UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación
Previo a la obtención del
Título de ingeniería en
Contabilidad y auditoría

TEMA:

"AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, PERÍODO 2011"

AUTOR:

CAÑAR AGUIRRE ARMANDO JOHNSON

DIRECTORA:

C.P.A ROSA MARJORIE TORRES BRIONES. MSc

QUEVEDO ECUADOR

2014

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación
Previo a la obtención del Título de ingeniería en Contabilidad y auditoría

TEMA:

"AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, PERÍODO 2011"

AUTOR:

CAÑAR AGUIRRE ARMANDO JOHNSON

DIRECTORA:

C.P.A ROSA MARJORIE TORRES BRIONES. MSc

QUEVEDO ECUADOR

2014

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.

TEMA:

"AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, PERÍODO 2011"

APROBADO POR:

Dra. Badie Cerezo Segovia M.Sc
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

C.P.A Magaly Narcisa Reyes Cevallos Mgs.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Vanesa Quinualisa Morán M.Sc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO-LOS RÍOS-ECUADOR

2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Armando Johnson Cañar Aguirre, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

_____

Armando Johnson Cañar Aguirre
EGRESADO

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS

La suscrita, C.P.A **Rosa Marjorie Torres Briones**. MSc, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado, Armando Johnson Cañar Aguirre, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría (C.P.A), realizó la tesis de grado titulada "AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, PERÍODO 2011" bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

_____

C.P.A. Rosa Marjorie Torres Briones MSc.
DIRECTORA DE TESIS

DEDICATORIA

Primeramente a Dios por permitirme llegar hasta éste punto por darme salud, ser el manantial de vida, facilitarme lo necesario para seguir adelante día a día y lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre por haberme apoyado con sus consejos, valores y motivación constante, que me han permitido ser una persona de bien, a mis hermanos y hermanas por su ejemplo de las cuales aprendí aciertos y me ayudaron en momentos difíciles y a todos aquellos que ayudaron directa o indirectamente a realizar este documento.

Pero más que nada, A mi padre por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por ese apoyo incondicional. Sobre todo por la confianza que me brindó y por la ayuda económica que ha sido lo más importante para culminar mis estudios.

AGRADECIMIENTO

La presente Tesis es un esfuerzo en el cual, directa o indirectamente, participaron varias personas leyendo, opinando, corrigiendo, teniéndome paciencia, dando ánimo, acompañando en los momentos de crisis y en los momentos de felicidad.

Agradezco a la CPA. Rosa Torres Briones por haber confiado en mi persona, por la paciencia y por la dirección de este trabajo.

Gracias también a mis compañeros, por su apoyo, permitiéndome entrar en su vida durante estos casi 5 años de convivir dentro y fuera del salón de clase.

A mi hermano Diego que me acompañó en esta aventura que significó mucho y que, de forma incondicional su apoyo económico y moral, entendió mis problemas y mis malos momentos de la vida.

A ti hermanita lady, que desde un principio como mi primera madre, hasta el día hoy sigues dándome ánimo y por ese apoyo incondicional siempre has estado para terminar este proceso.

A ustedes hermanitos Edison y Verónica que a pesar de la distancia nunca nos hemos olvidado de nuestras vidas, por su apoyo incondicional sus consejos sus amonestaciones han intervenido mucho para la culminación de este trabajo.

DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1.	**Título/ Title**	**M**	"Auditoría Financiera a la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales la Maná, período 2011"
2.	**Creador/Creator**	**M**	Armando Johnson Cañar Aguirre
3.	**Materia/Subject**	**M**	Auditoría
4.	**Descripción/Description**	**M**	Esta Auditoría Financiera analizó el proceso contable llevado a cabo en el área contable de la ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ. Permitiendo determinar el cumplimiento de las políticas para realizar este proceso. Los hallazgos de auditoría se presentan una vez realizada la auditoría.
5.	**Editor/Publisher**	**M**	FCE; Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.
6.	**Colaborador/Contributor**	**O**	C.P.A Rosa Marjorie Torres Briones MSc.
7.	**Fecha/Date**	**M**	Martes, 18 de marzo de 2013
8.	**Tipo/Type**	**M**	Proyecto de investigación.
9.	**Formato/Format**	**R**	Doc. Windows 7 ultimate: Microsoft Office Word 2010
10	**Identificador/Identifier**	**M**	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11	**Fuente/Source**	**O**	Bibliográfica. Trabajo de campo
12	**Lenguaje/Language**	**M**	Español
13	**Relación/Relation**	**O**	Ninguno
14	**Cobertura/Coverage**	**O**	Auditoría Financiera
15	**Derechos/Rights**	**M**	Ninguno
16	**Audiencia/Audience**	**O**	Project of investigation

ÍNDICE GENERAL

Pág.

