

# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

Facultad De Ciencias Sociales Y Humanísticas

Aplicación de procedimientos acordados sobre las cuentas de Caja y Bancos al 30 de junio del 2022 para una compañía que provee soluciones tecnológicas en Guayaquil

## **PROYECTO INTEGRADOR**

Previo a la obtención del Título de:

**Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión**

Presentado por:

Cedeño Rios Kate Kelly

Duchi Rea Janina Isabel

GUAYAQUIL – ECUADOR

Año: 2022

## DEDICATORIA

“El presente proyecto integrador se lo dedico, en primer lugar, a Dios, porque es la luz que guía mi camino día a día y me ha permitido llegar hasta donde estoy hoy.

A mi abuela Juana Loor y a mi madre Edith Rios, quienes han sido mis pilares fundamentales en la vida porque me han inspirado a avanzar en mi carrera, no rendirme frente a los obstáculos que se me presentaran y a luchar por todo aquello que deseo.

A mi hijo que aún está en mi vientre, es por mi pequeño bebé que quiero sobresalir en todos los aspectos de mi vida, ser su inspiración y el apoyo incondicional que merece, para que nunca le falte nada y siga los caminos designados por Dios.”

- Kate Kelly Cedeño Rios

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento eterno es a Dios por permitirme cumplir esta y muchas metas más en la vida.

Con todo el amor del mundo le agradezco a mi familia por apoyarme en cada paso que doy y recordarme que soy más fuerte y valiente de lo que parezco.

También quiero agradecer a mis amigos, en especial a mi amiga Angie Suárez y a su bella familia, gracias a ellos por ser parte de este recorrido, brindarme el lazo de la amistad y hacerme parte de su familia.

Por último, agradezco a los docentes Christian Vera, Jessica Espinoza y a mi compañera de tesis, por la paciencia y el esfuerzo que hemos dedicado a este proyecto.

- Kate Kelly Cedeño Rios

# DEDICATORIA

El presente proyecto integrador se lo dedico, primeramente, a Dios, quien ha sido el que me ha ayudado en mi trayectoria de vida, ha guardado mis pasos y me ha llenado de bendición, sin él no hubiera logrado llegar hasta esta etapa.

A mi madre, María Rea quien me ha brindado su apoyo tanto económicamente como emocionalmente en mis estudios, me ha enseñado que si me esfuerzo puedo lograr todo lo que me proponga.

A mis hermanos, Luis Duchi y Jonathan Duchi que a pesar de su corta edad siempre estuvieron dándome esas palabras de aliento para no rendirme.

- Janina Isabel Duchi Rea

# AGRADECIMIENTO

Primeramente, agradezco a Dios por darme la vida, salud y fuerzas en este gran camino y así poder vivir esta grata experiencia.

A mi madre quien me ha ayudado con sus consejos, sus oraciones y su apoyo en toda mi etapa universitaria.

A mis hermanos y a toda mi familia quienes han hecho lo posible para ayudarme cuando más lo necesitaba.

A mis amigos, por apoyarme y estar conmigo en esta etapa donde hemos compartido distintas materias, unas más difíciles que otras, pero nunca nos hemos rendido es por esto que los llevare siempre en mi corazón y en mi vida por enseñarme a reconocer mis debilidades y también mis fortalezas.

Finalmente, quiero agradecer a mi compañera y tutor, por su tiempo, ayuda y comprensión en la elaboración de este proyecto.

- Janina Isabel Duchi Rea

## DECLARACIÓN EXPRESA

"Los derechos de titularidad y explotación, nos corresponde conforme al reglamento de propiedad intelectual de la institución; Kate Kelly Cedeño Rios y Janina Isabel Duchi Rea y damos nuestro consentimiento para que la ESPOL realice la comunicación pública de la obra por cualquier medio con el fin de promover la consulta, difusión y uso público de la producción intelectual".



---

Kate Kelly Cedeño Rios

---

Janina Isabel Duchi Rea

# EVALUADORES

---

**Christian Vera Alcívar**

PROFESOR DE LA MATERIA

---

**Jessica Espinoza**

PROFESOR TUTOR

## RESUMEN

El presente proyecto está orientado a la aplicación de procedimientos acordados sobre cuentas del Caja y Bancos al 30 de junio del 2022 en una empresa con más de diecinueve años en el mercado, líder en el desarrollo e innovación en el Ecuador, que ofrece soluciones integrales de control de acceso vehicular, biometría, parqueos y torniquetes. En base a su trayectoria en el mercado y su giro del negocio, la compañía posee una amplia experiencia en implementación de soluciones conforme a las necesidades de los clientes. Este trabajo tiene la finalidad de realizar procedimientos convenidos en las cuentas de Caja y Bancos con corte al 30 de junio de 2022 a la empresa. Se utilizó la metodología descriptiva y cualitativa para la obtención de la información y análisis de los valores mostrados por la entidad. Dicho lo anterior, se comenzó a realizar diferentes procedimientos los cuales se establecen en la Norma de Internacional de Servicios Relacionados 4440. Finalmente se detectó ausencia de políticas contables en los procesos de Caja y Bancos. Además de esto, se encontró deficiencias en el control de la autorización y aprobaciones de las conciliaciones bancarias.

**Palabras claves:** Caja, Bancos, procedimientos acordados, control, cuentas.

## **ABSTRACT**

This project is aimed at the application of agreed procedures on Cash and Bank accounts as of June 30, 2022 in a company with more than nineteen years in the market, a leader in development and innovation in Ecuador, which offers comprehensive solutions for vehicular access control, biometrics, parking and turnstiles. Based on its history in the market and its line of business, the company has extensive experience in implementing solutions according to customer needs. This work has the purpose of carrying out agreed procedures in the Cash and Bank accounts with a cut-off as of June 30, 2022 to the company. The descriptive and qualitative methodology was used to obtain the information and analysis of the values shown by the entity. That said, different procedures began to be carried out, which are established in the International Standard for Related Services 4440. Finally, an absence of accounting policies was detected in the Cash and Bank processes. In addition to this, deficiencies were found in the control of authorization and approvals of bank reconciliations.

**Keywords:** Cash, Banks, agreed procedures, control, accounts.

## ÍNDICE GENERAL

RESUMEN.....	I
ABSTRACT.....	II
ÍNDICE GENERAL.....	III
ABREVIATURAS .....	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
ÍNDICE DE TABLAS .....	X
CAPÍTULO 1.....	11
1. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1 Descripción del problema.....	12
1.2 Justificación.....	13
1.3 Objetivos .....	13
Objetivo general .....	13
Objetivos específicos.....	14
1.4 Alcance .....	14
1.5 Marco teórico .....	15
1.5.1 Marco conceptual.....	15
Ética profesional. ....	15
Auditoría. ....	15
Estados Financieros. ....	15
Control interno. ....	16
Control contable.....	16

Procedimientos Acordados.....	16
Equivalentes de efectivo.....	17
Efectivo.....	17
Aplicación De Los Procedimientos Acordados.....	17
Ventajas De Procedimientos Acordados.....	18
1.5.2 Marco Legal.....	18
Norma Internacional De Servicios Relacionados 4400.....	19
Norma Internacional De Contabilidad (NIC).....	19
Reglamento De Comprobantes De Venta Retención Y Documentos Complementarios.....	19
Modelo COSO ERM 2017.....	20
Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI).....	20
NIIF par PYMES.....	20
1.5.3 Marco referencial.....	21
1.5.4 Marco metodológico.....	26
CAPÍTULO 2.....	28
2. ANTECEDENTES.....	28
2.1 Entendimiento de la entidad.....	29
2.2 Documentación previa al procedimiento acordado.....	30
2.2.1 Propuesta de procedimientos a realizar.....	30
2.2.2 Carta de encargo.....	30
2.2.3 Contrato de servicios.....	30

Fase de los procedimientos acordados.....	31
2.3 Planeación .....	31
2.3.1 Asignación de los procedimientos .....	31
2.3.2 Programa de auditoría .....	31
2.4 Ejecución del trabajo .....	31
2.4.1 Determinar riesgos de auditoría .....	32
2.4.2 Verificar la existencia de políticas contables y de autorización y aprobación de asientos manuales .....	33
2.4.3 Evaluar los saldos de las cuentas de Caja y Bancos.....	33
2.4.4 Determinación de muestra y población en las que se aplicaría las pruebas de evaluación	35
2.4.5 Comparación de estados financieros y mayores contables con corte a junio 2022	35
2.4.6 Conciliaciones bancarias .....	35
2.4.6.1 Comparar los saldos de las conciliaciones bancarias con el módulo de bancos y estados financieros .....	36
2.4.6.2 Identificar partidas inusuales o clasificaciones incorrectas que reflejen inconsistencia en los valores registrados.....	36
2.4.6.3 Observar que exista evidencia en niveles de preparación, revisión y aprobación independiente .....	37
2.4.6.4 Identificar partidas con antigüedad mayor a tres meses .....	37
2.4.7 Realizar arqueo sorpresa de caja Chica.....	38

2.4.8	Determinar el personal competente para las tareas asignadas .....	38
2.5	Emisión del informe .....	39
CAPITULO 3	.....	40
3.	RESULTADOS Y ANÁLISIS .....	40
3.1	Evaluación de control interno .....	40
3.1.1	Entrevistas .....	40
3.1.1.1	Entrevista al gerente general .....	40
3.1.1.2	Entrevista a la Contadora General.....	41
3.1.2	Análisis del Control Interno .....	42
3.2	Evaluación de hallazgos de auditoría .....	42
3.3	Matriz de riesgo de auditoría .....	46
3.4	Programa de auditoría.....	47
3.5	Observaciones .....	49
3.5.1	Inspección y revisión de conciliaciones bancarias.....	49
3.5.2	Liquidaciones de Caja chica.....	50
3.6	Resumen ejecutivo del informe .....	51
CAPÍTULO 4	.....	55
4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	55
4.1	Conclusiones.....	55
4.2	Recomendaciones.....	56
BIBLIOGRAFÍA	.....	57

APÉNDICES .....61

## ABREVIATURAS

ESPOL	Escuela Superior Politécnica del Litoral
NISR	Normas Internacional sobre Servicios Relacionados
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
LRTI	Ley de Régimen Tributario Interno
RLRTI	Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno
ERP	Recursos de planeación empresarial
IAASB	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento
NIA	Normas Internacional de Auditoría
IFAC	Federación Internacional de Contadores
COSO	The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
ERM	Gestión de Riesgos Empresariales

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Metodología.....	28
<b>Figura 2</b> Diferencia conciliación bancaria vs libros contables.....	50

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Tesis de referencia.....	22
<b>Tabla 2</b> Cuenta Efectivo y equivalente de efectivos .....	33
<b>Tabla 3</b> Cuenta Efectivo y equivalentes del efectivo 2021 vs 2022 .....	34
<b>Tabla 4</b> Matriz de evaluación de riesgo de auditoría .....	46
<b>Tabla 5</b> Programa de auditoría.....	47
<b>Tabla 6</b> Saldo de conciliación bancaria de Banco Produbanco .....	49
<b>Tabla 7</b> Gastos de caja chica .....	50

# CAPÍTULO 1

## 1. INTRODUCCIÓN

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, entre otros. Actualmente, la auditoría tiene un amplio campo en la industria es decir se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación vinculados a su empresa conforme a su actividad económica inmediata.

Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas, para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa. (Sandoval, 2012).

La auditoría es un rol histórico constatable, están plenamente delineados cuatro momentos de acuerdo con (Mantilla, 1989). Los cuales se dieron durante la prehistoria, edad media, edad Media, edad Industrial y edad informática.

Los antecedentes de la auditoría comenzaron a partir del siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades anónimas. (Antecedentes de Auditoría, 2015)

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, es necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfallo. (Antecedentes de la auditoría 2015).

Actualmente, la auditoría va más allá de la revisión de lo contable. Si bien es cierto que se emite una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, no es menos cierto que los estados financieros son un reflejo de las decisiones y operaciones que se ejecutan en una organización. (Viloria Norka, 2004).

El auditor puede realizar distintos trabajos, entre ellos el de procedimientos acordados los cuales proporcionan una gran oportunidad para estudios contables de mercado pequeño y mediano con visión de crecimiento, y a su vez brindar un servicio de valor a sus clientes, en tiempos actuales, es una oportunidad para comprender los desafíos de mercados y coyunturas macroeconómicas que permitan satisfacer a través de la oferta de nuevos servicios profesionales las necesidades de los clientes, que desean ser atendidos.

En base a esto, el auditor presenta un informe de los hallazgos resultantes a su trabajo con el propósito de quienes han solicitado el informe evaluarán por sí mismos los procedimientos y los resultados informados para extraer sus propias conclusiones. Se debe agregar que los procedimientos realizados no constituyen una auditoría ni una revisión y, por lo tanto, no se expresa ninguna seguridad respecto de la información que es objeto de la aplicación de los procedimientos acordados.

El objeto de estudio de este proyecto se enfoca en una empresa situada en la ciudad de Guayaquil dedicada a reparaciones y mantenimientos de equipos de computación, ventas al por mayor de equipos de seguridad, actividades de planificaciones y diseños de varios sistemas y programas informáticos. Por esta razón es fundamental realizar un encargo de procedimientos acordados en las cuentas de Caja y Bancos que permita a la administración conocer la naturaleza y alcance del trabajo realizado.

### **1.1 Descripción del problema**

La empresa objeto de estudio es una entidad con más de diecinueve años en el mercado que ofrece soluciones integrales relacionadas al control de acceso vehicular, biometría, parqueos y torniquetes. Actualmente, existe una confianza plena en cada trabajador, los sistemas utilizados y la aplicación de normas, es decir, la empresa ha funcionado eficientemente, no ha estado involucrada en juicios, ni fraudes y ningún tipo de problema que le impida continuar como empresa en marcha. Sin embargo, la gerencia desea prevenir que

exista algún tipo de malversación de activos, partidas inusuales en los asientos de diario, supuestos que afecten a las estimaciones contables y cualquier tipo de representaciones erróneas de importancia relativa que estén presentes en saldos de cuentas y transacciones, es decir, que las cuentas de Caja y Bancos cumplan con los principios éticos, legales y reglamentarios.

## **1.2 Justificación**

En base a la descripción del problema, el equipo de trabajo planteó la siguiente solución, la cual es realizar procedimientos acordados sobre las cuentas de Caja y Bancos con corte al 30 de junio del 2022. Donde dichos procedimientos se reflejaran en un informe el cual será entregado a la gerencia con sus respectivas indagaciones y análisis, comprobación de cálculos, comparaciones y otras pruebas de exactitud aritmética, observación, inspección y obtención de confirmaciones conforme a la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados a Compromisos de Aplicación de Procedimientos Acordados (NISR 4400) con la finalidad de incrementar el grado de confianza de la compañía sobre la presentación de sus reportes, recopilando la evidencia suficiente de auditoría, realizando las respectivas indagaciones de las políticas contables, reporte financiero y toda la información que sea útil y oportuna correspondiente al periodo para así brindar una realidad de hechos de que la información esté completa, íntegra y conforme al marco de información financiera aplicable.

