD EJERCICIOS ANTERIORES</b>	59.243,72	80.516,04	21,7%	32,2%
<b>UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	21.272,32	4.660,51	7,8%	1,9%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	90.727,49	95.388,00	33,3%	38,1%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	272.661,34	250.196,52	100,0%	100,0%

## ANEXO 6: Análisis Horizontal del Balance General 2010-2011

NYC CIA. LTDA.				
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL				
Al 31 de diciembre del 2010 y 2011				
	2010	2011	Variación	
			Absoluta	Porcentual
<b>ACTIVOS</b>				
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
CAJA-BANCOS	1.000,00	3.000,00	2.000,00	200%
CUENTAS POR COBRAR(N.R.)	0	0	0,00	0%
CUENTAS POR COBRAR	79.683,97	82.445,61	2.761,64	3%
CREDITO TRIBUTARIO (IVA)	10.163,21	2.283,91	-7.879,30	-78%
CREDITO TRIBUTARIO (RENTA)	0,00	9.504,85	9.504,85	0%
INVENTARIO, REPUESTOS	57.322,82	56.968,22	-354,60	-1%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>148.170,00</b>	<b>154.202,59</b>	<b>6.032,59</b>	<b>4%</b>
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>				
<b>INMUEBLES</b>				
MUEBLES Y ENSERES	5.924,21	5.924,21	0,00	0%
EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE	3.949,78	3.949,78	0,00	0%
VEHICULOS	132.941,99	132.941,99	0,00	0%
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-18.324,64	-46.822,05	-28.497,41	156%
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>124.491,34</b>	<b>95.993,93</b>	<b>-28.497,41</b>	<b>-23%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>272.661,34</b>	<b>250.196,52</b>	<b>-22.464,82</b>	<b>-8%</b>
<b>PASIVOS</b>				
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				
CUENTAS POR PAGAR (NO RELACIONADOS)	41.288,17	38.634,96	-2.653,21	-6%
IMPUESTOS POR PAGAR (I.V.A.)	5.568,23	5.548,38	-19,85	0%
IESS POR PAGAR	10.052,59	9.867,65	-184,94	-2%
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL	126,11	0	-126,11	-100%

<b>EJERCICIO</b>				
<b>PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR</b>	5.005,25	1.082,16	-3.923,09	-78%
<b>PROVISIONES</b>	0	0	0,00	0%
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	62.040,35	55.133,15	-6.907,20	-11%
<b>NO CORRIENTE</b>				
<b>RELACIONADOS</b>	119.893,50	99.675,37	-20.218,13	-17%
<b>TOTAL PASIVO</b>	181.933,85	154.808,52	-27.125,33	-15%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	10.000,00	10.000,00	0,00	0%
<b>RESERVA LEGAL</b>	47,87	47,87	0,00	0%
<b>OTRAS RESERVAS</b>	163,58	163,58	0,00	0%
<b>UTILIDAD EJERCICIOS ANTERIORES</b>	59.243,72	80.516,04	21.272,32	36%
<b>UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	21.272,32	4.660,51	-16.611,81	-78%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	90.727,49	95.388,00	4.660,51	5%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	272.661,34	250.196,52	-22.464,82	-8%