Portada I
Hoja en blanco Ii
Copia de la portada Iii
Certificación del tribunal calificador Iv
Declaración de autoría y cesión de derechos V
Certificación Del Director De Tesis Vi
Dedicatoria Vii
Agradecimiento Viii
Dublin Core (Esquemas De Codificación) Ix
Índice X
Resumen Ejecutivo Xvii
Abstract xviii

CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 19

1.1 INTRODUCCIÓN 22
1.2. PROBLEMATIZACIÓN: 24
1.2.1 Planteamiento del Problema 24
1.2.1.1 Diagnóstico del problema. 24
1.2.1.2. Pronóstico 25
1.2.1.3 Control del Pronóstico 25
1.2.2 Formulación del Problema 26
1.2.3 Sistematización del problema 26
1.3 JUSTIFICACIÓN 27
1.4. OBJETIVOS 28
1.4.1 General 28
1.4.2 Específicos 28
1.5 HIPÓTESIS 29
1.5.1 General 29
1.5.2 Específicas 29
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO 30

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 31

2.1.1 Planeación De La Auditoría 31
2.1.1.1 Introducción 31
2.1.1.2 Fase de contratación 32
2.1.1.2.1 Contactos iniciales y aceptación del encargo 32
2.1.1.2.2 La carta de encargo y el contrato de auditoría 32
2.1.1.3 Fase de planificación 35
2.1.1.3.1 Comprensión y conocimiento de la entidad auditada 37
2.1.1.3.2 Comprensión y conocimiento de los procedimientos y principios contables 38
2.1.1.3.3 Revisión analítica preliminar 38
2.1.1.3.4 Comprensión y conocimiento del grado de fiabilidad y eficiencia del sistema del control interno 39
2.1.1.3.4.1 Control interno concepto y objetivos 39
2.1.1.3.4.2 Clases de control interno 40
2.1.1.3.4.3 Aspectos básicos para establecer y evaluar un sistema de control interno 42
2.1.1.4 Identificación de las áreas significativas 43
2.1.1.5 El plan global y el programa de auditoría 44
2.1.2. La evaluación de la evidencia. El informe de Auditoría 46
2.1.2.1 Clases de informes a emitir por el auditor 46
2.1.2.3 El informe de auditoría 46
2.1.2.4 Características del informe de auditoría 47
2.1.3. Componentes del control interno 48
2.1.3.1 El ambiente de control 48
2.1.3.2 Valoración de riesgos 49
2.1.3.3 Sistema de información 49
2.1.3.4 Actividad de control 50
2.1.3.5 Monitoreo 51
2.1.3. Hallazgos de Auditoría 52
2.2. MARCO CONCEPTUAL 52
2.2.1 Definiciones en Auditoría del Control Interno 52
2.2.1.1 Estados financieros y las revelaciones relacionadas 53
2.2.1 .2 Control interno a la información financiera 53

2.2.1.3 Situaciones especiales de presentación de reportes 54
2.2.1.4 Limitaciones del alcance 55
2.2.2. La Empresa 55
2.2.2.1 Clasificación 55
2.2.2.1.1 Según su naturaleza 55
2.2.2.1.2 Según el sector a la procedencia del capital 55
2.2.2.1.3 Según la integración del capital o número de socios 55
2.2.2.2 Información Contable: Instrumento Para La Toma De Decisiones 56
2.2.2.3 Problemática Del Sistema De Información Financiera 56
2.2.2.4 Definiciones Y Especializaciones De La Contabilidad 56
2.2.2.4.1 Contabilidad 57
2.2.2.4.2 Contabilidad financiera 57
2.2.2.4.3 Contabilidad administrativa 57
2.2.2.5. Estados Financieros Básicos 57
2.2.2.5.1 Limitación De Los Balances 59
2.2.2.5.2 Características Cualitativas De Los Estados Financieros 59
2.2.2.5.3 Comprensibilidad 59
2.2.2.5.4 Relevancia 59
2.2.2.5.5 Confiabilidad 59
2.2.2.5.6 Comparabilidad 59
2.2.2.6. Usuarios De Los Estados Financieros 60
2.2.2.6.1 Accionistas y propietarios 60
2.2.2.6.2 Administradores 60
2.2.2.6.3 Acreedores 60
2.2.2.6.4 Inversionistas potenciales 60
2.2.2.7 Clases De Estados Financieros 60
2.2.2.7.1 Estado De Resultados o de Pérdidas y Ganancias 61
2.2.2.7.1.1 Partes y Formas de Presentación del Estado 61
2.2.2.7.2 Balance General o De Situación Financiera 61
2.2.2.7.2.1 Partes Y Formas De Presentación Del Estado De Situación Financiera 62
2.2.2.7.3 Estado de Evolución del Patrimonio 62
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL 63

2.3.1. Normas De Auditoría De General Aceptación (Naga) 63
2.3.1.1. Normas Personales..... 64
2.3.1.2. Normas Relativas Al Trabajo 64
2.3.2. Normas Internacionales De Auditoría (NIA) 66
2.3.2.1. Responsabilidades..... 66
2.3.4.4 NIC 1..... 67
2.3.4.4.1 Presentación de estados financieros 67
2.3.4.4.2 Componentes de los estados financieros 68
2.3.4.4.3 Consideraciones generales..... 69
2.3.5 Políticas Internas de la Empresa 70

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN..... 72

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS 73
3.1.1 Métodos de Investigación 73
3.1.1.1 Método Histórico–Lógico: 73
3.1.1.2 Método Inductivo – Deductivo: 73
3.1.1.3 Método de Observación: 74
3.1.1.2 Materiales 74
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN 74
3.2.1 Investigación de Campo..... 74
3.2.2 Investigación Descriptiva. 74
3.2.3 Investigación Analítica. 74
3.2.4 Investigación Bibliográfica. 74
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN 74
3.3.1 Encuesta 74
3.3.2 Entrevista. 75
3.3.3 Observación. 75
3.3.4 Cédulas 75
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA 75
3.4.1 Población 75
3.4.2 Tamaño de la muestra 75
3.5 CREACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA 76