## **1.3 Objetivos**

### ***Objetivo general***

Realizar un encargo de procedimientos acordados sobre las cuentas de Caja y Bancos conforme a la NISR 4400, para la divulgación de los hechos concretos detectados.

### **Objetivos específicos**

- Examinar el giro del negocio y control interno de la entidad para la identificación de riesgos.
- Analizar los saldos de cuentas y transacciones de la compañía para la elaboración de la propuesta de procedimientos.
- Aplicar los procedimientos convenidos sobre la cuenta de Caja y Bancos para la exploración de resultados de la situación financiera de la compañía.
- Elaborar un informe de realidad de hechos que refleje los hallazgos encontrados.

#### **1.4 Alcance**

La compañía solicita procedimientos que comprueben que están cumpliendo correctamente con la aplicación de la normativa contable en sus estados financieros, por lo cual se ha acordado la realización de procedimientos bajo el marco legal aplicable de la NIRS 4400. Los procedimientos acordados son realizados con corte al 30 de junio del 2022 que corresponde al primer semestre del año.

El departamento relacionado con los procedimientos convenidos realizados dentro del marco de este trabajo es el departamento de contabilidad y gerencia, los cuales han proporcionado información para el entendimiento de los procesos acordados para la revisión y los documentos necesarios para analizar la situación financiera de la entidad.

Los procedimientos acordados recaen sobre determinadas cuentas de Caja y Bancos acordados previamente en la carta de compromiso con el cliente, las cuales se han determinado significativas en el giro de negocio de la compañía conforme a la información proporcionada por la misma.

## **1.5 Marco teórico**

### **1.5.1 Marco conceptual**

Para este proyecto se realizará procedimientos convenidos en cuentas de Caja y Bancos, por lo cual se ha recopilado diferentes conceptos necesarios en el proceso de investigación.

#### **Ética profesional.**

La ética profesional es aquella que estudia los deberes y derechos de los profesionales como menciona el catedrático de investigación: “La ética profesional se conceptualiza desde el punto de vista especulativo y desde el punto de vista práctico”. (Rozas, 2001, pp. 40).

#### **Auditoría.**

El origen de la auditoria surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Es por que el autor menciona en su investigación que: “Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y, por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes el auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas””. (Sandoval, 2012, pp. 10).

#### **Estados Financieros.**

Cabe recalcar que en base a la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera de la entidad es por lo que, según la revista UIGV:

Las empresas por diferentes circunstancias requieren de revisiones limitadas en sus estados financieros, a una determinada fecha para tener un informe que dé la seguridad moderada de que no hay diferencias importantes o materiales en la información financiera presentada, en el que le permita evaluar la gestión el efecto de las decisiones. (Proaño, 2018, pp. 70).

### **Control interno.**

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (Mantilla, 2018, pp. 7).

Además de esto, el autor menciona en su libro cuarta edición que:

El control interno en las empresas es importante en la medida en que es útil para optimizarla y para prevenir errores y fraudes; el cual se vale de una cadena de valor compuesta por el diseño, implementación, evaluación, auditoría y supervisión desde la perspectiva de procesos, enfocándose particularmente en la auditoría. (Mantilla, 2018, pp. 11).

### **Control contable.**

“El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable.” (Mantilla, 2018, pp. 7)

### **Procedimientos Acordados.**

Según el Glosario de Términos de Auditoría de las Normas Internacionales de Auditoría emitido por la IAASB de la IFAC define al compromiso con procedimientos acordados o convenidos como un compromiso en el cual se contrata a un auditor para realizar procedimientos de auditoría acordados por el auditor y la entidad y terceros apropiados e informar los hallazgos. Los receptores del informe forman sus propias conclusiones a partir del informe del auditor. El informe está restringido sólo a las partes que han acordado los procedimientos a seguir, ya que otras partes, al ignorar las razones de los procedimientos, pueden malinterpretar los resultados.

Además, los procedimientos acordados resultan adecuados cuando la dirección quiere centrarse en áreas específicas de la información financiera para satisfacer las necesidades de

usuarios externos, tales como la validación del importe de las existencias, la confirmación de los saldos de las cuentas a pagar, verificar los saldos de tesorería o revisar el uso de las subvenciones. (Cóccaro,2020).

Así mismo, la aplicación de los procedimientos seleccionados para los encargos de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados, el contador debe tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas exclusivamente según su criterio (excepto en los encargos para realizar procedimientos acordados, donde la utilización de bases selectivas también debe ser de común acuerdo) o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos. (Slosse, 2016)

Dicho lo anterior, es importante tener en cuenta que, el objetivo de un encargo de este tipo es que el auditor aplique los procedimientos de auditoría que haya acordado con el cliente y, en su caso, con terceros interesados, informando sobre los hechos concretos detectados según la NISR 4400.

### **Equivalentes de efectivo.**

Se incluye en este rubro las inversiones calificadas como de corto plazo y que son consideradas altamente líquidas; es decir, que se pueden convertir en efectivo con facilidad (en importes conocidos) y, por otro lado, que no se encuentran expuestas a riesgos de cambios significativos en su valor. (Díaz, 2006, pp. 9)

### **Efectivo.**

“Es la partida del Balance General que incluye el dinero en efectivo, tanto billetes como monedas, y los depósitos a la vista que las empresas mantienen en el sistema financiero.”  
(Díaz, 2006, pp. 9)

### **Aplicación De Los Procedimientos Acordados.**

Simultáneamente, los procedimientos acordados se pueden aplicar sobre elementos individuales de datos contables (rendiciones de adelantos, cuentas por cobrar, ventas y

beneficios de un segmento de una entidad); o sobre una parte de un estado financiero o un juego completo de estados financieros. (Carlos Alberto Slosse, 2016).

Por consiguiente, para presentar los procedimientos acordados con la entidad el auditor debe respetar el Código de Ética Profesional promulgado por la IFAC. Además de esto, cumplir con los principios básicos como Integridad, Objetividad, Formación continuada y competencia profesional, Secreto profesional, Comportamiento profesional y Normas técnica según la NISR 4400.

Es importante mencionar, que la independencia del auditor no es un requisito necesario en los encargos de procedimientos acordados. Sin embargo, los términos u objetivos de un encargo concreto o las normas nacionales aplicables pueden exigir del auditor el cumplimiento de los requisitos de independencia del Código de Ética de la IFAC.

Para que este trabajo sea efectivo según la NISR 4400, el auditor debe planificar, documentar, realizar procedimientos e incluir evidencias y elaborar un informe en relación con un encargo de procedimientos acordados sobre información financiera.

### **Ventajas De Procedimientos Acordados.**

Los encargos de procedimientos acordados poseen algunas ventajas con respecto a otras auditorias ya que no necesitan el cumplimiento de requisitos de tiempo. Es por esto que, los auditores tienen la posibilidad de hacer dichos compromisos en cualquier instante a solicitud del cliente (Zamora Solano, 2017).

### **1.5.2 Marco Legal**

Considerando que la entidad es encargada de ofrecer soluciones integrales relacionadas al control de acceso vehicular, biometría, parqueos y torniquetes, se realizará un encargo de procedimientos acordados los cuales deben cumplir con las normas legales vigentes que sustenten los procedimientos aplicados en las diferentes cuentas presentadas.

Con esto quiero decir que el equipo auditor en base a la evidencia recopilada debe verificar en caso de que sea necesario que los procedimientos de las diferentes cuentas presentados por la entidad están conforme a las normas legales y tributarias.

Para esto, es necesario presentar diferentes leyes, reglamentos y normas que sustenten la elaboración de este trabajo.

### **Norma Internacional De Servicios Relacionados 4400.**

Es necesario recalcar, que es importante conocer las diferentes normativas para que los procedimientos acordados sean claros y precisos. Entre los procedimientos que se aplicara según la NISR 4400 se detallan: Indagaciones y análisis, comprobación de cálculos, comparaciones y otras pruebas de exactitud aritmética, observación, Inspección y obtención de confirmaciones.

Además, el auditor debe respetar el Código de Ética Profesional promulgado por la IFAC y a su vez deberá realizar un encargo de este tipo de acuerdo con la presente NISR y con los términos del encargo.

### **Norma Internacional De Contabilidad (NIC).**

Primeramente, al solicitar la información se espera que la empresa cumpla con las políticas contables, el numeral 7 de la NIC 8 menciona que una empresa debe establecer políticas contables que ayuden a que los estados financieros contengan información relevante y fiable sobre las transacciones, otros eventos y condiciones a las que son aplicables. (NIC 8, 2003).

### **Reglamento De Comprobantes De Venta Retención Y Documentos**

#### **Complementarios.**

Avanzando en nuestro razonamiento, al realizar los procedimientos correspondientes a las cuentas de efectivo se debe verificar que la entidad clasifique correctamente las notas de crédito y débito.

Como menciona el artículo 15 del reglamento:

Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones”, el mismo reglamento menciona en el artículo 16 que: “Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta. (Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, 2002).

### **Modelo COSO ERM 2017.**

En la realización de procedimientos acordados deberá constar el cumplimiento de los componentes de control interno, que presenta el Modelo COSO ERM 2017, en la entidad. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, 2017).

El modelo COSO ERM 2017 consta de 5 principios que la compañía debe cumplir, los principios de este modelo son: Gobierno y Cultura, Estrategia y objetivos, Desempeño, Revisión e Información, comunicación y reporte.

### **Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI).**

Según el artículo 19 de ley:

“Todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad” es por esto que es importante mencionar que esta empresa debe regirse a este artículo ya que es una sociedad. (Servicio de Rentas Internas, 2018).

### **NIIF par PYMES.**

#### ***Componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.***

Según la norma para las pequeñas y medianas empresa: Una entidad presentará los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, así como una conciliación de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes presentadas en el estado de situación financiera. Sin embargo, no se requiere que una entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de

flujos de efectivo es idéntico al importe que se describe de forma similar en el estado de situación financiera.

### ***Norma de control interno.***

Según la norma de control interno 403-07 La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes. Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, éste será efectuado por uno o varias servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas. Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar por que las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información, el registro manual o automático de operaciones que permitan ajustar las diferencias y estén respaldados por los respectivos manuales de operación, instructivos y ayudas en línea.

### ***1.5.3 Marco referencial***

Como se ha mencionado anteriormente, el trabajo está basado en la NISR 4400 la cual es nuestra guía en la aplicación de trabajos de servicios relacionados para realizar procedimientos convenidos. Otros autores y auditores ya han aplicado este tipo de servicios para emitir informes de resultados de hecho de la situación financiera de la compañía con la cual se ha establecido previamente un contrato especificando los procedimientos a realizar durante el trabajo y que son suficientes para proporcionar resultados que reflejen si la compañía está aplicando correctamente las normas contables aplicables.

A continuación, presentamos una tabla resumiendo el trabajo de varios autores que han realizado procedimientos convenidos con el objetivo de informar acerca de la realidad financiera de acuerdo con cuentas de Efectivo en diferentes empresas.

**Tabla 1**

*Tesis de referencia*

<b>Tema</b>	<b>Autor/es</b>	<b>Año</b>	<b>Problema</b>	<b>Solución</b>
Guía para la aplicación de procedimientos convenidos para los principales rubros del estado financiero de una empresa comercial	Merino Pardo Katty del Cisne, Logroño Bajaña Etelvina Stefania	2016	Las organizaciones desconocen que puede realizarse auditorías de cuentas o conjunto de cuentas de un estado financiero a través de procedimientos convenidos entre organización y auditor.	Las autoras presentaron una guía de aplicación de procedimientos convenidos en formato de un manual de usuario para aplicar procedimientos a cuentas específicas de los estados financieros.
Aplicación de un encargo de procedimientos acordados para el control de la cuenta costo de venta en una	Lucero López Giselle Berenice, Ponce Iler Joselyne Paola	2021	Una empresa comercial presentó pérdidas significativas en sus ingresos percibidos del año 2020, presuntamente, debido a diferencias entre los	Las autoras aplicaron procedimientos convenidos con la organización en la cuenta de inventarios, en la cual se hallaron errores de

empresa comercial ubicada en la ciudad de Guayaquil			valores reportados de las cotizaciones, ventas y salida de despacho.	estimaciones y evaluación de riesgo por parte de la compañía.
Trabajo de procedimientos convenidos a las cuentas por cobrar y gestión financiera en la compañía Tsajec S.A. en Santo Domingo.	Orrala Morales Cinthya Katherine	2013	La compañía de taxis identificó problemas en el manejo de las cuentas por cobrar, lo cual ha generado situaciones desfavorables en la gestión financiera de la compañía como de los usuarios internos y externos de esta.	La autora procedió a realizar procedimientos convenidos de auditoría sobre las cuentas por cobrar por lo que descubrió que la compañía de taxis presenta errores en las cuentas por cobrar de los clientes, además de la debilidad en los controles internos por la carencia de políticas crediticias.
Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de	Carpio León Shariffe Mariel	2015	La compañía requiere una revisión profunda de la cuenta de inventarios, por lo que, se decidió realizar procedimientos convenidos sobre esta	La autora realizó procedimientos convenidos sobre la cuenta de inventario con lo que identificó deficiencias en el

inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica.			cuenta para identificar las deficiencias y errores.	control interno que estaban disminuyendo el rendimiento de la compañía, además de errores en la estimación contable de la cuenta.
Examen de procedimientos convenidos a la cuenta nómina: visión de incidencia en instituciones educativas en Ecuador.	Ugando Peñalte Mikel, Gallo Canales Jenniffe Fernanda, Solórzano Mendoza Nathaly Dayana	2018	Los autores han propuesto el rediseño de las políticas y procedimientos contables en los pagos de nómina realizados en instituciones educativas del Ecuador.	Los autores encontraron errores en las estimaciones de rubros que conforman la cuenta de sueldos y salarios con respecto a horas extras, beneficios sociales, aporte patronal, además de encontrarse deficiencias en el control interno.
Análisis a la cuenta de mercaderías en base a la Norma Internacional de	Carla Llerena María José Montalván	2016	Los autores han propuesto efectuar revisiones respectivas en los procesos para evitar errores en el	Falta en el cumplimiento de normas y políticas para el manejo de inventario e

Auditoría sección	registro de asientos	incorrecto monitoreo
920	contables y precisa	de los controles
Procedimientos	difusión de políticas.	internos aplicados por
convenidos		la empresa
relativos a		LUBRISA S.A.
información		
financiera de		
Lubricantes		
Internacionales		
S.A		
LUBRISA durante		
el		
período 2013		

---

*Nota: Tesis que se utilizaron como referencia para la elaboración de este proyecto integrador.*

El trabajo “Análisis a la cuenta de mercaderías en base a la Norma Internacional de Auditoría sección 920 Procedimientos convenidos relativos a información financiera de Lubricantes Internacionales S.A LUBRISA durante el período 2013” (Llerena y Montalván, 2016) es la base referencial de este trabajo de estudio, debido que explica la aplicación de la NIRS 4400 y proporciona un entendimiento detallado de los procedimientos acordados que se pueden aplicar a partidas o transacciones específicas de los estados financieros de la entidad.