## ANEXO 7: Análisis Vertical del Estado de Resultados 2010-2011

NYC CIA. LTDA.				
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS				
Al 31 de diciembre del 2010 y 2011				
	Período		Análisis Vertical	
	2010	2011	2010	2011
<b>VENTAS</b>	391.210,75	557.372,14	100,0%	100,0%
<b>VENTAS (SERVICIOS)</b>	391210,75	557017,54	100,0%	99,9%
<b>VENTA DE ACTIVO FIJO</b>	0	354,6	0,0%	0,1%
				0,0%
<b>GASTOS</b>	-357.842,41	-550.157,73	-91,5%	-98,7%
<b>REMUNERACIÓN UNIFICADA</b>	196.284,00	265.080,00	50,2%	47,6%
<b>DÉCIMO TERCER SUELDO</b>	16.357,00	22.090,00	4,2%	4,0%
<b>PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO</b>	11.360,00	15.620,00	2,9%	2,8%
<b>VACACIONES</b>	8.178,50	11.045,00	2,1%	2,0%
<b>APORTE PATRONAL</b>	21.885,66	29.556,41	5,6%	5,3%
<b>ALIMENTACIÓN A ( GUARDIAS)</b>	12.105,00	16.200,00	3,1%	2,9%
<b>ALIMENTACIÓN (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)</b>	2.970,00	2.970,00	0,8%	0,5%
<b>UNIFORMES</b>	0,00	10.800,00	0,0%	1,9%
<b>SEGURO MÉDICO (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)</b>	1.320,00	1.320,00	0,3%	0,2%
<b>SEGURO MÉDICO (GUARDIAS)</b>	5.380,00	7.200,00	1,4%	1,3%
<b>HONORARIOS</b>	1.209,51	3.788,60	0,3%	0,7%
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULOS GERENCIA</b>	960,00	5.593,62	0,2%	1,0%
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS</b>	3.960,00	3.960,00	1,0%	0,7%
<b>COMBUSTIBLE VEHÍCULO GERENCIA</b>	1920	3840,89	0,5%	0,7%
<b>COMBUSTIBLE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS</b>	2907,19	5040	0,7%	0,9%
<b>SERVICIO TÉCNICO</b>	2.300,08	5.360,02	0,6%	1,0%

<b>(MANTENIMIENTO EQUIPOS, INSTALAC.)</b>				
<b>PUBLICIDAD Y PROPAGANDA</b>	44.954,09	52.720,40	11,5%	9,5%
<b>TICKET AÉREOS</b>	960,07	1.020,38	0,2%	0,2%
<b>HOSPEDAJE</b>	1.620,06	2.010,08	0,4%	0,4%
<b>GASTOS DE SALUD</b>	1.355,70	2.579,57	0,3%	0,5%
<b>AGUA</b>	325,97	420,59	0,1%	0,1%
<b>TELÉFONO E INTERNET</b>	588,89	672,39	0,2%	0,1%
<b>TELÉFONO Y FAX</b>	0	260,92	0,0%	0,0%
<b>GASTOS LEGALES</b>	0,00	1.569,13	0,0%	0,3%
<b>TRABAJO DE IMPRENTA</b>	250,95	550,89	0,1%	0,1%
<b>SUMINISTROS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN</b>	365,10	1.306,34	0,1%	0,2%
<b>COMISIÓN EN CAMBIO DE CHEQUES</b>	0,00	1.790,15	0,0%	0,3%
<b>DEPRECIACIÓN</b>	18.324,64	28.497,41	4,7%	5,1%
<b>OTROS</b>	0,00	42.294,94	0,0%	7,6%
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	33.368,34	7.214,41	8,5%	1,3%
<b>PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)</b>	5.005,25	-1.082,16	1,3%	-0,2%
<b>UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	28.363,09	6.132,25	7,3%	1,1%
<b>IMPUESTO A LA RENTA (24%)</b>	7.090,77	-1.471,74	1,8%	-0,3%
<b>UTILIDAD NETA</b>	21.272,32	4.660,51	5,4%	0,8%