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LOS RESULTADOS 77

4.1. Carta de aceptación de auditoría 78
4.2 Aceptación de auditoría 79
4.3 Plan de Auditoría Financiera 80
4.4 Programa de Auditoría 85
4.4.1 Entrevista 87
Análisis FODA 90
4.4.2 Cuestionario de control interno 91
Medición de Riesgos 96
4.4.3 Razonabilidad de la Información Financiera 99
Control Bancos 101
Control Documentos Por Cobrar 102
Control Material Y Suministros De Oficina 103
Control Escuela 104
Control Vehículo 105
Control Equipo De Oficina 106
Control Equipo De Computación 107
Control Documentos Por Cobrar 108
Control Obligaciones Con El Sri Por Pagar 109
Control Oblig. Seguro Social Por Pagar 110
Control Beneficios Sociales Por Pagar 111
Control Capital Pagado 112
Control Reserva Legal 113
Control Utilidades No Distribuidas 114
Control Ganancia Neta Del Período 115
Control Ingresos 116
Control egresos 117
Control combustible 118
Control comisiones 119
Balance General Auditad 120
Estado de Resultados Auditado 121
Conciliación Tributaria 122

Hallazgo Nº1 127
Hallazgo Nº2 128
Hallazgo Nº3 129
Hallazgo Nº4 130
Hallazgo Nº5 131
Hallazgo Nº6 132
Hallazgo Nº7 134
Hallazgo Nº8 135
Hallazgo Nº9 136
Hallazgo Nº10 138
Hallazgo Nº11 140
Hallazgo Nº12 142
Hallazgo Nº13 144
Informe De Auditoría 146
Comprobación o Desaprobación de las Hipótesis 149
Discusión 150

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES RECOMENDACIONES 151

5.1 CONCLUSIONES 152
5.1.1. Del objetivo 1 152
5.1.2. Del objetivo 2 152
5.1.3. Del objetivo 3 152
5.1.4. Del objetivo 4 152
5.2. Recomendaciones 153
5.2.1. De las debilidades de las conclusiones 1 153
5.2.2. De las debilidades de las conclusiones 2 153
5.2.3. De las debilidades de las conclusiones 3 153

CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA 154

6.1 Literatura Citada 154

6.2 Linkografía 154

ANEXOS 155

ÍNDICE DE CUADROS

Control Bancos 101
Control Documentos Por Cobrar 102
Control Material Y Suministros De Oficina 103
Control Escuela 104
Control Vehículo 105
Control Equipo De Oficina 106
Control Equipo De Computación 107
Control Documentos Por Cobrar 108
Control Obligaciones Con El Sri Por Pagar 109
Control Oblig. Seguro Social Por Pagar 110
Control Beneficios Sociales Por Pagar 111
Control Capital Pagado 112
Control Reserva Legal 113
Control Utilidades No Distribuidas 114
Control Ganancia Neta Del Período 115
Control Ingresos 116
Control egresos 117
Control combustible 118
Control comisiones 119
Balance General Auditad 120
Estado de Resultados Auditado 121
Conciliación Tributaria 122

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación está enfocado en el proceso contable de la Escuela de Conducción, durante el período 2011; este trabajo de Auditoría Financiera pretende analizar el comportamiento del área contable de la empresa.

Para desarrollar el Marco Teórico de la Investigación se analizó cada una de las variables que se presentan como resultado del planteamiento del problema, se hizo necesaria la búsqueda de información oportuna y veraz en libros, folletos y páginas web, en cuanto a la metodología de la investigación, se utilizaron métodos como el inductivo, deductivo y analítico, En cuanto a las técnicas, se hizo necesario recurrir a la entrevista, ya que es el método más directo para obtener información por parte del oyente, para elaborar los resultados de la investigación y para dar cumplimiento a los objetivos planteados se llevó a cabo una planificación de las actividades a realizar en la auditoría, guiándose de un proceso secuencial de los libros que han sido fuente de información y de mucha importancia en el ejercicio, del mismo modo terminamos concluyendo de acuerdo a los objetivos planteados que gracias al desarrollo de la investigación se los pudo cumplir, y por último dar las respectivas recomendaciones para la empresa.

ABSTRACT

The present research project is focused on the accounting process Driving School, during the period 2011; this work of Financial Audit analyzes the behavior of the accounting department of the company.

To develop the theoretical framework of the research analyzed each of the variables that occur as a result of the statement of the problem, finding timely and accurate information on books, pamphlets and web pages, that my concept was necessary to meet the own technical requirements in a clear and precise wording. In terms of research methodology, methods such as inductive, deductive and analytical were used, as I believe they are the most appropriate when an audit is run. As for the techniques, it became necessary to resort to the interview, as it is the most direct method of obtaining information from the listener, to make the results of the investigation and to give complaining with the objectives was held planning activities to be performed in the audit, guided by a sequential process of the books have been a source of information and a lot of importance in the exercise, just end up concluding according to the objectives that thanks to the development of the research was able to meet, and finally to the respective recommendations for the company.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

La importancia que se ha adquirido en los últimos tiempos de la Auditoría Financiera como instrumento de evaluación y control en empresas públicas y privadas a nivel mundial es un motivo a las entidades que se interesan a que se practiquen estas auditorías, para poder conocer las causas que originan los resultados obtenidos al cierre de cada trabajo, La Auditoría Financiera puede efectuarse a todas las entidades o en una determinada área en particular dependiendo de las necesidades del ente sujeto de evaluación, para demostrar la importancia de la misma, con el propósito de incrementar la eficiencia y la eficacia de la administración a través de proponer recomendaciones que se consideren necesarias.