Adicionalmente se considerarán las siguientes tesis de grado para el desarrollo de este trabajo de investigación:

La tesis “Aplicación de un encargo de procedimientos acordados para el control de la cuenta costo de venta en una empresa comercial ubicada en la ciudad de Guayaquil” (Lucero y Ponce, 2021) nos permitió conocer la mejor metodología para la aplicación de procedimientos

convenidos con la entidad y la aplicación de estos sobre la cuenta de inventario, además que nos permitió identificar las palabras y conceptos claves que permitieron desarrollar el trabajo de investigación.

La tesis “Trabajo de procedimientos convenidos a las cuentas por cobrar y gestión financiera en la compañía Tsaajec S.A. en Santo Domingo” (Orralla, 2013) nos permitió adaptar los procedimientos aplicados en las cuentas por cobrar en nuestro trabajo de estudio, siguiendo la metodología y el desarrollo de los procedimientos aplicables al trabajo realizado en nuestra entidad.

La tesis “Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica” (Carpio, 2015) nos sirvió de referencia para identificar la deficiencia de los controles en las cuentas a revisar, también fue una guía para determinar lo que debemos entregar en el informe de procedimientos acordados y la estructura de este.

#### **1.5.4 Marco metodológico**

El presente trabajo de estudio se desarrolla bajo el marco de la NIRS 4400 de Servicios Relacionados de Procedimientos Acordados. Como se indicó anteriormente, esta norma nos permite enfocarnos en realizar procedimientos de auditoría sobre cuentas específicas, en este caso, seleccionamos cuentas de Caja y Bancos bajo el criterio de auditoría de conocimiento del auditor, ya que bajo normativa no se aplica materialidad de las cuentas, por consiguiente, no se puede determinar los saldos de cuentas como materiales o no materiales.

La metodología dentro de los trabajos de investigación pueden ser carácter cuantitativo, cualitativo o en su caso una combinación de ambas técnicas, el uso de estas depende del criterio del investigador y las necesidades que se presenten dentro de la investigación.

Para el trabajo de estudio que estamos realizando hemos utilizado una combinación de las técnicas cuantitativas y cualitativas, debido que consideramos los enfoques de ambas

técnicas de investigación. De acuerdo con Mesías (2010) “el enfoque cualitativo se caracteriza por ser descriptivo, inductivo, holístico, fenomenológico, estructural-sistémico y ante todo flexible, destaca más la validez que la replicabilidad, trata ante todo de identificar la naturaleza profunda de las realidades y su estructura dinámica”. Y según Rivadeneira (2017), podemos decir que el enfoque cuantitativo nace de la recolección de datos y el análisis que se hace de la misma con el fin de cuantificar el problema y generalizarlo a una población.

La combinación de enfoques que hemos aplicado nace de la técnica de recolección de datos que utilizamos para adquirir información de la entidad de estudio como la entrevista para entender el negocio y las áreas relacionadas a los procedimientos acordados con la compañía. El método cuantitativo nos permite analizar la información numérica recopilada de los procedimientos realizados en los diferentes papeles de trabajo, esta información es histórica y se relaciona directamente con las cuentas de Caja y Bancos a la fecha que realizamos los procedimientos acordados.

# CAPÍTULO 2

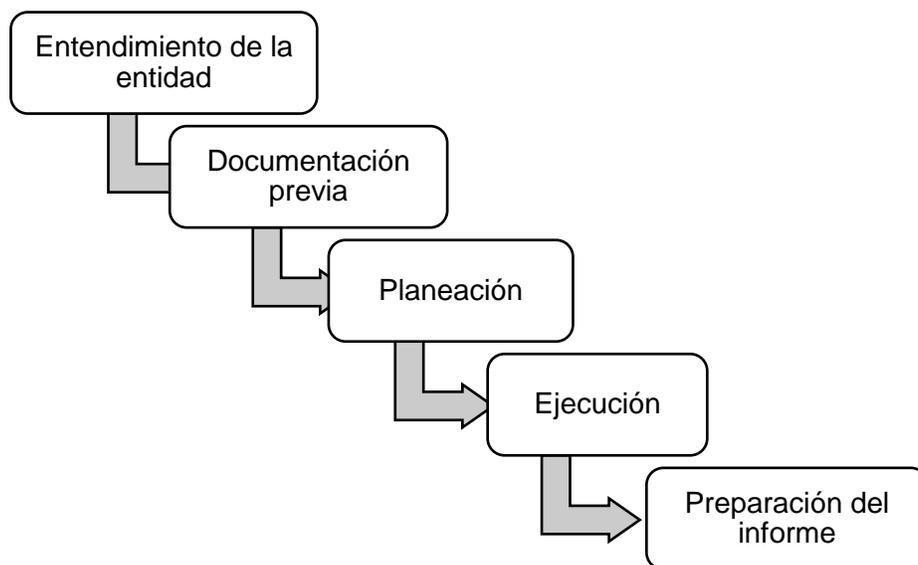
## 2. ANTECEDENTES

Previo al presente proyecto de investigación iniciamos seleccionando la compañía con la cual trabajamos. En primer lugar, conversamos con la gerencia para realizar un conocimiento previo de las necesidades que poseía la compañía con respecto al área contable, de acuerdo con las indagaciones y evaluando las necesidades de la entidad acordamos realizar un trabajo de procedimientos convenidos en la cuenta de interés, es decir, en la cuenta contable que se considera posee un mayor riesgo de auditoría.

Luego, realizamos la respectiva carta de compromiso con los procedimientos a realizar acordados con la gerencia, posterior a esto, presentamos la planeación del trabajo acordado. Por consiguiente, avanzamos con la ejecución de los procedimientos con ayuda del personal del departamento contable y de la información que estos nos proporcionaron. Finalmente, terminamos el trabajo de procedimientos con la elaboración y presentación del informe con los hallazgos encontrados en la cuenta contable de caja y bancos.

**Figura 1**

*Metodología*



Nota: Metodología aplicada en la elaboración de este proyecto integrador.

## **2.1 Entendimiento de la entidad**

La empresa objeto de estudio está dedicada al desarrollo y comercialización de software y hardware especializado en el control de personal y tráfico de vehículos de los cuales algunos se encuentran registrados en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI). La compañía fue constituida el 8 de octubre del 2003 en Ecuador e inició sus actividades con un capital suscrito de \$800,00 USD dividido en 800 acciones con un valor de \$1,00 USD cada una.

En el 2021 los resultados netos de la empresa ascienden a \$275 mil USD, esto significa un incremento del 61% de los resultados en comparación con los del 2020 debido al aumento de las ventas y disminución de sus costos. Otra consideración importante que debemos tomar en cuenta es que la pandemia declarada por la OMS (Organización Mundial de la Salud) en el 2020 impactó considerablemente la economía a nivel mundial, por ende, la compañía de estudio también fue afectada por esta.

La compañía presenta sus estados financieros individuales bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-PYMES) dispuesto por la Superintendencia de Compañías (SUPERCIAS). Debido que los estados financieros están bajo esta normativa se aplican los criterios y estimaciones contables conforme a lo que se dispone en las mismas, además de la aplicación de las políticas contables establecidas por esta.

Se realizó indagaciones previas de las actividades de la empresa por medio de redes sociales, página web, LinkedIn. Además, se comprobó su actividad económica principal conforme a lo presentado en la página oficial de la Superintendencia de compañías, valores y seguros, lo que permite determinar los antecedentes relevantes previo al encargo de procedimientos acordados.

## **2.2 Documentación previa al procedimiento acordado**

Acorde con lo anterior, la documentación previa para el inicio de este trabajo consta de los siguientes puntos:

### **2.2.1 Propuesta de procedimientos a realizar**

Elaboramos y enviamos una propuesta con los procedimientos a aplicar en las cuentas de Caja y Bancos con el propósito de que la gerencia acepte los términos y condiciones de esta para la continuidad del proceso. Incluimos un documento que especifica toda la documentación necesaria para la realización de los procedimientos propuestos; tales como: Estados financieros a la fecha de corte del trabajo, mayores contables que respalden las transacciones realizadas en el periodo estudiado, conciliaciones bancarias de enero a junio del 2022, organigrama de la empresa en conjunto con las actividades que realiza cada departamento, liquidaciones de caja chica, detalle de soportes de asientos contables, políticas estratégicas y contables de la empresa, procedimientos realizados por el departamento contable, entre otros documentos que determinen el grado de confiabilidad de la cuenta objeto de estudio.

### **2.2.2 Carta de encargo**

Para la elaboración de la carta de encargo se cumple con los parámetros estipulados en la NISR 4400 los cuales indican la finalidad de la carta, condiciones establecidas, procedimientos y alcance a aplicar, forma y contenido del informe a emitir con la finalidad de que la gerencia acepte los términos y condiciones para el comienzo del trabajo.

### **2.2.3 Contrato de servicios**

Una vez aceptada la propuesta y carta de encargo, se procede al contrato de servicios donde se especifica el inicio del trabajo, culminación de este y la fecha de presentación del informe de hallazgos de hecho. Considerando que el trabajo realizado tiene fines académicos,

no se procedió a firmar ningún contrato, sin embargo, la propuesta y carta de compromisos están en conocimiento de la entidad.

## **Fase de los procedimientos acordados**

### **2.3 Planeación**

En esta etapa se determinaron las fechas de ejecución de cada procedimiento dentro del plazo establecido previamente con la compañía. Consideramos un detalle de riesgos a mitigar de acuerdo con cada punto detallado en los procedimientos.

#### **2.3.1 *Asignación de los procedimientos***

Se planificó y determinó la fecha del desarrollo de los procedimientos totales durante el periodo de trabajo, se dividen las asignaciones con el equipo de trabajo conforme a las necesidades a cubrir dentro de los plazos establecidos y de las necesidades inicialmente identificadas.

#### **2.3.2 *Programa de auditoría***

El programa de auditoria se estableció conforme a las reuniones realizadas con el personal administrativo y contable. Con los cuales mantenemos el contacto durante la elaboración de la tesis. Por otro lado, este programa de auditoría detalla todas las actividades que el equipo de trabajo debe realizar antes de la entrega del informe hasta elaborar el programa de auditoría final.

### **2.4 Ejecución del trabajo**

La ejecución del trabajo de procedimientos inició con las entrevistas planificadas con la gerencia para conocer con mayor profundidad el giro de negocio, las políticas establecidas, la metodología de trabajo, entre otras funciones de la compañía. Aquello conversado con los

gerentes se basó en un cuestionario elaborado para conocer las funciones en relación con su cargo y a lo relacionado con las cuentas de Caja y Bancos. En segunda instancia, con base en la información proporcionada por los gerentes se procedió a evaluar el control interno y detectar posibles inconsistencias en las respuestas obtenidas.

De la misma forma, se agendó una reunión presencial con la contadora general de la empresa donde se realizaron preguntas relacionadas al proceso de elaboración de las conciliaciones bancarias y tiempo estimado de aprobación de estas, conforme con lo conversado se elaboró un relevamiento de caja el cual incluye procedimientos correspondientes a otras cuentas relacionadas directamente con Caja y Bancos. De igual manera, se realizó preguntas con los gastos generales de caja chica y clasificaciones establecidas en los estados financieros.

La evaluación de control interno consistió en el análisis de los procesos detallados por la contadora y el control de evaluación por parte de la gerencia, lo cual nos permitió analizar el nivel de los riesgos inicialmente detallados en la planeación realizada.

#### **2.4.1 Determinar riesgos de auditoría**

En primer lugar, “se produce riesgo cuando hay probabilidad de que algo negativo suceda o algo positivo no suceda”. (Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna)

En segundo lugar, luego de una exhaustiva búsqueda y el análisis de los riesgos presente en la compañía se logró identificar el tipo de riesgo para este caso de estudio, el cual es el riesgo de organización, debido a la estructura poco clara de los niveles administrativos, la ausencia de planificación anual y los malos canales de comunicación entre los diferentes niveles. (Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna).

Finalmente, con conocimientos previos de las necesidades y controles de la entidad se determinaron los riesgos de auditoría ligados a la cuenta de caja y bancos, lo cual nos permitió desarrollar de forma específica los procedimientos acordes a esta cuenta.

#### **2.4.2 Verificar la existencia de políticas contables y de autorización y aprobación de asientos manuales**

A través de las entrevistas realizadas a los gerentes y a la contadora general corroboramos que no existe un manual de políticas documentado que especifique políticas contables a aplicar, asimismo no poseen políticas de autorización y aprobación de asientos manuales, estos son realizados por la contadora general y revisados por la misma.

#### **2.4.3 Evaluar los saldos de las cuentas de Caja y Bancos**

Se solicitaron los estados financieros con corte al 30 de junio de 2022 conforme al periodo en que se realizó los procedimientos de revisión de la cuenta contable de estudio. De acuerdo con la contadora general, el sistema contable en el cual se elaboran los estados financieros reporta los saldos de cuentas registrado acorde a la información ingresada por los departamentos, dado que es un ERP por sus siglas en inglés Enterprise Resource Planning, lo cual definimos como Planificación o Sistema de Recursos Empresariales.

Sin embargo, el sistema no permite el ingreso automático de ciertas transacciones, por lo tanto, la contadora general es la encargada de hacer los respectivos ingresos de asientos manuales y es ella misma quien revisa que el asiento sea correcto. Por esta razón, decidimos aumentar el nivel de riesgo de la cuenta de Caja y Bancos, al ser una cuenta que se puede manipular fácilmente por medio de transacciones inexistentes.

**Tabla 2**

*Cuenta Efectivo y equivalente de efectivos*

Cuenta	Nombre	Saldo
1.01.01.	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	
		<b>\$1.186.071,91</b>
1.01.01.01.	<b>CAJAS</b>	
		<b>\$14.551,27</b>

1.01.01.01.01	Caja Chica \$800	\$460,77
1.01.01.01.02	Caja De Viáticos \$1200	\$1.220,50
1.01.01.01.04	Cheques Posfechados	\$12.870,00
1.01.01.02.	<b>BANCOS</b>	<b>\$1.171.520,64</b>
1.01.01.02.01	Banco Amazonas	\$463.544,45
1.01.01.02.02	Banco Produbanco	\$244.514,17
1.01.01.02.03	Banco Pacifico	\$463.462,02

*Nota: Presentación de la cuenta Efectivo y equivalentes de efectivo y sus subcuentas.*

Luego se realizó una comparativa con los valores del año anterior con corte a diciembre del 2021, para lo cual nos proporcionaron los respectivos Estados Financieros auditados al 31 de diciembre del 2021.

A través de una tabla se logró evidenciar que los saldos se mantienen en tendencia a pesar de que existe una ligera variación debido a la diferencia de tiempo de 6 meses.