## ANEXO 8: Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2010-2011

NYC CIA. LTDA.				
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS				
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Y 2011				
	Período		Variación	
	2010	2011	Relativa	Porcentual
<b>VENTAS</b>	391.210,75	557.372,14	166.161,39	42%
<b>VENTAS (SERVICIOS)</b>	391210,75	557017,54	165.806,79	42%
<b>VENTA DE ACTIVO FIJO</b>	0	354,6	354,60	0%
<b>GASTOS</b>	-357.842,41	-550.157,73	-192.315,32	54%
<b>REMUNERACIÓN UNIFICADA</b>	196.284,00	265.080,00	68.796,00	35%
<b>DÉCIMO TERCER SUELDO</b>	16.357,00	22.090,00	5.733,00	35%
<b>PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO SUELDO</b>	11.360,00	15.620,00	4.260,00	38%
<b>VACACIONES</b>	8.178,50	11.045,00	2.866,50	35%
<b>APORTE PATRONAL</b>	21.885,66	29.556,41	7.670,75	35%
<b>ALIMENTACIÓN A ( GUARDIAS)</b>	12.105,00	16.200,00	4.095,00	34%
<b>ALIMENTACIÓN (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)</b>	2.970,00	2.970,00	0,00	0%
<b>UNIFORMES</b>	0,00	10.800,00	10.800,00	0%
<b>SEGURO MÉDICO (GERENTE Y ADMINISTRATIVOS)</b>	1.320,00	1.320,00	0,00	0%
<b>SEGURO MÉDICO (GUARDIAS)</b>	5.380,00	7.200,00	1.820,00	34%
<b>HONORARIOS</b>	1.209,51	3.788,60	2.579,09	213%
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULOS GERENCIA</b>	960,00	5.593,62	4.633,62	483%
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS</b>	3.960,00	3.960,00	0,00	0%
<b>COMBUSTIBLE VEHÍCULO GERENCIA</b>	1920	3840,89	1.920,89	100%

<b>COMBUSTIBLE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS</b>	2907,19	5040	2.132,81	73%
<b>SERVICIO TÉCNICO (MANTENIMIENTO EQUIPOS, INSTALAC.)</b>	2.300,08	5.360,02	3.059,94	133%
<b>PUBLICIDAD Y PROPAGANDA</b>	44.954,09	52.720,40	7.766,31	17%
<b>TICKET AÉREOS</b>	960,07	1.020,38	60,31	6%
<b>HOSPEDAJE</b>	1.620,06	2.010,08	390,02	24%
<b>GASTOS DE SALUD</b>	1.355,70	2.579,57	1.223,87	90%
<b>AGUA</b>	325,97	420,59	94,62	29%
<b>TELÉFONO E INTERNET</b>	588,89	672,39	83,50	14%
<b>TELÉFONO Y FAX</b>		260,92	260,92	0%
<b>GASTOS LEGALES</b>		1.569,13	1.569,13	0%
<b>TRABAJO DE IMPRENTA</b>	250,95	550,89	299,94	120%
<b>SUMINISTROS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN</b>	365,10	1.306,34	941,24	258%
<b>COMISIÓN EN CAMBIO DE CHEQUES</b>		1.790,15	1.790,15	0%
<b>DEPRECIACIÓN</b>	18.324,64	28.497,41	10.172,77	56%
<b>OTROS</b>		42.294,94	42.294,94	0%
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	33.368,34	7.214,41	-26.153,93	-78%
<b>PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)</b>	5.005,25	-1.082,16	-6.087,41	-122%
<b>UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	28.363,09	6.132,25	-22.230,84	-78%
<b>IMPUESTO A LA RENTA (24%)</b>	7.090,77	-1.471,74	-8.562,51	-121%
<b>UTILIDAD NETA</b>	21.272,32	4.660,51	-16.611,81	-78%

**ANEXO 9: Análisis de Antigüedad de los clientes de NYC Cía.  
Ltda. 2011**

Empresa NYC Cia. Ltda.  
Papel de Trabajo  
Valores Auditado al 31 de diciembre del 2011