Para desarrollar este trabajo de Investigación se analizó cada una de las variables que se presentan como resultado del planteamiento del problema, en cuanto a las técnicas, se hizo necesario recurrir a la entrevista, ya que es el método más directo para obtener información por parte del oyente, para elaborar los resultados de la investigación y para dar cumplimiento a los objetivos planteados, del mismo modo terminamos concluyendo de acuerdo a los objetivos planteados que gracias al desarrollo de la investigación se los pudo cumplir, y por último dar las respectivas recomendaciones para la empresa.

El propósito del presente trabajo de investigación es demostrar que la Auditoría Financiera se constituye en un instrumento muy importante para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de ésta entidad, como así también la legalidad de sus operaciones, para esto el plan esta detallado en los siguientes Capítulos.

CAPÍTULO I. En el capítulo uno esta detallado todo lo referente a la introducción, problematización, justificación, objetivos y las hipótesis.

CAPÍTULO II. En este capítulo va detallado la fundamentación teórica, con sus respectivos subtemas por ejemplo, Marco Teórico, Marco Conceptual, Marco Legal.

CAPÍTULO III. En el capítulo tres esta detallada la metodología que se utilizó para el trabajo de investigación, indicando los métodos y técnicas utilizados, las características de la empresa, y los métodos de investigación utilizados.

CAPÍTULO IV. En el capítulo cuatro esta detallado los resultados de la empresa, basándose en el proceso de auditoría e intervienen la planificación, la ejecución e investigación.

CAPÍTULO V. En este capítulo se encuentran las conclusiones, recomendaciones, y como parte ultima la bibliografía y anexos.

CAPÍTULO VI. En este capítulo se detallan la citas bibliográficas puede ser información de libros y a la vez información de internet.

CAPÍTULO VII. En este capítulo se detalla la representación del trabajo, así como documentos que respalden el lugar, área de trabajo, legalidad del trabajo, y otros documentos necesarios de la planificación como lo es el cronograma de actividades.

1.2. PROBLEMATIZACIÓN

1.2.1 Planteamiento del Problema

En el mundo entero la Auditoría Financiera se ha ido desarrollando en el sector privado y público hacia una orientación que además de dar fe a las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad y como resultado de ello en la actualidad se desarrollan métodos de medición de desempeño para que la empresa pueda tener mayores ventajas frente a sus competidores.

En el Ecuador debido al incremento de la demanda y al gran número de clientes la atención al mismo a tomando nuevos rumbos, llegando a desarrollarse métodos para brindarles servicios de manera que se sientan satisfechos.

En el Cantón la Maná se encuentran asentadas una serie de empresas de producción, comercialización y de servicios, las mismas que juegan un papel importante en la economía ecuatoriana como es el caso de la empresa **SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ** quienes desarrollan diferentes actividades de compra y venta de combustible, servicio de funeraria y para nuestro estudio la **escuela de conducción**.

1.2.1.1 Diagnóstico del problema.

- Las políticas, leyes y reglamentos que se aplican en la escuela de conducción poseen una deficiencia por el bajo conocimiento de las mismas.

- La contabilidad que se genera en la escuela de conducción posee una debilidad en el control interno.

- La escuela de conducción carece de Auditoría, dificultando la verificación para poder establecer valores exactos con los cuales se realizaría un correcto control.

- Un informe de los hallazgos de la auditoria ayudara a la gerencia y a la parte contable para la toma de decisiones.

1.2.1.2. Pronóstico

- El desconocimiento de las políticas, leyes y reglamentos puede perjudicar a la empresa en ciertos trámites que se realizan para el funcionamiento normal.

- Un inadecuado control interno en la empresa puede provocar problemas severos, no solamente a nivel interno con los que integran la empresa si no también con el estado, en este caso el Servicio de Rentas Internas.

- La carencia de Auditoría en la empresa puede causar desacuerdos con los socios como en años anteriores.

- La ausencia de informes de auditoría realizada a la empresa provoca el desconocimiento del progreso de la misma.

1.2.1.3 Control del Pronóstico

- Es necesario establecer políticas, leyes y reglamentos apropiados para un mejor Control Financiero procurando que las transacciones sean analizadas y aprobadas por los directivos de la empresa y que estén a conocimientos de los mismos.

- En la auditoría a ésta empresa el control interno basadas en el COSO 1 ayuda a determinar la eficiencia de la contabilidad que se está llevando a cabo.

- La aplicación y la utilización de las NIC 1 es de mucha importancia para la evaluación de los estados financieros verificando que las mismas cumplan el orden que indican.

- Los informes de hallazgos de auditoría serán entregadas a la administración para tomar medidas de perfeccionamiento a la empresa en el ámbito contable.

1.2.2 Formulación del Problema

El área contable requiere de un análisis para medir el nivel de confianza en cuanto al proceso contable, todo sirve para verificar financieramente su correcto control y manejo de las diferentes actividades que en ella se dan, por esta razón se requiere mejorar la administración financiera, para que todos los funcionarios en esta parte hagan un correcto trabajo y de esta manera poder evidenciar todos los movimientos contables y financieros. Por lo expuesto, como pregunta general se plasma lo siguiente.

¿Cómo influye una Auditoría Financiera a la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales del Cantón La Maná?

1.2.3 Sistematización del problema

Para efectos del presente trabajo referente a la aplicación de una Auditoría Financiera se toma como objeto de investigación al área contable de dicha empresa, el proyecto abarca varios componentes importantes de la institución los cuales permitirán la ejecución del trabajo de acuerdo a los objetivos tales como la confiabilidad de la información financiera, efectividad de las

operaciones y cumplimiento de leyes lo cual lleva a plantear las siguientes su preguntas de investigación.