### **Tabla 3**

*Cuenta Efectivo y equivalentes del efectivo 2021 vs 2022*

<b>Cuenta</b>	<b>jun-21</b>	<b>jun-22</b>
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>1.338.339,10</b>	<b>1.186.071,91</b>
<b>CAJAS</b>	<b>1.971,34</b>	<b>14.551,27</b>
Caja Chica \$800	771,34	460,77
Caja De Viáticos \$1200	1.200,00	1.220,50
Cheques posfechados	-	12.870,00
<b>BANCOS</b>	<b>1.336.367,76</b>	<b>1.171.520,64</b>
Banco Amazonas	147.336,38	463.544,45
Banco Produbanco	678.339,10	244.514,17

Banco Pacífico

510.692,28

463.462,02

---

*Nota: Comparación de la cuenta y subcuentas de Efectivo y equivalentes de efectivo entre junio del 2021 y junio del 2022.*

#### **2.4.4 Determinación de muestra y población en las que se aplicaría las pruebas de evaluación**

Según planificación preliminar se seleccionó la totalidad de transacciones y/o partidas relacionadas a la cuenta caja y Bancos para el año 2022 como población y al mes de junio como muestra debido a que reduce la probabilidad de riesgos inherentes, debido que es la fecha corte en la cual se está realizando el trabajo con respecto al año actual.

En su aplicación se observó que el tamaño de la muestra revisada fue de 74 transacciones con respecto a Caja y sus clasificaciones, 239 transacciones respecto al reporte de asientos contables relacionados a los movimientos en la cuenta Bancos.

#### **2.4.5 Comparación de estados financieros y mayores contables con corte a junio 2022**

Primero, se solicitó los estados financieros y mayores contables con corte a junio 2022 para extraer las cuentas a revisar, en este caso, Caja y Bancos. Luego, se comprobó que los valores presentados en el estado financiero estén uniformes con los presentados en los mayores contables de dichas cuentas y que no existan diferencias.

#### **2.4.6 Conciliaciones bancarias**

Para realizar este trabajo se solicitaron las conciliaciones bancarias realizadas por el departamento contable, correspondiente a los meses de enero a junio del 2022, las cuales son realizadas de manera manual por la contadora general y guardados en formato PDF; debido

que ella es quien las revisa no imprimen ni se firman las conciliaciones realizadas. Además, se solicitaron los estados de cuenta bancarios correspondientes a los meses alcanzados por este trabajo de estudio.

#### **2.4.6.1 Comparar los saldos de las conciliaciones bancarias con el módulo de bancos y estados financieros**

En este paso, se identificó que los valores especificados en las conciliaciones bancarias de cada mes coincidan con lo reflejado en el módulo de bancos y a su vez este valor sea el mostrado en los estados de cuenta bancarios.

#### **2.4.6.2 Identificar partidas inusuales o clasificaciones incorrectas que reflejen inconsistencia en los valores registrados**

Previo a la identificación de partidas con inconsistencia, es importante mencionar que se realizó una entrevista con la contadora general, en la cual respondió que las conciliaciones bancarias son parte del proceso que se realiza para conciliar valores, por lo tanto, ella revisa partida conciliatoria por partida, lo que permite que no existan variaciones relacionados a la cuenta bancaria de la empresa.

Primero, revisa los movimientos en la cuenta del banco, para luego clasificarlos correctamente al momento de realizar la conciliación. Cabe recalcar que esta conciliación se la realiza de manera manual, en donde se deben restar correctamente las notas de débitos no contabilizadas, sumar los depósitos no contabilizados, restar los cheques girados y no cobrados y sumar las notas de crédito no contabilizadas. Con este proceso logra que el saldo bancario quede conciliado con lo registrado en el sistema contable.

El procedimiento nos especificó, como primer paso, la revisión exhaustiva de las conciliaciones de cada mes, las cuales fueron enviada por la contadora, cabe recalcar que se quedó a la espera de las conciliaciones de los tres bancos activos en la empresa, sin embargo,

nunca llegó la conciliación del mes de junio de Produbanco. Segundo, se logró observar que ninguna conciliación se encontraba revisada por otra persona, ni aprobada por la gerencia, debido a que las conciliaciones eran realizadas manualmente la contadora no presentó las conciliaciones de manera mensual al gerente.

Tercero, se encontró diferencias en la conciliación bancaria de Produbanco, esto se debe a la falta de información que quedó pendiente de enviar por la contadora debido a problemas administrativos y otras ocupaciones en la cual fue delegada diferente a su área de trabajo

Es por esto, que se decidió registrar la diferencia presentada la cual fue de \$55.766,92. Cabe recalcar que se realizó una reunión presencial con la contadora para aclarar que esta diferencia es debido a la información de Produbanco correspondiente al mes de junio que nunca llegó. Como resultado a esto, la contadora envió la conciliación faltante la cual cubría el valor de la diferencia, es por lo que se continuó con el trabajo sin inconsistencias encontradas en los valores de las conciliaciones. Además, se confirmó la causa de la inconsistencia que originó esta diferencia.

#### **2.4.6.3 Observar que exista evidencia en niveles de preparación, revisión y aprobación independiente**

El análisis desarrollado en el entendimiento del negocio en conjunto con la evidencia recopilada mediante esta metodología nos permitió identificar que las conciliaciones bancarias enviadas por la contadora no estaban con una firma de aprobación, ni revisión debido a falta de políticas no incluidas en la empresa.

#### **2.4.6.4 Identificar partidas con antigüedad mayor a tres meses**

En el momento que se realizó las conciliaciones bancarias, se identificaron las partidas conciliatorias correspondientes al mes de junio (mes de corte), las cuáles fueron analizadas

bajo la antigüedad de cartera, se identificaron un total de 21 cheques girados y no cobrados donde uno de ellos presentaba una antigüedad de 470 días.

#### **2.4.7 Realizar arqueo sorpresa de caja Chica**

Con la información que se encontró en los estados financieros con corte a junio 2022 la cuenta de caja chica y caja de viáticos sumaron un total \$1.681,27. Se comprobó con los mayores entregados para corroborar el valor mostrado, del total encontrado, \$460,77 debía estar en efectivo en la empresa.

Se realizó el arqueo sorpresa de caja chica en donde la contadora no presento el dinero indicado conforme a la revisión en este proceso, de igual manera no existe soporte que respalde la salida de esa cantidad de dinero.

#### **2.4.8 Determinar el personal competente para las tareas asignadas**

Durante la asignación de las tareas, y las entrevistas realizadas a la contadora general y los gerentes de la compañía, se verificó que la contadora general es quien se encarga de todo el proceso contable debido a ciertos cambios y retiros en el personal del departamento. Adicionalmente, cuando el gerente no se encuentra en la empresa o está realizando otras labores la contadora realiza funciones del área administrativa. Debido a esto es que la presentación de documentación y revelaciones se realiza de forma tardía.

Como resultado a esto, se evidencio que existe deficiencia en el manejo de labores de la empresa, el personal encargado de otra área realiza trabajos que no corresponden a su cargo, Por lo tanto, retrasa su proceso de presentación de tareas. De manera que, se evidencio, malas prácticas al momento de revisar las conciliaciones bancarias en el personal auditado.

## **2.5 Emisión del informe**

En esta fase, una vez terminada nuestra investigación e indagaciones a las personas involucradas en el proceso, se procedió a elaborar el informe cumpliendo con los lineamientos de la norma a aplicar la cual es la Norma de Internacional de Servicios Relacionados 4400.

El informe contiene los datos de la empresa quien encargó la realización de determinados procedimientos, el propósito y los procedimientos acordados a elaborar, descripción de los hechos detectados con su respectivo soporte de saldos, partidas e información financiera y no financiera especificados en el mismo, las conclusiones emitidas según la NISR 4400, las recomendaciones emitidas por el auditor una vez encontrado los hallazgos, las declaraciones de confidencialidad correspondientes, los datos y la firma del auditor independiente.

## CAPITULO 3

### 3. RESULTADOS Y ANÁLISIS

#### 3.1 Evaluación de control interno

##### 3.1.1 Entrevistas

##### 3.1.1.1 Entrevista al gerente general

El gerente general es quien se encarga de la administración de la empresa junto con el gerente de ventas y el de operaciones. Cada uno realiza su trabajo conforme a su área administrativa y cargo gerencial. Entre lo mencionado durante la entrevista realizada podemos rescatar los siguientes puntos importantes:

- No cuentan con un manual de políticas y procedimientos documentados con respecto a ningún departamento, las decisiones se toman en consideración de la gerencia.
- Las reuniones de accionistas se realizan de forma esporádica y únicamente se documenta una reunión oficial de accionistas por año correspondiente a la revisión de estados financieros anuales.
- La presentación de los estados financieros a gerencia se realiza de forma anual, previo a la entrega de documentos a la SUPERCIAS.
- La confianza es muy alta en el personal administrativo, contable y en los sistemas utilizados por ellos para el manejo de los recursos empresariales.

El gerente expresó su confianza en el personal de la compañía, sin embargo, desea corroborar que los procesos aplicados en la compañía son los más adecuados y que no existan partidas inusuales en las transacciones del periodo estudiado.

### 3.1.1.2 Entrevista a la Contadora General

En cuanto a la entrevista con la contadora general, se realizó un cuestionario de pregunta para obtener una información completa de los procesos a auditar. Entre los puntos conversados cabe recalcar:

- La compañía no posee un manual de políticas contables bajo NIIF para Pymes.
- No se realizan aprobaciones de ingreso y revisión de asientos contables manuales.
- Las confirmaciones de saldos de cuentas deudoras y acreedoras se realizan únicamente en el periodo de auditoría externa, es decir, una vez al año y para información de los auditores.
- El departamento contable ni el gerencial realizan analíticas de variaciones mensuales, trimestrales, semestrales o anuales para identificar fluctuaciones en los valores de las cuentas.
- La compañía trabaja con las estimaciones y políticas contables básicas establecidas por las NIIF's y aprobaciones a consideración del gerente general de la compañía.
- Las funciones de la contadora sobrepasan el departamento y proceso contable, en repetidas ocasiones ha tenido que atender asuntos administrativos o gerenciales cuando los gerentes no se encuentran en la compañía.

Al finalizar la reunión, la responsable del área contable comentó que el atraso en la entrega de documentación contable se debe a los recientes cambios en el personal, tanto del departamento contable, como en otros departamentos, especialmente del auxiliar de facturación. Asimismo, expresó su inquietud por la falta de personal en el área administrativa y contable dado el crecimiento de la entidad.

### **3.1.2 Análisis del Control Interno**

Con base en lo establecido en el Modelo COSO ERM 2017 se ha analizado el cumplimiento de cada principio y los riesgos asociados a los mismos:

- **Gobierno y Cultura**

**Hallazgo:**

La entidad estudiada no posee una estructura organizada de sus departamentos, áreas y cargos funcionales y operativos. Asimismo, no poseen un documento firmado y aprobado a nivel gerencial que sustente los cargos y funciones de cada departamento respectivamente. Por esta razón, personal no administrativo realiza funciones del área administrativa, en este caso, la contadora general cumple funciones administrativas y financieras a la vez.

Así mismo, no se pudo evidenciar la existencia de manuales, políticas y procedimientos de ningún área de la empresa, para lo cual indagamos con gerencia y nos explicaron que las decisiones son tomadas de acuerdo con el criterio de los gerentes y la contabilidad es realizada bajo la normativa establecida en las NIIF's para Pymes.

**Recomendación:**

La gerencia debería contratar un profesional capacitado para la elaboración de un organigrama estructurado de acuerdo con las funciones que realiza cada empleado que forma parte del talento humano de la compañía, además de elaborar los respectivos manuales, políticas y procedimientos correspondientes a cada departamento de la entidad, considerando las funciones y actividades que se realizan en cada proceso.

### **3.2 Evaluación de hallazgos de auditoría**

- **Falta de políticas y manual contable bajo NIIF para Pymes documentadas**

**Procedimiento realizado:**

Indagación sobre políticas y manual contable documentados bajo NIIF para Pymes y su aplicación consistente entre periodos contables.

**Hallazgo:**

De acuerdo con lo conversado con la contadora general, la compañía no posee políticas ni un manual contable bajo NIIF para Pymes documentados, las estimaciones contables se realizan bajo la normativa de información financiera vigente y las consideraciones que establezca el gerente general.

**Recomendación:**

Establecer un documento de políticas y manuales contables que se ajusten a las necesidades de la gerencia y a la normativa vigente para el correcto aplicativo de información financiera y contable, en este caso, NIIF para Pymes.

- **Falta de procesos de revisión y aprobación**

**Procedimiento:**

Indagar los procedimientos de control aplicados por la Administración para la captura, procesamiento y reporte íntegro y exacto de la cuenta Efectivo y equivalentes del efectivo.

**Hallazgo:**

La contadora general es la encargada de realizar todo el proceso contable de la compañía por medio del ERP, debido que no todos los departamentos han sido capacitados para el uso correcto del sistema, existen transacciones que deben registrarse manualmente lo cual es una actividad realizada y revisada por ella misma, sin autorización de un cargo superior, así mismo, cualquier proceso contable adicional a los que realiza el sistema es elaborado y revisado por la contadora. Este hallazgo aumenta el riesgo de control sobre los estados financieros ya que pueden contener errores y son más vulnerables a fraudes financieros.

**Recomendación:**

El equipo auditor recomienda que la gerencia establezca un superior capacitado para que revise y apruebe los trabajos contables realizados por la contadora o aquellos que ya han sido revisados por ella.

- **Diferencia preliminar de saldos**

**Procedimiento:**

Solicitar los estados financieros al 30 de junio del 2022 y comparar los saldos con los mayores o auxiliares correspondientes.

**Hallazgo:**

Comparando los mayores contables con las cuentas presentadas en el balance general, existe una ligera variación de los valores presentados, esto se debe a los ajustes realizados durante el periodo para alcanzar los objetivos y por las diferencias conciliatorias que la contadora aún no había registrado en sus libros. Además de que en la revisión de saldos del 2022 vs 2021 existe una variación de saldos, la contadora indicó que se debe a la diferencia en ingresos recibidos el periodo actual, adicionalmente porque existe valores vencidos en la cartera por cobrar actual.

**Recomendación:**

Solicitar al auxiliar contable que realice las conciliaciones y ajustes necesarios, que luego estos sean revisados por la contadora para verificar la coincidencia de los saldos del sistema vs los libros auxiliares y verificar mediante gerencia que los registros estén correctos. Además, el departamento de cobranza debe revisar constantemente la cartera de cuentas por cobrar y solicitar los pagos de facturas ya vencidos y cerca de vencer cuando es necesario.

- **Diferencia contable en saldo de cuenta Bancos**

**Procedimiento:**

Solicitar conciliaciones bancarias al 30 de junio del 2022.

Comparar el saldo de las conciliaciones bancarias con el módulo de bancos y estados financieros.

**Hallazgo:**

Las conciliaciones bancarias están elaboradas de forma manual, es decir, la contadora baja los reportes de libros auxiliares y revisa transacción por transacción para realizar las conciliaciones bancarias, a la vez, ingresa asientos manuales de ser necesario para ajustar los valores de bancos y que estos coincidan con los estados de cuentas.