MESES	FECHA	CLIENTE	FACTURA	SALDO	Valor Auditado	Diferencia
ENERO	11/01/11	ANA MARIA CEPEDA	6213	1.370,00	1.370,00	0,00
ENERO	11/01/11	ANA MARIA CEPEDA	6214	281,69	281,69	0,00
ENERO	20/01/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6248	145,89	145,89	0,00
ENERO	20/01/11	VEHITRAC	6249	22,20	22,20	0,00
ENERO	20/01/11	CARTORAMA	6250	76,20	76,20	0,00
ENERO	27/01/11	HATO TELECOMUNICACIONES	6257	253,00	253,00	0,00
FEBRERO	03/02/11	EXPOPETROIL	6298	243,76	243,76	0,00
FEBRERO	21/02/11	CUCASA	6333	793,50	793,50	0,00
FEBRERO	21/02/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6341	145,89	145,89	0,00
FEBRERO	21/02/11	CARTORAMA	6343	76,20	76,20	0,00
MARZO	03/03/11	CHRYSLER	6364	565,73	565,73	0,00
MARZO	09/03/11	EXPOPETROIL	6390	1.334,07	1.334,07	0,00
MARZO	10/03/11	OTILIA JIMENEZ	6391	201,98	201,98	0,00
MARZO	10/03/11	OTILIA JIMENEZ	6392	14,45	14,45	0,00
MARZO	16/03/11	QUIFATEX	6396	150,36	150,36	0,00
MARZO	31/03/11	OTILIA JIMENEZ	6400	100,00	100,00	0,00
MARZO	21/03/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6404	545,89	545,89	0,00
MARZO	21/03/11	CARTORAMA	6412	76,20	76,20	0,00
ABRIL	13/04/11	OTILIA JIMENEZ	6428	75,70	75,70	0,00
ABRIL	13/04/11	AQUAFIT S.A.	6431	2.133,60	2.133,60	0,00
ABRIL	20/04/11	VEHITRAC	6434	22,20	22,20	0,00
ABRIL	20/04/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6435	745,89	745,89	0,00
ABRIL	20/04/11	EXPOPETROIL	6439	543,46	543,46	0,00
ABRIL	20/04/11	CUCASA	6440	793,50	793,50	0,00
ABRIL	20/04/11	CARTORAMA	6446	76,20	76,20	0,00

MAYO	01/05/11	AQUAFIT S.A.	6551	37,56	37,56	0,00
MAYO	10/05/11	SURATEL	6455	45,72	45,72	0,00
MAYO	10/05/11	FESA ECUADOR	6456	9.286,24	9.286,24	0,00
MAYO	19/05/11	CUCASA	6462	793,50	793,50	0,00
MAYO	20/05/11	AQUAFIT S.A.	6466	177,56	177,56	0,00
MAYO	20/05/11	EXPOPETROIL	6469	3.520,00	3.520,00	0,00
MAYO	20/05/11	ASOPROBI	6471	500,00	500,00	0,00
MAYO	20/05/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6474	745,89	745,89	0,00
MAYO	20/05/11	CARTORAMA	6476	76,20	76,20	0,00
MAYO	26/05/11	OTILIA JIMENEZ	6489	911,37	911,37	0,00
MAYO	26/05/11	OTILIA JIMENEZ	6490	399,53	399,53	0,00
JUNIO	01/06/11	ASOPROBI	6510	319,85	319,85	0,00
JUNIO	13/06/11	CUCASA	6532	793,50	793,50	0,00
JUNIO	22/06/11	EXPOPETROIL	6566	3.520,00	3.520,00	0,00
JUNIO	22/06/11	ASOPROBI	6568	500,00	500,00	0,00
JUNIO	22/06/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6570	745,89	745,89	0,00
JUNIO	22/06/11	VEHITRAC	6571	20,32	20,32	0,00
JUNIO	22/06/11	CARTORAMA	6572	76,20	76,20	0,00
JULIO	01/07/11	JARALARM	6608	121,92	121,92	0,00
JULIO	07/07/11	AQUAFIT S.A.	6616	279,81	279,81	0,00
JULIO	15/07/11	OTILIA JIMENEZ	6618	1.117,60	1.117,60	0,00
JULIO	15/07/11	EXPOPETROIL	6619	1.239,00	1.239,00	0,00
JULIO	21/07/11	CUCASA	6623	793,50	793,50	0,00
JULIO	21/07/11	OTILIA JIMENEZ	6627	57,01	57,01	0,00
JULIO	21/07/11	CARTORAMA	6631	76,20	76,20	0,00
JULIO	21/07/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6633	745,89	745,89	0,00
AGOSTO	22/08/11	CARTORAMA	6659	76,20	76,20	0,00
AGOSTO	22/08/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6661	745,89	745,89	0,00
SEPTIEMBRE	01/09/11	DOLLAR	6680	559,00	559,00	0,00
SEPTIEMBRE	02/09/11	AUTOMOTRIZ NOBOA	6686	196,01	196,01	0,00
SEPTIEMBRE	20/09/11	DECEVALE	6703	81,28	81,28	0,00
SEPTIEMBRE	20/09/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6716	745,89	745,89	0,00
SEPTIEMBRE	20/09/11	VEHITRAC	6717	0,20	0,20	0,00
SEPTIEMBRE	20/09/11	CARTORAMA	6718	76,20	76,20	0,00
SEPTIEMBRE	26/09/11	ALBOCENTRO	6730	165,00	165,00	0,00
OCTUBRE	01/10/11	CHONE	6960	759,00	759,00	0,00