¿Cuál es el cumplimiento que presentan las Políticas, Leyes y Reglamentos en la empresa?

¿Cuál es el nivel de confianza del control interno que se presenta en el Área Contable de la empresa?

¿Cuál es la veracidad que presenta la información financiera en la escuela de conducción?

¿Qué importancia tiene la elaboración de un informe de auditoría interna basados en los hallazgos obtenidos en la empresa?

1.3 JUSTIFICACIÓN

La investigación realizada busca, mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos de Auditoria financiera encontrar explicaciones a los resultados contables, lo cual permitirá contrastar los diferentes conceptos de Contabilidad y Auditoría.

La aplicación y utilización de las Técnicas de Control interno permitió realizar la evaluación de los estados financieros de la empresa. El resultado de la investigación es el informe de auditoría que permitirá medir el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera y contable para así salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros, y el cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias y políticas definidas. Además a través del resultado de la auditoría permitirá encontrar soluciones concretas a problemas de control interno que pueda presentar esta empresa.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1 General

Realizar una Auditoría Financiera en La Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná, periodo 2011.

1.4.2 Específicos

- ✓ Analizar el cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos, de la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná.

- ✓ Evaluar el Control Interno del Área Contable de la Escuela de Conducción basadas en las normas COSO 1.
  .
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera fundamentados en las NIC 1 para conocer la veracidad de los métodos de auditoría.

- ✓ Elaborar un Informe de Auditoría Interna de acuerdo a los hallazgos obtenidos en Escuela de Conducción para la adecuada toma de decisiones en empresa.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 General

La Auditoría Financiera en la Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales La Maná permite establecer aspectos muy importantes para el cumplimiento del proceso contable y financiero de la empresa.

1.5.2 Específicas

- ✓ El análisis de las políticas, leyes y reglamentos permitirán conocer el cumplimiento de las mismas.

- ✓ La evaluación del control interno del Área Contable establecerá su aplicación del trabajo que se lleva a cabo en la empresa, conforme a las normas COSO.

- ✓ La determinación de la razonabilidad de la información financiera ayudará a conocer la veracidad de los resultados patrimoniales de la empresa.

- ✓ La elaboración de un informe de auditoría interna basada en los hallazgos, será necesaria para la Dirección de Empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Planeación de la Auditoría

2.1.1.1 Introducción

Una vez analizados los principales aspectos conceptuales y legales de la auditoría, comenzamos en este tema el estudio de los procedimentales.

Así, dentro del proceso de auditoría se pueden diferenciar cuatro fases:

a) La fase preliminar o de contratación, donde:

- Se establece contacto con el cliente.
- Se evalúa por parte del auditor la viabilidad de poder llevar a cabo el trabajo de autoría.
- Se formaliza el acuerdo entre el auditor y su cliente mediante el contrato de auditoría

b) La fase de planificación, donde el auditor deberá:

- Familiarizarse con la actividad de su cliente, con el entorno en el que opera y con los procedimientos y sistemas contables que emplea.
- Evaluar el grado de eficacia y fiabilidad del sistema de control interno.
- Confeccionar el programa de auditoría.

c) La fase de ejecución del trabajo, donde el auditor, mediante la realización de las pruebas programadas en la fase anterior, tratará de obtener la evidencia adecuada y suficiente que le permita emitir su opinión.

d) En esta fase el auditor, una vez recabada toda la evidencia disponible, emitirá do informes:

- El informe de auditoría, donde expresará una opinión, o una manifestación de que no puede expresar dicha opinión, sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
- Un informe sobre debilidades de control interno dirigido a la gerencia de la sociedad, donde pondrá de manifiesto todos aquellos aspectos del control interno que entienda que pueden ser mejorados para la buena marcha de la empresa.**(Alberto De La Peña 2011, Pág. 92)**

2.1.1.2 Fase de contratación

2.1.1.2.1 Contactos iniciales y aceptación del encargo

Una vez que se ha producido el primer contacto entre el cliente potencial y el auditor, éste último recabará de aquél una serie de información preliminar que le permitirá determinar:

- Cuál es el alcance del trabajo que debe desarrollar.
- Las limitaciones existentes para la realización del mismo.
- Concluir si podrá desarrollar el trabajo con las debidas garantías.

Y en función de lo anterior:

- Aceptar o rechazar el encargo.
- Y en el primer caso, determinar los honorarios.

2.1.1.2.2 La carta de encargo y el contrato de auditoría

Una vez aceptado el encargo de auditoría se deberá proceder a la formalización del acuerdo. Dicha formalización puede hacerse bien mediante la aceptación de la «Carta de encargo», donde el auditor informa a su cliente sobre una serie de extremos en relación con el acuerdo alcanzado en relación con la auditoría de las cuentas anuales, o bien mediante un contrato con un

contenido similar expresado mediante cláusulas contractuales (Norma Técnica de Auditoría sobre el Contrato de Auditoría o Carta de encargo).

En la «Carta de encargo» se pueden diferenciar cuatro grandes apartados:

a) Encabezamiento. Donde el auditor se dirige a su cliente haciendo referencia a:

- El acuerdo llegado entre ambas partes.
- El alcance de dicho acuerdo: la auditoría de las cuentas anuales.
- La duración del acuerdo (no menos de tres años ni más de nueve para la primen contratación en el supuesto de auditoría obligatoria).
- El compromiso de remitir el informe de auditoría, que contiene la opinión técnica del auditor, a la finalización del trabajo.
- El compromiso de informar a los administradores de la empresa sobre las debilidades significativas identificadas en la evaluación del sistema de control interno.

b) Responsabilidades y limitaciones de la auditoría. En este apartado el auditor expone cuales son las limitaciones de la auditoría, así como la propiedad de los papeles de trabajo su confidencialidad:

- Que realizará su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y con unas normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Cuáles son las limitaciones de la auditoría, al estar basada en pruebas selectivas.
- El propósito y las limitaciones de la evaluación del sistema de control interno.
- Que el trabajo del auditor no está específicamente dirigido a detectar irregularidades.
- Las limitaciones de una opinión favorable como garantía de la viabilidad futura de 1 empresa.