La empresa no ha cumplido con la NIC 8 numeral 7 ya que a pesar de que en los estados financieros no exista diferencia, los valores presentados en Bancos, no ha sido revisados, ni aprobados por el gerente en las fechas correspondientes.

**Recomendación:**

El equipo auditor recomienda que, en base a la política establecidas con anterioridad, se establezca un límite de tiempo para las entregas de las respectivas conciliaciones, en el que a pesar de cualquier factor externo que se pueda presentar, la gerencia pueda revisar y aprobar las conciliaciones ya sea de manera mensual, semestral o anual conforme a los movimientos en la cuenta Bancos.

- **Partida conciliatoria de 417 días de antigüedad.**

**Procedimiento:**

Identificar e indagar sobre partidas con antigüedad mayor a 3 meses.

**Hallazgo:**

Se identificó una partida conciliatoria que supera el límite de 90 días de antigüedad, 417 días, de acuerdo con las indagaciones con la contadora, es un cheque girado y no cobrado por parte de uno de los proveedores, debido que este perdió dicho cheque y no lo cobró a la fecha de corte de este trabajo.

**Recomendación:**

Solicitar a los bancos el movimiento y confirmación de las cuentas, a su vez, solicitar notificaciones de entrega y cobro de los cheques girados, de esta forma se asegura que los

mismos han llegado a sus destinatarios y que el riesgo de pérdida se traslada al destinatario una vez notificada la llegada del cheque a sus arcas.

- **Diferencia del saldo de la cuenta contable de Caja chica**

**Procedimiento:**

Realizar arqueo sorpresa de caja chica.

**Hallazgo:**

Identificamos una diferencia de valores entre caja chica y los mayores contables de la cuenta, debido que no hay sustento que respalde la salida de \$460,77 los cuales no fueron encontrados en caja chica cuando se realizó el arqueo sorpresa, la diferencia se origina en la caja de viáticos la cual debía contar con mil doscientos dólares.

**Recomendación:**

El manejo de caja chica debe corresponder a una sola persona autorizada, gerencia debe realizar arqueos de caja chica mensualmente de manera esporádica para fortalecer el control de la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo y disminuir el riesgo asociado a esta cuenta.

### 3.3 Matriz de riesgo de auditoría

**Tabla 4**

*Matriz de evaluación de riesgo de auditoría*

---

<b>Elaborado por:</b> JD	<b>Revisado por:</b> KC
	<b>Fecha:</b> 04/07/22
<b>COMPAÑÍA DFG S.A.</b>	
<b>Trabajo de procedimientos acordados sobre las cuentas Caja y Bancos</b>	
<b>Matriz de evaluación de riesgos de auditoría</b>	
<b>Riesgo</b>	<b>Enfoque de auditoría</b>
<b>Controles</b>	

<b>CUENTA: Caja/Bancos</b>			<b>Pruebas de cumplimiento</b>	<b>Pruebas sustantivas</b>
Exactitud	Se presentan diferencias en las conciliaciones bancarias	*Elaboración por otra persona diferente al que la aprueba	*Verificar que se realice el proceso conforme a los establecido en la norma de control interno.	*Comparar los saldos de las conciliaciones con el saldo según libros
Integridad	Falta de revisiones a los procesos relacionados en la cuenta de Caja y Bancos.	*Revisión por parte de gerencia y la contadora general de los procesos realizados en Caja y Bancos.	*Verificar el uso y manejo de políticas que ayuden a un mejor control de la empresa.	*Revisar que exista aprobación y revisión de las conciliaciones
	Ausencia de revisiones que generen un control en la presentación de las conciliaciones bancarias y caja chica.			* Realizar un arqueo de caja chica sorpresa
Existencia	Gastos mensuales de caja chica sin respaldos	*Colocar los respectivos soportes en los gastos realizados de caja chica que puedan comprobar que en realidad ese dinero fue gastado en lo que mencionan.	*Verificar si el dinero disponible según el corte al 30 de junio se encuentra en efectivo por la persona que lo maneja.	*Indagar de manera presencial los temas relacionados a caja chica y observar que el dinero se encuentre en la empresa.

*Nota: Matriz explicativa de los riesgos evaluados de acuerdo con las aseveraciones de los*

*Estados Financieros*

### **3.4 Programa de auditoría**

**Tabla 5**

*Programa de auditoría*

**Elaborado por: JD**

**Revisado por: KC**

---

Fecha: 20/06/2022

**COMPAÑÍA DFG S.A.**

**Trabajo de procedimientos acordados para revisión de las cuentas Caja y Bancos**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>Nª</b>	<b>Objetivos</b>	<b>PT</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
1	Evaluación del control interno		JD	20 al 24 de junio de 2022
2	Análisis de posibles riesgos en las cuentas Caja y Bancos		KC	20 al 24 de junio de 2022
3	Revisar la existencia de políticas contables		KC	20 al 24 de junio de 2022
4	Verificar que los movimientos de las cuentas Caja y Bancos estén registrados correctamente		JD	20 al 24 de junio de 2022
5	Conciliar los saldos de los estados financieros de las respectivas cuentas con los mayores		KC	27 de junio al 01 de julio de 2022
6	Determinar la población y muestra que será utilizada para este trabajo		JD	27 de junio al 01 de julio de 2022
7	Realizar las conciliaciones bancarias	Pt_ConciliaciónBancaria	KC	27 de junio al 01 de julio de 2022
8	Verificar la evidencia de los niveles de preparación, revisión y aprobación independiente	Pt_ConciliaciónBancaria	KC	4 al 8 de julio de 2022
9	Identificar partidas conciliatorias con más de 90 días de antigüedad	Pt_ConciliaciónBancaria	KC	4 al 8 de julio de 2022
10	Realizar arqueos de caja sorpresa	Pt_arquedecaja	JD	4 al 8 de julio de 2022

---

11	Establecer las partidas que contienen errores para determinar inconsistencias	KC	11 al 15 de julio de 2022
12	Determinar si el personal es apto para las tareas asignadas	JD	11 al 15 de julio de 2022
13	Elaborar un informe de procedimientos acordados	JD y KC	18 al 22 de julio de 2022

Nota: Cronograma de ejecución de los procedimientos acordados con la compañía.

### 3.5 Observaciones

#### 3.5.1 Inspección y revisión de conciliaciones bancarias

Al momento de realizar las conciliaciones solo es la contadora quien las realiza y las revisa, no existe otra persona que gestione este proceso a pesar de ser considerada una empresa que se maneja con NIIF bajo PYMES. Respecto a la inconsistencia, se presentó diferencias en las conciliaciones bancarias en el siguiente banco:

**Tabla 6**

*Saldo de conciliación bancaria de Banco Produbanco*

Código	Banco	Cuenta	Saldo según conciliación	Saldo según libros corte a 30 de junio 2022	Diferencia
1.01.01.02.02	Produbanco	Corriente	300.281,09	244.514,17	55.766,92

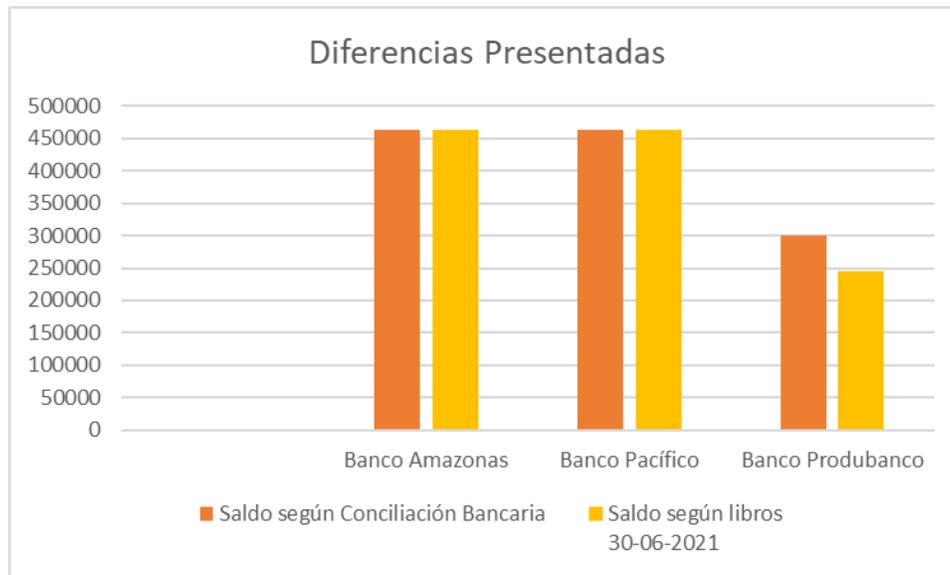
*Nota: Subcuenta de bancos de conciliación faltante de entrega.*

Cabe recalcar, que esta diferencia es por falta de información no entregada por la contadora debido a que tiene atrasadas las conciliaciones bancarias de Produbanco esto simboliza deficiencia en su trabajo.

A continuación, se puede observar la gráfica en comparación a los demás bancos de la empresa:

**Figura 2**

*Diferencia conciliación bancaria vs libros contables*



*Nota: Comparación de conciliación bancaria, estados de cuenta y libros contables.*

### **3.5.2 Liquidaciones de Caja chica**

En base a los gastos presentados de caja chica con sus respectivos valores, se solicitó a la contadora los respectivos soportes los cuales no fueron entregados. A pesar de que se han registrados diferentes gastos ninguno cuenta con un soporte para comprobar dicho gasto.

A pesar de que las liquidaciones muestran en la parte inferior las rubricas para la revisión y aprobación ninguna fue aprobada. Todas fueron revisadas por la contadora

A continuación, se muestra los gastos totales ocupados en caja chica cada mes que no cuenta con soporte:

**Tabla 7**

*Gastos de caja chica*

---

**Elaborado por:** JD

**Revisado por:** KC

**Fecha:** 05/07/2022

**COMPAÑÍA DFG S.A.**

---

---

**Trabajo de procedimientos acordados para revisión de las cuentas Caja y Bancos****GASTOS CAJA CHICA**

<b>Gastos</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>
Gasto de movilización	\$77,07	\$66,95	\$268,24	\$59,90	\$101,80	\$155,77
Gastos bancarias comisiones	\$6,85	\$8,85	\$7,85	\$15,99	\$1,14	\$7,99
Anticipo y bonos a empleados	\$-	\$40,00	\$45,00	\$60,00	\$200,00	\$40,00
Gastos de parqueos y peajes	\$99,75	\$85,95	\$88,20	\$52,50	\$59,25	\$82,41
Gastos misceláneos	\$78,78	\$153,51	\$139,21	\$33,05	\$108,81	\$176,07
Anticipo a proveedores	\$1.373,04	\$1.733,69	\$1.183,02	\$902,40	\$1.196,15	\$1.441,03
Otros valores por liquidar	\$349,82	\$83,50	\$137,00	\$68,00	\$242,02	\$207,12
<b>Total de gastos mensuales</b>	<b>\$1.985,31</b>	<b>\$2.172,45</b>	<b>\$1.868,52</b>	<b>\$1.191,84</b>	<b>\$1.909,17</b>	<b>\$2.110,39</b>

---

Nota: Detalle de gastos de caja chica de la compañía

### **3.6 Resumen ejecutivo del informe**

#### **I. ANTECEDENTES**

Conforme a la necesidad del cliente se realizó un encargo de procedimientos acordados para la verificación de la razonabilidad de la cuenta Cajas y Bancos en vista al giro de negocio de la empresa.

#### **II. OBJETIVOS**

- Verificar el cumplimiento de las políticas y manuales de funciones de los procedimientos relativos a la administración del efectivo de la empresa.
- Analizar el control interno de las áreas que se encuentran involucradas en dichos procesos.
- Comprobar si los gastos realizados sean reales conforme a los valores presentados en los estados financieros.

Identificar hallazgos y recomendaciones de las inconsistencias evidenciadas

### **III. ALCANCE**

El presente trabajo de procedimientos acordados se realizó con la finalidad de encontrar hallazgos e inconsistencias que se presenten en las cuentas Caja y Bancos. En los procedimientos acordados se realizó diferentes procesos que brinden exactitud y confiabilidad de que los valores mostrados tanto en los mayores como en los estados financieros sean uniformes esto se realizó con fecha corte al 30 de junio 2022.

### **IV. TRABAJO REALIZADO**

A continuación, se presenta los procesos realizados durante el tiempo estimado para detallar las observaciones y puntos de mejoras de este informe:

- Evaluar el control interno
- Determinar riesgos de auditoría
- Solicitar conciliaciones
- Comparar los saldos de las conciliaciones bancarias con el módulo de bancos y estados financieros
- Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación

- Identificar partidas inusuales o clasificaciones incorrectas que reflejen inconsistencia en los valores registrados.
- Observar que exista evidencia en niveles de preparación, revisión y aprobación independiente
- Identificar partidas con antigüedad mayor a tres meses
- Realizar arqueo sorpresa de caja Chica
- Determinar el personal competente para las tareas asignadas

## V. HALLAZGOS

Se mencionan las observaciones levantadas por el encargo de procedimientos acordados, los cuales, para facilitar la comprensión de su ejecución se dividió en dos partes análisis de políticas y revisión y aprobación las cuales se detallan de la siguiente manera:

### **Análisis de control interno**

- La entidad estudiada no posee una estructura organizada de sus departamentos, áreas y cargos funcionales y operativos.
- No poseen un documento firmado y aprobado a nivel gerencial que sustente los cargos y funciones de cada departamento respectivamente.
- No hay evidencia de la existencia de manuales, políticas y procedimientos de ningún área de la empresa.

### **Análisis de auditoría**

- Falta de políticas y manual contable bajo NIIF para Pymes documentadas.
- Falta de procesos de revisión y aprobación de asientos manuales y transacciones.
- Diferencia preliminar en saldos de cuentas diferente a Efectivo y equivalentes de efectivo.

- Diferencia contable en saldo de cuenta Bancos.
- Partida conciliatoria de 417 días de antigüedad.
- Diferencia del saldo de la cuenta contable de Caja chica.

## CAPÍTULO 4

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1 Conclusiones

1. Realizamos la aplicación de trabajo de procedimientos acordados con la entidad sobre los saldos de la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo de acuerdo con la normativa establecida NISR 4400, de esta forma detectamos y evidenciamos los hallazgos encontrados sobre la cuenta, proporcionando recomendaciones que permitan mejorar la calidad de los reportes de los saldos de cuenta y mitigar el riesgo asociado a esta.
2. La confianza de los gerentes sobre el manejo y funcionamiento de la compañía no solo aumenta el riesgo de fraude sobre los estados financieros sino también, aumenta el riesgo de los procesos.
3. Los procedimientos elegidos para verificar la razonabilidad de la cuenta y comprobar la exactitud de los saldos de efectivo fueron los más idóneos, permitieron encontrar diferencias en los saldos.
4. Los resultados reflejan diferencias en los valores entre los estados de cuenta bancarios y la conciliación debido a la falta de entrega de información por parte de la contadora, por un valor que asciende los 55 mil dólares, así también una partida conciliatoria mayor a 90 días correspondiente a un cheque que la compañía beneficiada ha perdido. Así mismo existe un faltante de dinero en caja chica lo que evidencia la falta de control del efectivo.
5. Los hallazgos fueron reportados a la gerencia, quienes han decidido fortalecer el control interno y mitigar los riesgos asociados a los procesos contables.