OCTUBRE	20/10/11	SANTILLANA	6985	60,96	60,96	0,00
OCTUBRE	20/10/11	OJEDA MORA CARLOS	6986	1.676,40	1.676,40	0,00
OCTUBRE	20/10/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	6994	745,89	745,89	0,00
OCTUBRE	20/10/11	ASOPROBI	6995	180,00	180,00	0,00
OCTUBRE	20/10/11	OTILIA JIMENEZ	6999	106,40	106,40	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	MITSUMOTOR	7003	2.347,93	2.347,93	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	MITSUMOTOR	7004	2.168,63	2.168,63	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	CHRYSLER	7005	4.337,26	4.337,26	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	CHRYSLER	7006	2.168,63	2.168,63	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	CHRYSLER	7008	4.337,26	4.337,26	0,00
NOVIEMBRE	08/11/11	AUTOMOTRIZ NOBOA	7009	2.168,63	2.168,63	0,00
NOVIEMBRE	09/11/11	LA 17	7026	168,00	168,00	0,00
NOVIEMBRE	15/11/11	URDESA	7033	165,00	165,00	0,00
NOVIEMBRE	15/11/11	BOYACA	7044	165,00	165,00	0,00
NOVIEMBRE	15/11/11	LA 17	7048	168,00	168,00	0,00
NOVIEMBRE	17/11/11	BONONOVA	7050	602,82	602,82	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	SURATEL	7051	151,99	151,99	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	SURATEL	7052	25,40	25,40	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	ANA MARIA CEPEDA	7053	660,40	660,40	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	FIUMICINO	7055	949,96	949,96	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	COFRIMASA	7056	949,96	949,96	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	VIBAG	7058	1.782,00	1.782,00	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	KAST MELERO	7060	1.036,32	1.036,32	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	ASOPROBI	7061	7.350,00	7.350,00	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	FABRILANA	7062	3.230,88	3.230,88	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	OJEDA MORA CARLOS	7063	1.676,40	1.676,40	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	C.C.PASEO DEL PARQUE	7064	745,89	745,89	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	VEHITRAC	7065	22,20	22,20	0,00
NOVIEMBRE	21/11/11	CUCASA	7066	793,50	793,50	0,00
NOVIEMBRE	25/11/11	ALEXIS ERAZO	7068	66,00	66,00	0,00
NOVIEMBRE	25/11/11	CHRYSLER	7069	203,20	203,20	0,00
NOVIEMBRE	25/11/11	CHRYSLER	7070	142,24	142,24	0,00
		<b>TOTAL POR COBRAR</b>		82.445,61	82445,61	0,00

## Bibliografía

- ✓ Análisis Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados vigentes de Miller – Holzmann
- ✓ Federación Nacional de Contadores del Ecuador ([www.fnce.ec](http://www.fnce.ec)) NEA´s 1, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 16 y NEC 9.
- ✓ [www.Gestiopolis.com](http://www.Gestiopolis.com)
- ✓ Fundamentos de Administración Financiera – Scott Besley & Eugene F. Brigham
- ✓ Asociación Nacional de empresas de seguridad integral ([www.anesi-ec.com](http://www.anesi-ec.com))
- ✓ Whittington Pany, “Principios de Auditoria”, Decimocuarta Edición