- Que los papeles de trabajo son propiedad del auditor y que son confidenciales.
- El compromiso de confidencialidad por parte del auditor sobre cualquier información la que haya podido tener acceso en el desarrollo de la auditoría.

c) Responsabilidades y manifestaciones de los administradores. En este apartado el audito establece cuáles son las responsabilidades de los administradores:

- La formulación de las cuentas anuales.
- El registro de las operaciones en los libros de contabilidad.
- El mantenimiento de una estructura de control interno adecuada que permita la elaboración de unas cuentas anuales fiables.
- La designación de las personas a las que el auditor deberá dirigir las consultas necesarias para la realización del trabajo.
- La emisión de la «Carta de manifestaciones de la Dirección.
- El compromiso por parte de la Dirección de la empresa, en el caso de que la misma tuviera la intención de publicar las cuentas anuales junto con el informe de auditoría en documento que contenga otra información, de proporcionar a los auditores un borrador del documento para su lectura y a obtener el consentimiento de los mismo para incluir en él el mencionado informe antes que dicho documento se publique.

d) Honorarios y facturación: En este apartado el auditor expone a su cliente:

- El criterio para establecer los honorarios, que debe estar basado en las tarifas honora rías anuales para cada categoría profesional de las personas que componen el equipo de auditoría.
- El importe de los honorarios a percibir por el primero de los ejercicios a auditar.
- El número de horas de trabajo al que dichos honorarios corresponden.

- La indicación de que dicho importe se verá incrementado por los gastos suplidos y el IVA.
- El sistema de facturación.

- Las premisas sobre las que se ha efectuado la estimación de los honorarios:

    - La entrega de las cuentas anuales confeccionadas por los administradores dentro del plazo establecido.
    - La colaboración del personal de la propia entidad auditada en la realización de determinados trabajos, que deberán efectuarse dentro de los plazos pactados.
    - El mantenimiento de las circunstancias en base a las cuales se lleva a cabo el acuerdo.
    - El procedimiento y las condiciones para fijar los honorarios para cada uno de los ejercicios a los que alcanza el acuerdo.

e) Otros datos:

Fecha de entrega del informe.

Cualesquiera otros aspectos del acuerdo alcanzado no incluidos en los apartados anteriores. **(Alberto De La Peña 2011, Pág. 93-94)**

2.1.1.3 Fase de planificación

Una vez formalizado el acuerdo entre el auditor y su cliente, éste deberá llevar a cabo la labor de planificar la auditoría, ya que la realización de la misma es una labor compleja que exige una coordinación entre todas las tareas que el auditor va a realizar con objeto de obtener la evidencia necesaria que le permita emitir su informe. Por esta razón, la primera norma técnica de auditoría sobre ejecución del trabajo indica que:

El trabajo se planificará apropiadamente. Lo que implica considerar la comprensión y conocimiento:

- De la entidad auditada y el entorno en el que opera.
- De los procedimientos y principios contables que sigue.
- Y del grado de fiabilidad y eficacia del sistema de control interno.

La planificación es la fase más importante del trabajo de auditoría, ya que en ella se deben prever con minuciosidad todos los pasos a seguir en el desarrollo de la misma, entre los que podemos destacar los siguientes:

a) Identificar los aspectos contables y de auditoría que más afectan a la empresa.

b) Identificar puntualmente los problemas que puedan surgir a lo largo de la auditoría.

c) Asignar los medios humanos en función de su experiencia y conocimiento tanto de la empresa como del sector.

d) Asignar los medios materiales necesarios para la realización de la auditoría.

e) Comunicar al equipo de-auditoria los objetivos de la misma.

f) Confeccionar el programa de auditoría que debe contener:

- La naturaleza de los procedimientos de auditoría que el auditor va a realizar para o tener evidencias.
- El momento de su realización.

A su vez, para que sea eficaz, la planificación de la auditoría debe cumplir una serie d principios:

g) Precisión: las acciones previstas de antemano deben estar planteadas de una forma concreta.

h) Flexibilidad: las acciones contempladas en la planificación se deben poder adaptar, en la medida de lo posible, a cambios imprevistos o a circunstancias que hayan variado.

i) Unidad: todas las acciones previstas deben estar coordinadas entre sí.

(Alberto De La Peña 2011, Pág. 95-96)

2.1.1.3.1 Comprensión y conocimiento de la entidad auditada.

El trabajo del auditor tiene como fin último emitir una opinión sobre si las cuentas anuales reflejan la realidad patrimonial, financiera y de los resultados de una empresa, lo que implica que el auditor debe conocer previamente esta realidad. Por esta razón, el planteamiento de la auditoría moderna se basa en el conocimiento del negocio del cliente que permita asumir como evidencia hechos coherentes y lógicos con la actividad desarrollada por la entidad auditada.