## 4.2 Recomendaciones

1. La entidad debería implementar controles de riesgo basado en COSO ERM 2017 para la identificación de los riesgos de los procesos y mitigarlos a través de la corrección de segregación de funciones y aumento de capital humano.
2. La gerencia de la entidad debe adoptar estratégicamente la implementación de manuales y políticas documentadas que permitan el correcto funcionamiento de los departamentos y de esta forma mitigar el riesgo de los procesos.
3. La confianza en el personal debería disminuir, aumentar las capacitaciones de las funciones que cumplen los trabajadores y del manejo del ERP con el que trabaja la entidad, de esta forma, la gerencia puede controlar los movimientos del sistema que realicen los trabajadores de forma eficiente.
4. Recomendamos aumentar el control de la cuenta de Caja y Bancos a través de las autorizaciones, firmas de revisión y segregando las funciones de quienes laboran en el departamento contable y de cobranzas, de esta forma evitan los faltantes de efectivo y verifican los movimientos transaccionales.
5. Recomendamos que la entidad implemente política referente a los procesos contables que permita a los trabajadores regirse a las mismas y cumplir en los plazos establecidos su trabajo designado.

## BIBLIOGRAFÍA

- Andrea, B. M., Félix, V. O., & Alejandro, V. R. (2017). *Propuesta de un sistema de control interno basado en el marco integral de gestión de*. Obtenido de Repositorio de ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL.
- Andrea, B. P. (2019). *Origen, evolución y perspectiva de la auditoría. Una mirada histórica*. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/20120/ORGEN%2c%20EVOLUCI%c3%93N%20Y%20PERSPECTIVA%20DE%20LA%20AUDITORIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Becerra, Ó. D. (Julio de 2006). *Contabilidad y negocios* . Obtenido de Revista del departamento académico de ciencias administrativas
- Carpio León, S. M. (2015). *Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica*. Obtenido de Repositorio de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.
- Cóccaro, A. M. (Enero de 2020). *ENCARGOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS ACORDADOS: UNA ALTERNATIVA PARA HACER CRECER*. Obtenido de [https://www.consejosalta.org.ar/wp-content/uploads/ENCARGOS-PARA-REALIZAR-PROCEDIMIENTOS-ACORDADOS\\_-UNA-ALTERNATIVA-PARA-HACER-CRECER-NUESTRO-ESTUDIO-CONTABLE.pdf](https://www.consejosalta.org.ar/wp-content/uploads/ENCARGOS-PARA-REALIZAR-PROCEDIMIENTOS-ACORDADOS_-UNA-ALTERNATIVA-PARA-HACER-CRECER-NUESTRO-ESTUDIO-CONTABLE.pdf)
- Comité Permanente de Normas y Procedimientos de Auditoría. (Mayo de 2015). *Guía de Aplicación de la Norma Internacional de Servicios Relacionados Número 4400, Trabajos Para Realizar Procedimientos Convenidos Relativos a la Información Financiera*. Obtenido de Federación de Colegios de Contadores Públicos De La República Bolivariana de Venezuela.

- FERREIRA, P. G., ZÁRATE, M. J., & REBOIRAS, M. S. (2009). *LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL CCEE RELACIONADOS CON AUDITORÍA, REVISIÓN LIMITADA, COMPILACIÓN Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS*. Obtenido de <https://www.colibri.udelar.edu.uy/jspui/bitstream/20.500.12008/61/1/M-CD3907.pdf>
- Fierro, A. M., Fierro, F. M., & Fierro, F. A. (Marzo de 2021). *Contabilidad General Enfoque NIIF para pymes*. Obtenido de [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8yFZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA3&dq=definicion+de+la+cuenta+de+efectivos+y+equivalente&ots=Q39wdy\\_6iK&sig=wbAcCuoDOG4NSutWFfj8BxY3KuM#v=onepage&q=definicion%20de%20la%20cuenta%20de%20efectivos%20y%20equivalente&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8yFZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA3&dq=definicion+de+la+cuenta+de+efectivos+y+equivalente&ots=Q39wdy_6iK&sig=wbAcCuoDOG4NSutWFfj8BxY3KuM#v=onepage&q=definicion%20de%20la%20cuenta%20de%20efectivos%20y%20equivalente&f=false)
- Francisco, B. R., & Carolina, L. R. (2015). *Diseño de un plan de Auditoría para el rubro de la Cuenta Efectivo y Equivalente al Efectivo de una Empresa que se dedica a la compra y venta de materiales de construcción y acabados, para el año 2013*. Obtenido de Repositorio de ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
- Fuentes, C. O., & Dumes, M. J. (Agosto de 2015). *ANÁLISIS A LA CUENTA DE MERCADERÍAS EN BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA SECCIÓN 920 PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS RELATIVOS A INFORMACIÓN FINANCIERA DE LUBRICANTES INTERNACIONALES S.A LUBRISA DURANTE EL PERÍODO 2013*. Obtenido de Repositorio de UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
- Haro, R., & Santiago, A. (05 de Marzo de 2021). *Propuesta metodológica para aplicación del encargo de procedimientos acordados sobre información financiera y no financiera en empresas del sector farmacéutico comercial de la ciudad de Guayaquil*. Obtenido de Repositorio de Universidad Católica de Santiago de Guayaquil
- Jiménez-Rodas, E. M., Narváez-Zurita, C. I., Mireya-Magdalena, T. P., & Erazo-Álvarez, J. C. (06 de Marzo de 2020). *Evaluación del sistema de control interno del componente*

- propiedad, planta y equipo en empresas hospitalarias*. Obtenido de  
file:///C:/Users/User%20A1/Downloads/Dialnet-  
EvaluacionDelSistemaDeControlInternoDelComponenteP-7351790.pdf
- Lucero López, G. B., & Ponce Iler, J. P. (2021). *Aplicación de un encargo de procedimientos acordados para el control de la cuenta costo de venta en una empresa comercial ubicada en la ciudad de Guayaquil*. Obtenido de Repositorio de ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL.
- Mantilla, S. A. (Febrero de 2018). *Auditoría del Control Interno* . Obtenido de  
<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Merino Pardo, K. D., & Logroño Bajaña, E. S. (2016). *Guía para la aplicación de trabajo de procedimientos convenidos para los principales rubros del estado financiero de una empresa comercial*. Obtenido de Repositorio de Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.
- Molina, L. J., & Sterling, E. Y. (2016). *Auditoría financiera a las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo e Inventarios*,. Obtenido de Repositorio de ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
- Morales, H. S. (2012). *Introducción a la auditoría* . Obtenido de <https://docplayer.es/4298849-Introduccion-a-la-auditoria.html>
- NORMA INTERNACIONAL SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS 4400* . (Junio de 2008).  
Obtenido de  
[https://www.icjce.es/images/pdfs/Circulares\\_2/2012/isrs4400\\_traduccion.pdf](https://www.icjce.es/images/pdfs/Circulares_2/2012/isrs4400_traduccion.pdf)
- ORCERA, R. M., VIGIL, J. M., & BENITO, L. L. (2020). *Fundamentos de contabilidad* . Obtenido de Repositorio de Universidad Pontificia Comillas

- Orrala Morales, C. K. (2013). *Trabajo de procedimientos convenidos a las cuentas por cobrar y gestión financiera en la compañía Tsaejec S.A. en Santo Domingo*. Obtenido de Universidad Regional Autónoma de los Andes.
- Pardo Sarango, J. J., & Ramos Bósquez, R. F. (2016). *Examen por procedimientos convenidos a la cuenta de inventarios en la embotelladora cero dos en Santo Domingo*. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo:  
[https://issuu.com/pucesd/docs/tesis\\_pando\\_ramos](https://issuu.com/pucesd/docs/tesis_pando_ramos)
- Plácido, J. M. (Octubre de 2019). *Introducción a la Auditoría*. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN*. (30 de Diciembre de 2021). Obtenido de <http://www.eeq.com.ec:8080/documents/10180/40357277/REGLAMENTO+PARA+APLICACION+LEY+DE+R%C3%89GIMEN+TRIBUTARIO+INTERNO/cb58179e-9f9a-453d-bd20-17374ca5414f>
- Rozas Flores, A. E. (2001). *La ética en la Auditoría*. Obtenido de Obtenido de Universidad Nacional Mayol de San Marcos
- Sofía, B. R. (2017). *Auditoría Elementos esenciales*. Obtenido de Ciencias económicas y empresariales
- Viloria, N. (2004). *Una aproximación a un enfoque holístico en auditoría*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/257/25700909.pdf>

# APÉNDICES

## Apéndice A. Carta de encargo

Guayaquil, junio 14 del 2022

Al gerente general de la compañía DFG S.A.

Ciudad.

Estimado,

Agradecemos la invitación para presentar nuestra propuesta de servicios profesionales para la aplicación de ciertos procedimientos que serían previamente acordados con usted sobre la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo.

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro compromiso que convendríamos con ustedes y de la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados a Compromisos de Aplicación de Procedimientos Acordados (NISR 4400). Para la realización del encargo de procedimientos acordados cumpliremos los requerimientos de ética aplicables los cuales nos exigen ser independientes.

Un encargo de procedimientos acordados realizado de conformidad con la NISR 4400 implica que apliquemos los procedimientos que hemos acordado con usted y que comuniquemos los hallazgos en el informe de procedimientos acordados. Los hallazgos son los resultados obtenidos de los procedimientos acordados aplicados. Usted nos confirma que los

procedimientos acordados son adecuados para los fines del encargo. No nos manifestamos acerca de lo adecuado de los procedimientos. Este encargo de procedimientos acordados se llevará a cabo sobre la base de que la Administración de DFG S.A. es responsable de la materia objeto de análisis sobre la que se aplican los procedimientos. Además, este encargo de procedimientos acordados no es un encargo de aseguramiento. En consecuencia, no expresamos una opinión ni una conclusión de aseguramiento.

Los procedimientos que aplicaremos tienen como única finalidad ayudarle a determinar si los saldos y transacciones de ciertas cuentas de los estados financieros y que detallamos abajo, cumplen con las normas y procedimientos de control y contables requeridas por las NIIF.

Se debe entender que la gerencia de la Compañía es responsable del contenido, integridad y exactitud de la información contable proporcionada para nuestro proceso de indagación y comparación de los resultados, así como de proporcionarnos todos los recursos necesarios para cumplir con los procedimientos acordados.

Como lo señala la norma aplicable a este tipo de trabajos, es posible que solicitemos la confirmación por escrito de la administración, acerca de la integridad de la información sujeta a la aplicación de procedimientos acordados. Los resultados de nuestras pruebas, las respuestas a nuestras solicitudes de información y las declaraciones escritas constituyen la evidencia en la cual intentamos confiar para determinar los resultados del trabajo a desarrollar. Debido a la importancia de las declaraciones de la administración para un trabajo efectivo de procedimientos acordados, la Administración de la Compañía, acuerda deslindar de responsabilidad al personal Consultor, en cuanto a daños y perjuicios que pudieran derivarse de los servicios descritos en esta carta convenio, atribuibles a cualquier manifestación errónea de la administración, contenida en la carta de declaraciones arriba mencionada.

En caso de que, en el transcurso de nuestro trabajo, nos enfrentemos a hechos o circunstancias que no permitan desarrollarlo en la forma inicialmente propuesta, se los informaremos inmediatamente por escrito, a fin de que se tomen las decisiones pertinentes por ambas partes.

Debido a que la suficiencia de los procedimientos arriba descritos de esta carta es de exclusiva responsabilidad de ONLY CONTROL S.A. CONONLY. es necesaria la aprobación de estos mediante la firma en el espacio abajo provisto y agradeceremos se sirvan remitirnos una copia debidamente firmada. En caso de que el contenido no esté de acuerdo con su entendimiento del trabajo, estamos a su disposición para recibir sus observaciones y podamos proporcionarles cualquier información adicional que usted requiera.

Atentamente,

Auditor Consultor

ACEPTADA:

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Apéndice B. Contrato de servicios

En la ciudad de Guayaquil, al día catorce del mes de junio de 2022, se celebró el presente contrato de servicios profesionales, entre el Gerente General de la empresa DFG S.A. en función de CONTRATANTE y Auditor X en calidad de Auditor Consultor en función de CONTRATADO. Las condiciones y derechos del contrato se detallan a continuación:

**PRIMERA:** La parte en función de CONTRATADO se compromete a realizar un encargo de procedimientos acordados a la cuenta Efectivo y equivalentes de efectivo del período entre enero y junio del 2022 de la empresa DFG S.A., de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400. El encargo consta de las siguientes actividades:

- Evaluar el control interno.
- Determinar riesgos de auditoría.
- Verificar la existencia de políticas.
- Verificar la existencia de políticas y manuales contables bajo NIIF para Pymes.
- Evaluar los saldos de las cuentas de Caja y Bancos.
- Determinación de muestra y población en las que se aplicaría las pruebas de evaluación.
- Comparación de estados financieros y mayores contables con corte a junio 2022.
- Conciliaciones bancarias.
- Indagar sobre partidas conciliatorias mayores a 3 meses.
- Realizar arqueos sorpresa de caja Chica.
- Determinar el personal competente para las tareas asignadas.
- Emisión del informe.

**SEGUNDA:** Con la finalidad de precisar las obligaciones de las partes, se expresa que la ejecución de las funciones y los procedimientos que afectan a la cuenta efectivo y equivalentes de efectivo son de responsabilidad exclusiva del CONTRATANTE. El CONTRATADO únicamente realizará las actividades antes expuestas basándose en la información brindada por el CONTRATANTE. Además, la evaluación por parte del CONTRATADO no tiene como objeto determinar una opinión sobre los estados financieros o indagar sobre la existencia de actos ilícitos, sin embargo, se comunicará a través de un informe todos los hechos encontrados.

**TERCERA:** La parte CONTRATADA solicitará a la parte CONTRATANTE la disponibilidad de tiempo y colaboración por parte del personal de los departamentos de gerencia/administración y contabilidad.

**CUARTA:** La parte CONTRATADA en calidad de Auditor Consultor comenzará sus actividades el día 20 del mes de junio y terminará el día 22 de julio del presente año, lo cual corresponde a 27 días hábiles si se cumplierse de manera eficaz la tercera cláusula del presente contrato.

**QUINTA:** El informe se comunicará, con sus respectivos hallazgos, el día 29 del mes de julio, si se cumplierse de manera eficaz la tercera cláusula del presente contrato.

**SEXTA:** Por el servicio que prestará EL CONTRATADO el valor que debe ser cancelado se determina en base al grado de responsabilidad, experiencia y tiempo requerido para completar un trabajo de esta naturaleza, sin embargo, es particularmente difícil estimar el tiempo real requerido, por lo cual una estimación de honorarios, en base a los términos de referencia proporcionados es de US\$ xxxxxxxx (más IVA).