El conocimiento por parte del auditor de su cliente y del sector en el que opera le va a permitir identificar las áreas más significativas donde deberá prestar una mayor atención. Así, ciertos negocios generan un mayor índice de morosidad de clientes, suponen realizar recuentos físicos complicados, presentan problemas de valoración de existencias, tienen frecuentes desequilibrios financieros, están sujetos a regulaciones especiales, etc. Lo que a su vez supone que el auditor se encuentre en mejor situación para valorar la razonabilidad de ciertas estimaciones contables tales como amortizaciones, provisiones, etc.

En la práctica, esta fase de la auditoría se cumplimenta con la información suministrada por la dirección de la empresa a través de un cuestionario de planificación y con la contenida en las propias cuentas anuales.

2.1.1.3.2 Comprensión y conocimiento de los procedimientos y principios contables.

El auditor debe tener un conocimiento profundo de los procedimientos contables que emplea la entidad auditada en la elaboración de sus cuentas anuales, ya que el empleo de principios contables inadecuados, o aplicados de manera inconsistente en el tiempo conduce a que los estados financieros no presenten la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados que los mismos deben mostrar, y sobre los que el auditor deberá expresar su opinión.
(Alberto de La Peña 2011, Pág. 96)

2.1.1.3.3 Revisión analítica preliminar

Una vez que el auditor se ha familiarizado con el negocio de su cliente, con el sector en el que el mismo opera y con los principios y normas contables que aplica, deberá proceder a realizar una revisión analítica previa a la confección del programa de auditoría.

La revisión analítica trata de poner de manifiesto:
Incoherencias, Desviaciones, Anomalías.

La revisión analítica es una prueba de auditoría basada en el análisis de diversos aspectos económico-financieros contenidos en las cuentas anuales, y tiene por objeto constatar la coherencia y la lógica de las interrelaciones entre diferentes partidas del balance de situación y de la cuenta de resultados. De ahí que también se la denomina «prueba de razonabilidad». Para ello el auditor emplea las herramientas usuales del análisis económico y financiero: ratios, diferencias, índices, porcentajes, etc., que compara con los obtenidos por la propia entidad auditada en ejercicios anteriores, con los presupuestados, con la media del sector o con determinadas cifras significativas de las cuentas anuales, tales como

ventas, resultados, cifra de activo, etc., con objeto de detectar áreas de trabajo significativas, incoherencias o desviaciones importantes.

Las incoherencias, desviaciones sobre la media del sector, o sobre el presupuesto, o las anomalías detectadas a partir de la misma deberán ser investigadas, por lo que el auditor deberá incorporar al programa de auditoría aquellos procedimientos idóneos para este fin.
(Alberto De La Peña 2011, Pág. 97)

2.1.1.3.4 Comprensión y conocimiento del grado de fiabilidad y eficiencia del sistema del control interno.

Por último, para cumplir la primera NTA sobre ejecución del trabajo, el auditor deberá familiarizarse y evaluar el sistema de control interno (SCI), para lo que comenzaremos por establecer qué se entiende por. «Control interno».

2.1.1.3.4.1 Control interno concepto y objetivos

Se entiende por control interno el plan organizativo y el conjunto de métodos y procedimiento que aseguren y garanticen:

a) La protección de los activos:

- Física:

  — Los activos de la empresa están debidamente protegidos porque existen medidas de seguridad adecuadas.
  — Existen restricciones a su acceso.
  — Existe un procedimiento que garantiza su correcta utilización.

- Económica:

  — Existe una adecuada cobertura de seguros.

- Jurídica:

  — Los activos se encuentran inscritos en los correspondientes registros públicos (Registro de la Propiedad, de la Propiedad Intelectual, de Tráfico, etc.).

- Contable:

  — Los movimientos de las cuentas que registran estos elementos deben estar expresamente autorizados.
  — Sólo tienen acceso a los registros las personas autorizadas
  .

b) La fidelidad e integridad de los registros contables.

c) El logro de la eficiencia operativa y el empleo económico de los recursos.

d) El cumplimiento de las instrucciones emanadas de la dirección.
(Alberto De La Peña 2011, Pág. 98)

2.1.1.3.4.2 Clases de control interno

En función de su naturaleza los controles internos se pueden clasificar en:

a) Controles contables: son aquéllos directamente relacionados con la contabilización de las transacciones y que tienden a asegurar:

- El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas.
- La exactitud, veracidad y validez de los datos registrados.
- La actualización de los datos registrados.
- La continuidad de los datos.
- La protección de los archivos contables (copias de seguridad, etc.).

b) Controles administrativos: son los relacionados con las políticas de dirección y organización de la empresa:

- Existencia de una organización jerárquica (organigrama).
- Existencia de líneas de autoridad claramente establecidas.
- Existencia de manuales de procedimiento para los distintos procesos que tienen lugar en el seno de la entidad (compras, ventas, cobros, registro contable, etc.).
- Existencia de una política adecuada de gestión de activos.

Mientras que según su finalidad los controles internos se clasifican en:

a) Controles de prevención: son aquéllos destinados a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas:

- Segregación y rotación de funciones.
- Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas.
- Doble verificación de los datos introducidos en el ordenador.
- Etcétera.

b) Controles de descubrimiento: son aquéllos tendentes a proporcionar una certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades:

- Empleo de documentación prenumerada.
- Realización de inventarios y arqueos.
- Realización periódica de conciliaciones bancarias.
- Existencia de un departamento de auditoría interna.
- Etcétera.

c) Controles persuasivos: son aquéllos cuya finalidad es informar de que existen los controles detectivos y de descubrimiento (similares a

ciertas campañas de la Dirección General de Tráfico acerca de la existencia de controles de alcoholemia o de velocidad Desde este punto de vista, serían también controles persuasivos:

- La notificación de la implantación de un determinado procedimiento.
- La comunicación del plan de auditoría interna.