De acuerdo con la política de horarios, EL CONTRADO debe cancelar el 50% de la factura correspondiente a la aceptación de esta propuesta y el 50% a la entrega del informe definitivo.

En caso de que EL CONTRATADO considere que ha existido incumplimiento parcial o total por parte de EL CONTRATANTE de las obligaciones asumidas en el presente contrato, EL CONTRATADO responderá solo hasta el monto de los honorarios que haya cobrado en relación con el servicio.

**SÉPTIMA:** Si existiese alguna clase de incongruencia o controversia entre las partes que conforman el presente contrato, se someten al trámite de juicio sumario de la ciudad de Guayaquil.

En concordancia con ambas partes, se suscriben firmando en la ciudad de Guayaquil al día 17 de junio del 2022.

---

Gerente General  
Empresa DFG S.A.

---

Auditor Consultor  
Firma TVW

## **Apéndice C. Entrevistas**

### **Cuestionario de entrevista al gerente general**

#### **1. ¿Cuándo iniciaron las actividades en la entidad?**

La empresa como tal nació gracias al capital que los 3 socios hemos inyectado en la empresa, por votación decidimos que yo iba a ser el gerente general, sin embargo, todos aportamos de la misma manera y decidimos por igual. Iniciamos en el 2003, recuerdo que teníamos poca experiencia, pero muchas ganas de salir adelante, por eso hemos crecido.

#### **2. ¿Existen políticas y manuales de procedimientos para cada departamento?**

No, las decisiones las tomamos entre los gerentes, cada departamento nos consulta las dudas correspondientes a los proyectos y el gerente que se encuentre es quien decide y si estamos los tres, entre nosotros tomamos la decisión. Los departamentos han realizado manuales con sus procedimientos, no todos se encuentran documentados ni firmados, pero tratamos de que los empleados estén capacitados.

#### **3. ¿Existe un código de ética a nivel empresarial?**

Sí, tenemos un código de ética y procuramos que cada empleado lo cumpla, por eso tenemos confianza en ellos, sabemos que están al tanto de los lineamientos de la empresa y desde un principio se les ha comunicado las reglas.

#### **4. ¿Cada empleado sabe cuál es su función y las cumplen?**

Cada empleado está consciente de las actividades que realizan dentro de la compañía, saben para que han sido contratados y las labores que deben cumplir dentro de sus áreas, a veces, pedimos ayuda a nuestra contadora ya que ella sabe de todos los procesos, o los demás empleados la buscan a ella por su experiencia y nivel de conocimiento.

#### **5. ¿Quién maneja el dinero que se encuentra en las cuentas bancarias?**

El dinero que se encuentra en los bancos lo manejamos nosotros los gerentes, cada movimiento lo justificamos con los respectivos soportes al departamento contable y tratamos de no manejar efectivo para evitar faltantes de dinero.

## **6. ¿Ustedes revisan constantemente los estados financieros?**

Revisamos los proyectos y estamos al pendiente de cada uno, pero los estados financieros los revisamos en el mes de abril cuando tenemos que presentar los documentos a la Superintendencia de Compañías.

## **7. ¿Cómo se aseguran o revisan los procesos de la compañía?**

Cada año contratamos a una firma auditora que se encarga de revisar todos los procesos, revisan que la información esté correcta, comprueban que esté correcto el inventario y los libros contables, además trabajamos con un ERP, todos los departamentos ingresan la información de acuerdo al acceso que poseen respectivamente y como gerente puedo revisar lo que ellos han ingresado.

## **Cuestionario de entrevista a la contadora general**

### **1. ¿Cómo realiza el proceso contable?**

Todo lo realizo a través del sistema con el que trabajamos en la compañía que es un ERP, todos los departamentos ingresan información de acuerdo con sus labores y áreas, el sistema me envía reportes y como contadora empiezo a valorar y registrar los asientos automáticamente, los encargados de ventas y cobranza me indican los cambios en los proyectos y avances de los mismos, me presentan los soportes, facturas y documentos necesarios para hacer los registros, también llevo un control de las actividades que realizan para verificar que se esté realizando correctamente el proceso.

Los empleados me buscan para comprobar ciertos datos, por esto también demoro en ciertos reportes.

### **2. ¿Existen políticas contables documentadas?**

No, la contabilidad la realizo de acuerdo con las NIIF y las consideraciones que me indican los gerentes, hay procesos que no se documentan y que se realizan conforme a la necesidad del

momento, tomo muy en cuenta las consideraciones que me indican los auditores cada año cuando realizan la auditoría.

**3. ¿Existen procedimientos documentados del departamento contable?**

Sí, pero no está aprobado por el gerente y aún no lo hemos socializado con todos los integrantes del departamento porque no está completo y hemos tenido cambios en el personal.

**4. ¿Caja y bancos pertenecen a una cuenta macro?**

Estas cuentas pertenecen a Efectivo y equivalentes del efectivo, así lo presento en el reporte de estados financieros. La cuenta bancos tiene un desglose de Caja chica que debe tener ochocientos dólares, caja de viáticos que cuenta con mil doscientos dólares y los cheques posfechados. En cambio, Bancos está compuesto por los tres bancos con los que trabajamos y es la cuenta prioritaria.

**5. ¿Cómo realizan los pagos y cobros?**

Los pagos se realizan a través de cheques y transferencias, más trabajamos con cheques, cualquiera de los socios está autorizado de firmar los cheques y estos son enviados a las empresas que se están liquidando o por los gastos que se estén pagando siempre y cuando posean sus respectivas facturas, pocas veces trabajamos por transferencias bancarias, pero asimismo son reportados a los socios y aprobados por ellos. En cambio, los cobros se realizan únicamente por transferencias bancarias, los clientes deudores pagan sus facturas a través de los bancos y realizan las transacciones que mensualmente los bancos nos comprueban mediante los estados de cuentas bancarios.

**6. ¿Realizan conciliaciones bancarias?**

Sí, las realizo yo de forma manual porque el sistema no me reporta todas las transacciones debido que en ocasiones los asistentes registran mal las fechas o las transacciones, entonces debo revisar nuevamente transacción por transacción y de esa forma hacer las conciliaciones.

**7. ¿Se giraron instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que esté a nombre de la entidad?**

Sí, los bancos tienen instrucciones de no girar cheques que no estén a nombre de la entidad y menos si no están firmados por las personas autorizadas, los bancos son notificados periódicamente de los cambios que se realicen.

**8. ¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?**

Sí, lo hacen lo gerentes acorde suceda.

**9. ¿Existen mecanismos que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?**

No, ya que no hay manual de procedimientos ni políticas contables no podemos garantizar que todas las transacciones estén elaboradas correctamente a criterio de la empresa, pero sí a nivel de NIIF.

**10. ¿Las facturas y recibos están prenumeradas y preimpresas?**

Trabajamos con factura electrónica autorizadas por la administración tributaria, así que sí.

**11. ¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?**

Sí, ya que todo está registrado en el sistema y en los comprobantes de ventas que emitimos y que recibimos.

**12. ¿Es adecuada la segregación de funciones incompatibles en el área para: Las funciones de caja, cobro, depósitos al banco y registro contable?**

Todo el proceso contable lo realizo yo porque ha habido cambios en el personal y el personal nuevo recién está siendo capacitado. Entonces hago el proceso de pago, en ocasiones registro los cobros y a la vez hago el proceso contable.

**13. ¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?**

Los cheques son entregados por el mensajero, yo los preparo y el gerente los revisa y firma.

**14. ¿Los ingresos se emiten facturas autorizados por la administración tributaria?**

Sí, toda factura tiene la autorización de la administración tributaria, de igual manera comprobamos que las que recibimos también estén autorizadas.

**15. ¿El libro auxiliar de bancos está autorizado por la Gerencia?**

Todos los libros están autorizados por la gerencia.

**Cuestionario de entrevista al gerente de ventas**

**1. ¿Cuál es su proceso para vender un producto o servicio?**

El proceso de ventas

Primero, el proceso de ventas parte desde que se genera el proyecto en el sistema, en este proyecto están involucrados tres vendedores junto a gerente General y el de ventas, un total de cinco personas, cada una desempeña una labor indispensable en este proceso. Los vendedores son quienes le dan la gestión a cada comprador, el gerente de ventas y el gerente general es quien aprueba el contrato.

**2. ¿Cuántos tipos de contratos existen?**

Existen contratos públicos y privados, dependiendo del cliente.

Segundo, en el sistema se encuentra el proyecto/contrato.

**3. ¿Para generar la orden de compra que pasos se debe seguir?**

Se verifica que el cliente haya realizado el pago anticipado y se genera la orden de compra.

Al final, contabilidad junto con facturación son quienes validan que los documentos, pagos y otros soportes estén conformes a las reglas establecidas.

**4. ¿Qué tipos de clientes tienen actualmente?**

Hay clientes corporativos que se pueden llamar aquellos clientes frecuentes, en el caso de que ellos soliciten un crédito este debe ser aprobado por el gerente de ventas y el gerente general.

A diferencia de los clientes no corporativos que son aquellos que deben tener un anticipo para poder trabajar en el proyecto.

**5. ¿Existe una política para la atención a los clientes?**

Según el código de ética proporcionado por la empresa, se menciona que todos los trabajadores deben tener el conocimiento acerca de los productos o servicios que se brindan a los compradores. Para aclarar esto, se realizó la indagación al gerente de ventas el cual mencionó que todos los empleados es decir el equipo operacional debe tener los conocimientos técnicos de los productos o servicios, sin embargo, contabilidad es quien debe tener en cuenta los pagos de estos y precios. Normalmente, cuando un cliente tiene alguna inquietud o problema acerca de un producto es el vendedor quien gestiona y se le brinda la ayuda correspondiente.

La cartera de clientes se encuentra en el sistema, el seguimiento a los clientes lo realizan los vendedores, son ellos quienes están al tanto de la necesidades y gestión de los clientes.

#### **6. ¿Cómo se realizan los proyectos para los clientes?**

Los proyectos se lo realizan antes de brindarle un servicio o producto a los clientes, ya que cada proyecto presenta una magnitud, es decir, toma su tiempo dependiendo del servicio o producto que se ofrece.

Una vez que el proyecto sea aprobado, y se encuentre reflejado el pago anticipado por el cliente y validado por contabilidad, comienza la facturación y la ejecución de este. El tiempo de entrega del producto depende ya que cada proyecto es distinto y tiene diferentes tiempos de elaboración, los tiempos son diferentes para cada proyecto.

En la facturación, por parte del sistema se le cambia el status a cancelado, esto es manejado por contabilidad.

#### **7. ¿Cómo está involucrado el vendedor en este proceso de ventas?**

El vendedor pide la factura de pago para comprobar que se haya cancelado, no existen ventas en efectivo todo es manejado por transferencias a la cuenta corporativa de la empresa.

#### **8. ¿Existe un límite de crédito?**

No existe un límite de crédito, pero cada proyecto es revisado por los gerentes, de esta forma se verifica las cantidades acordadas y ellos son quienes deciden el límite, si es un cliente poco

frecuente no acceden a dar un crédito mayor a diez mil dólares y los plazos van de treinta a sesenta días para pagar la factura.

### **9. ¿Quién aprueba los créditos?**

Quien aprueba los créditos como se mencionó con anterioridad son los gerentes y contabilidad es quien procesa el registro. Dependiendo si es un cliente frecuente se le genera el crédito, normalmente el 90% de los clientes son frecuentes en la empresa.

## Apéndice D. Matriz de Control Interno

Elaborado por: JD

Revisado por: KC

Fecha: 04/07/22

### COMPAÑÍA DFG S.A.

Trabajo de procedimientos acordados para revisión de las cuentas Caja y Bancos

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS

No.	Pregunta	Sí	No	N/A	Comentario
<b>GENERALIDADES</b>					
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?		X		
2	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?	X			Existe un auxiliar de cobranzas
3	¿Se giraron instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que esté a nombre de la entidad?	X			
4	¿Efectúan las labores de contabilidad y la de caja empleados competentes independientes uno de otro?		X		El proceso completo lo realiza la contadora
5	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?	X			Gerencia se encarga de avisar a los bancos
<b>AUTORIZACIÓN</b>					
6	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X			Por gerencia
<b>REGISTRO Y CONTROL</b>					

7	¿Existen mecanismos que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?		X	No hay un manual de procedimientos
8	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la Gerencia?		X	El registro se realiza en el mismo sistema
9	¿Las facturas y recibos están prenumeradas y preimpresas?		X	Facturación electrónica
10	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	X		El registro se realiza en el sistema
<b>RESPONSABILIDADES</b>				
11	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?		X	Lo realiza la contadora
<b>SEGREGACIÓN DE FUNCIONES</b>				
12	¿Es adecuada la segregación de funciones incompatibles en el área para: - Las funciones de caja, cobro, ¿depósitos al banco y registro contable?		X	Todo el proceso lo realiza la contadora
13	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?	X		
<b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b>				
14	¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a) ¿Quién las efectúa? b) ¿Con qué frecuencia?	X		La contadora, mensualmente
15	¿Están registradas las conciliaciones en los libros auxiliares de bancos?	X		
<b>INGRESOS</b>				
16	¿Qué ingresos recibe la entidad?	X		Por venta de bienes y servicios técnicos y de mantenimiento

---

<b>17</b>	¿Existen integraciones de ingresos?	<b>X</b>
<b>18</b>	¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas por la entidad?	<b>X</b>
<b>19</b>	¿Los ingresos se emiten facturas autorizados por la administración tributaria?	<b>X</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>20</b>	¿Se emiten cheques por gastos realizados?	<b>X</b>
<b>21</b>	¿Se elaboran cheques vouchers?	<b>X</b>
<b>22</b>	¿Los cheques pagados tienen facturas de soporte autorizadas por la administración tributaria?	<b>X</b>
<b>23</b>	¿Los gastos se registran en libro auxiliar de bancos y libros principales autorizados?	<b>X</b>
<b>24</b>	¿El libro auxiliar de bancos está autorizado por la Gerencia?	<b>X</b>

---

## **Apéndice E. Informe de hallazgos**

Guayaquil, 29 de julio del 2022

Al Gerente General de la compañía DFG S.A.

Ciudad.

### **I. ANTECEDENTES**

Conforme a la necesidad del cliente se realizó un encargo de procedimientos acordados para la verificación de la razonabilidad de la cuenta Cajas y Bancos en vista al giro de negocio de la empresa.

### **II. OBJETIVOS**

- Verificar el cumplimiento de las políticas y manuales de funciones de los procedimientos relativos a la administración del efectivo de la empresa.
- Analizar el control interno de las áreas que se encuentran involucradas en dichos procesos.
- Comprobar si los gastos realizados sean reales conforme a los valores presentados en los estados financieros.
- Identificar hallazgos y recomendaciones de las inconsistencias evidenciadas.

### **BASE LEGAL**

- Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 “Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera” del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IASB) de la IFAC, versión 2008.

- Norma ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, de la página 8 sección 9 Evaluación de Desempeño, versión 2013.
- COSO ERM “Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño”, versión 2017.

### **III. ALCANCE**

El presente trabajo de procedimientos acordados se realizó con la finalidad de encontrar hallazgos e inconsistencias que se presenten en las cuentas Caja y Bancos. En los procedimientos acordados se realizó diferentes procesos que brinden exactitud y confiabilidad de que los valores mostrados tanto en los mayores como en los estados financieros sean uniformes esto se realizó con fecha corte al 30 de junio 2022.

A continuación, se presenta los procesos realizados durante el tiempo estimado para detallar las observaciones y puntos de mejoras de este informe:

- Evaluar el control interno
- Determinar riesgos de auditoría
- Solicitar conciliaciones
- Comparar los saldos de las conciliaciones bancarias con el módulo de bancos y estados financieros
- Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación
- Identificar partidas inusuales o clasificaciones incorrectas que reflejen inconsistencia en los valores registrados.

- Observar que exista evidencia en niveles de preparación, revisión y aprobación independiente
- Identificar partidas con antigüedad mayor a tres meses
- Realizar arqueo sorpresa de caja Chica
- Determinar el personal competente para las tareas asignadas

#### **IV. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

La gerencia de la Compañía es responsable del contenido, integridad y exactitud de la información contable proporcionada para nuestro proceso de indagación y comparación de los resultados, así como de proporcionarnos todos los recursos necesarios para cumplir con los procedimientos acordados.

La Compañía asume total responsabilidad respecto a la suficiencia de los procedimientos antes descritos, ya sea para el propósito para el cual han sido solicitados nuestros servicios o para cualquier otro propósito.

#### **V. TRABAJO REALIZADO**

1. Se preparó un cuestionario para indagar acerca del control interno de la compañía y la eficiencia de este dentro del departamento contable para la cuenta efectivo y equivalentes del efectivo.
2. Solicitamos reuniones presenciales con la gerencia de la compañía y con la contadora general, cada reunión se realizó de forma individual, aquí evaluamos los componentes del COSO ERM 2017 para verificar la gestión del riesgo de la entidad.

3. Se solicitó política y manual contable bajo NIIF para Pymes que estén documentados y aprobados por la gerencia y socializado con el departamento contable y afines, para lo cual se obtuvo una negativa por parte de la gerencia y de la contadora.
4. Solicitamos los estados financieros al 30 de junio del 2022, de igual manera los estados financieros al 30 de junio del 2021, con lo cuales pudimos realizar una comparativa de los valores que poseía la compañía a la misma fecha en distintos periodos fiscales.
5. Desarrollamos una comparación entre las conciliaciones bancarias y los estados de cuentas bancario presentados por la compañía a la fecha de 30 de junio, los valores coincidieron con los presentado por el banco, n embargo, no nos entregaron a tiempo la conciliación bancaria del banco Produbanco lo cual originó una diferencia de saldos.
6. Se indagó sobre las partidas conciliatorias mayores a los 90 días de antigüedad, recibiendo resultados favorables para la entidad.
7. Realizamos un arque sorpresa de caja chica, procedimiento mediante el cual visitamos la compañía para revisar que el dinero que la entidad estipula que posee en caja chica se encuentre allí.

## **VI. HALLAZGOS**

- a) La entidad estudiada no posee una estructura organizada de sus departamentos, áreas y cargos funcionales y operativos. Asimismo, no poseen un documento firmado y aprobado a nivel gerencial que sustente los cargos y funciones de cada departamento respectivamente. Por esta razón, personal no administrativo realiza funciones del área administrativa, en este caso, la contadora general cumple funciones administrativas y financieras a la vez.
- b) La compañía no posee políticas ni un manual contable bajo NIIF para Pymes documentados, las estimaciones contables se realizan bajo la normativa de información financiera vigente y las consideraciones que establezca el gerente general.

- c) La contadora general es la encargada de realizar todo el proceso contable de la compañía por medio del ERP, debido que no todos los departamentos han sido capacitados para el uso correcto del sistema, existen transacciones que deben registrarse manualmente lo cual es una actividad realizada y revisada por ella misma, sin autorización de un cargo superior, así mismo, cualquier proceso contable adicional a los que realiza el sistema es elaborado y revisado por la contadora. Este hallazgo aumenta el riesgo de control sobre los estados financieros ya que pueden contener errores y son más vulnerables a fraudes financieros.
- d) Existencia de variación comparando los mayores contables con las cuentas presentadas en el balance general, esto se debe a los ajustes realizados durante el periodo para alcanzar los objetivos y por las diferencias conciliatorias que la contadora aún no había registrado en sus libros. Además de que en la revisión de saldos del 2022 vs 2021 existe una variación de saldos, la contadora indicó que se debe a la diferencia en ingresos recibidos el periodo actual, adicionalmente porque existe valores vencidos en la cartera por cobrar actual.
- e) Las conciliaciones bancarias están elaboradas de forma manual, es decir, la contadora baja los reportes de libros auxiliares y revisa transacción por transacción para realizar las conciliaciones bancarias, a la vez, ingresa asientos manuales de ser necesario para ajustar los valores de bancos y que estos coincidan con los estados de cuentas.
- f) Se identificó una partida conciliatoria que supera el límite de 90 días de antigüedad, 417 días, de acuerdo con las indagaciones con la contadora, es un cheque girado y no cobrado por parte de uno de los proveedores, debido que este perdió dicho cheque y no lo cobró a la fecha de corte de este trabajo.
- g) Existencia de diferencia de valores entre caja chica y los mayores contables de la cuenta, debido que no hay sustento que respalde la salida de \$460,77 los cuales no

fueron encontrados en caja chica cuando se realizó el arqueo sorpresa, la diferencia se origina en la caja de viáticos la cual debía contar con mil doscientos dólares.

## Apéndice F. Papeles de trabajo

Onlycontrol S.A. CONONLY

Conciliación bancaria

Procedimientos acordados a junio 30 de 2022

**Naturaleza:** Inspección

**Timing:** Al 30 de junio de 2022

**Extensión:** 100 % de las cuentas bancarias de la Compañía

### Procedures

:

- 1.- Solicitar las conciliaciones bancarias mantenidas por la Compañía de enero a junio del 2022.
- 2.- Solicitar los estados de cuenta de los bancos en los que la Compañía mantiene su efectivo al 30 de junio de 2022.
- 3.- Solicitar los mayores de las cuentas de bancos de enero al 30 de junio del 2022.
- 4.- Solicitar el detalle de partidas conciliatorias y realizar una clasificación de acuerdo a su naturaleza y realizar el cruce de los saldos de las conciliaciones bancarias vs libros contables a la fecha de corte indicada.
- 5.- Del detalle de partidas conciliatorias, clasificar las mismas en función de su antigüedad.
- 6.- Realizar una selección de las partidas conciliatorias que se presenten superiores a 30 días de antigüedad.

### Marcas:

- EC** Estado de Cuenta bancario extraído en formato pdf. (Extraídos de cada institución financiera). Ver pestaña **<Estados de cuenta>**
- CB** Partidas conciliatorias, información obtenida de las conciliaciones bancarias proporcionada por la Compañía
- EF** Saldos tomados de estados financieros corporativos al 30 de junio de 2022

Cuenta contable	Banco	Tipo de cuenta	No. de Cuenta	EC	CB	(+) N/C No abiliz adas	(-) N/D no Cont abiliz ados	(+) Dep ósitos en trán sito	Saldo según Conciliación Bancaria	EF	Diferenci as Prelimina r	Just ifica ción	Diferenci a final
				Saldo según Estado de cuenta al 30 de junio del 2022	Saldo según libros 30-06-2022								
1.01.01.02.0 1	Banco Amazonas	Corriente	Xxxxxx x	463.544,45	-	-			463.544,45	463.544,45	-	-	-
1.01.01.02.0 3	Banco Pacífico	Corriente	Xxxxxx x	472.888,74	9.426,72	-			463.462,02	463.462,02	-	-	-
1.01.01.02.0 2	Banco Produbanco	Corriente	Xxxxxx x	300.281,09	-	-	-	-	300.281,09	244.514,17	55.766,92	-	55.766,92
				1.236.714,28	9.426,72	-	-	-	1.227.287,56	1.171.520,64	55.766,92	-	55.766,92

**Para ligue con estados financieros:**

Código	Descripción	30/6/2022
1.01.01.02.01	Banco Amazonas Cta. Cte. # 35-0105964-0	463.544,45
1.01.01.02.03	Banco Pacifico Cta.cte.# 749731-8	463.462,02
1.01.01.02.02	Banco Produbanco Cta.cte. #02-01701581-9	244.514,17
		<b>1.171.520,64</b>

Cuenta contable	Banco	Tipo de cuenta	No. de Cuenta	EC	CB				Saldo según Conciliación Bancaria	EF	Diferencias Preliminar	Justificación	Dif
				Saldo según Estado de cuenta al 30 de junio del 2022	(-)	(-)	(+)	(+)		Saldo según libros 30-06-2021			
					Cheques girados y no cobrados	N/C No contabilizadas	N/D no Contabilizados	Depósitos en tránsito					
1.01.01.02.01	Banco Amazonas	Corriente	xxxxxxx	463.544,45	-	-	-	-	463.544,45	463.544,45	-	-	-
1.01.01.02.03	Banco Pacífico	Corriente	xxxxxxx	472.888,74	-9.426,72	-	-	-	463.462,02	463.462,02	0,00	-	0,00
1.01.01.02.02	Banco Produbanco	Corriente	xxxxxxx	300.281,09	-	-	-	-	244.514,17	244.514,17	0,00	-	0,00
				1.236.714,28	-65.212,30	-	18,66	-	1.171.520,64	1.171.520,64	0,00	-	0,00
				<a href="#">ws Estados de cuenta'</a>									

**Compañía DFG S.A.**  
**Revisión de partidas conciliatorias**  
**Auditoría a junio 30 de 2022**

**Marcas:**

- Corresponde a detalle de partidas conciliatorias extraídas de las conciliaciones bancarias al 30 de junio de 2022, proporcionadas por la jefe de contabilidad.

				65.212,30	18,66	Fecha corte
				<b>30/6/2022</b>		
Fecha	Banco	Descripción	Clasificación Auditoria	Débito (-)	Crédito (+)	Antigüedad (días)
17/3/2021	Pacífico	2990 E.F.M. EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS EFSER S.A.	Cheques girados y no cobrados	90,76		470
28/4/2022	Pacífico	CHE3677 MOTOREPUESTOS Y SERVICIOS S.A 131.08	Cheques girados y no cobrados	131,08		63
9/5/2022	Pacífico	CHE3686 COBOS QUIMIS JIPSON ULICES 400.00	Cheques girados y no cobrados	400,00		52
25/5/2022	Pacífico	CHE3716 COBEÑA-AUDITORES S.A. 2,565.00	Cheques girados y no cobrados	2.565,00		36
8/6/2022	Pacífico	CHE3752 UNISCAN CIA. LTDA. 291.06	Cheques girados y no cobrados	291,06		22
21/6/2022	Pacífico	CHE3770 ALPROFER CIA.LTDA. 217.72	Cheques girados y no cobrados	217,72		9
21/6/2022	Pacífico	CHE3771 CEASTUMA S.A. 90.03	Cheques girados y no cobrados	90,03		9
21/6/2022	Pacífico	CHE3773 LAARCOURIER EXPRESS S.A. 95.90	Cheques girados y no cobrados	95,90		9
21/6/2022	Pacífico	CHE3775 MOVITRANS S.A. 49.50	Cheques girados y no cobrados	49,50		9

21/6/2022	Pacífico	CHE3777 TORRES & TORRES AGENTES DE ADUANAS TTADAD C.	Cheques girados y no cobrados	119,62	9
21/6/2022	Pacífico	CHE3779 AGILIDER S.A. 2,459.34	Cheques girados y no cobrados	2.459,34	9
24/6/2022	Pacífico	CHE3781 SERVICIOS INTEGRALES EN ADUANAS Y TRANSPORTE	Cheques girados y no cobrados	174,80	6
24/6/2022	Pacífico	CHE3782 ASIA SHIPPING ECUADOR S. A. ASE 1,499.12	Cheques girados y no cobrados	1.499,12	6
29/6/2022	Pacífico	CHE3783 INTCOMEX DEL ECUADOR S.A. 612.73	Cheques girados y no cobrados	612,73	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3784 AIG METROPOLITANA CIA. DE SEGUROS Y REASEGUR	Cheques girados y no cobrados	31,93	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3785 ESPAÑA AROCA CRISTOPHER JOSETH 226.00	Cheques girados y no cobrados	226,00	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3786 PACIFIC STAR PANAMERICA PACIFSTAR S.A. 79.99	Cheques girados y no cobrados	79,99	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3787 SISTEMAS DE SEGURIDAD S.A. SISEGUSA 52.84	Cheques girados y no cobrados	52,84	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3788 SOLCOURIER S.A. 31.20	Cheques girados y no cobrados	31,20	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3789 UNISCAN CIA. LTDA. 125.68	Cheques girados y no cobrados	125,68	1
29/6/2022	Pacífico	CHE3790 MACROQUIL S.A. 82.42	Cheques girados y no cobrados	82,42	1

**Apéndice G. Cronograma de trabajo de procedimientos acordados**

		COMPAÑÍA DFG S.A.																													
N°	TIEMPO	AÑO 2022																												MODALIDAD DE TRABAJO	RESPONSABLES
	ACTIVIDADES	Junio														Julio															
		14	20	21	22	23	24	27	28	29	30	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	29			
	<b>FASE DE PLANIFICACIÓN</b>																														
	Reunión de presentación y solicitud de información																													Presencial	Gerente, socios, contador y equipo de
	Recepción y revisión de información																													Virtual	Contadora general y equipo de trabajo
	Reunión sobre efectivo y equivalentes de efectivo																													Presencial	Contadora general
	Reunión con gerentes																													Presencial	Gerente, socios
	<b>FASE DE EJECUCIÓN</b>																														
	Evaluación del control interno																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Análisis de posibles riesgos en las cuentas Caja y Bancos																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Revisar la existencia de políticas contables																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Verificar que los movimientos de las cuentas Caja y Bancos estén registrados correctamente																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Conciliar los saldos de los estados financieros de las respectivas cuentas con los mayores																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Determinar la población y muestra que será utilizada para este trabajo																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Realizar las conciliaciones bancarias																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Verificar la evidencia de los niveles de preparación, revisión y aprobación independiente																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Identificar partidas conciliatorias con más de 90 días de antigüedad																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Realizar arqueos de caja sorpresa																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Establecer las partidas que contienen errores para determinar inconsistencias																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Determinar si el personal es apto para las tareas asignadas																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	<b>FASE DE INFORME</b>																														
	Estructuración del informe																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Revisión y Validación del Informe o Reporte																													Virtual	Equipo de trabajo de auditoría
	Aprobación del Informe																													Presencial	Gerencia
	Firma y Liberación del Informe																													Presencial	Auditor responsable y gerencia