(Alberto De La Peña 2011, Pág. 98 - 99)

2.1.1.3.4.3 Aspectos básicos para establecer y evaluar un sistema de control interno

El modo de controlar una organización depende de una serie de factores tales como:

- Sus dimensiones: a mayor tamaño de la empresa mayor será la dificultad de controlar.
- El grado de dispersión de sus unidades administrativas: las empresas centralizadas se pueden controlar mejor que aquéllas con dependencias administrativas o productivas dispersas.
- La naturaleza de los negocios: la complejidad del negocio en el que se encuentra inmersa la empresa influye directamente sobre los sistemas de control a instalar.
- El marco legal en el que se encuadra: las empresas sometidas a una intensa regulación legal exigen un sistema de control interno más sofisticado que asegure que se está cumpliendo el mencionado marco legal.
- El equilibrio entre el coste/beneficio de los distintos controles: no es eficiente instalar control cuyo coste de instalación va a ser mayor que los beneficios que dicho procedimiento produce.

No obstante, se pueden definir una serie de aspectos básicos tanto a la hora de establecer un sistema de control interno, como a la hora de evaluarlo. Dichos aspectos son los siguientes:

- Definición de la autoridad, de la responsabilidad y de las funciones (organización).
- Establecimiento de un sistema de autorizaciones.
- División de funciones. Que sean personas distintas las encargadas de la:

  - Autorización.
  - Ejecución.
  - Custodia de los activos.
  - Registro contable.

- Sistemas de control de las operaciones: que exista un manual de operaciones que contemple el procedimiento a seguir en cada caso.
- Seguridad en la gestión de los activos.

- Gestión contable:

  - Capacidad de los equipos de acuerdo con el volumen, tipo de operaciones y necesidades informativas de la gerencia.
  - Diseño efectivo de registros y comprobantes.
  - Prenumeración de documentos y comprobantes.
  - Circuitos de información apropiados a las necesidades de gestión de la empresa.

(Alberto De La Peña 2011, Pág. 100)

2.1.1.4 Identificación de las áreas significativas

La información obtenida por el auditor en la fase de planificación deberá permitir al mismo establecer las áreas de trabajo más significativas detectadas

en la empresa a auditar, que son aquellas a las que deberá prestar una mayor atención a la hora de confeccionar el programa de auditoría. Para establecer las áreas significativas el auditor deberá prestar atención a:

- La importancia cuantitativa del área sobre el total.
- La transcendencia para la continuidad de la empresa.
- La mayor o menor probabilidad de que en la misma existan o se puedan cometer errores.
- Las implicaciones legales que tenga para la entidad auditada.

Tal y como se exponía en el Tema 2, tienen riesgo alto, y por lo tanto se las debe de considerar en principio significativas:

- Las áreas clave: aquéllas que por su naturaleza, importancia para la empresa o por su método de contabilización tienen un difícil seguimiento (por ejemplo, existencias).
- Aquéllas que han tenido salvedades o excepciones en el informe de auditoría de años anteriores.**(Alberto De La Peña 2011, Pág. 106)**

2.1.1.5 El plan global y el programa de auditoría

Al final del proceso de planificación el auditor, de acuerdo con el contenido de la Norma Técnica al respecto, deberá elaborar un plan global de auditoría que se formaliza en el denominad «Memorándum de planificación». Dicho plan deberá contener:

- Los términos del encargo de auditoría y las responsabilidades correspondientes.
- Principios y normas contables, Normas Técnicas de Auditoría, leyes y reglamentos aplicables.
- La identificación de las transacciones o áreas significativas que requieren una atención especial.

- La determinación de niveles o cifras de importancia relativa y su justificación.
- La identificación del riesgo de auditoría o probabilidad de error de cada componente importante de la información financiera.
- El grado de fiabilidad que espera atribuir a los sistemas de contabilidad y control interno.
- La naturaleza de las pruebas de auditoría a aplicar y el sistema de determinación y selección de las muestras.
- El trabajo de los auditores internos y su grado de participación, en su caso, en el desarrollo de la auditoría externa.
- La participación de otros auditores en la auditoría de filiales y/o sucursales de la entidad.
- La participación de expertos.

El plan global debe servir al auditor para elaborar el programa de auditoría, donde se van a concretar los distintos procedimientos que ha diseñado para cada una de las áreas en las. Que previamente ha dividido el trabajo, con objeto de alcanzar los objetivos perseguidos en las mismas.

De acuerdo con lo anterior, el programa de auditoría de cada área consta de tres partes:

- Datos: En ella se identifica:
- Objetivos del área: en este apartado se enumeran los objetivos específicos que se intentan alcanzar en cada una de las áreas, objetivos que, lógicamente, deben ser coherentes con los objetivos generales determinados en la planificación.
- Procedimientos de auditoría: en este apartado se detallan todas las pruebas o procedimientos que el auditor tiene previsto realizar para alcanzar los objetivos del área.

El programa de auditoría cumple las siguientes funciones:

- Facilitar la programación temporal de futuras auditorías, ya que en el programa queda reflejado el tiempo previsto y el realmente invertido en la realización de cada procedimiento.**(Alberto De La Peña 2011, Pág. 107)**

2.1.2. La evaluación de la evidencia. El informe de Auditoría

2.1.2.1 Clases de informes a emitir por el auditor

Al término de su trabajo el auditor deberá evaluar la evidencia obtenida y comunicar sus resultados a los diversos interesados. Dos son los informes en los que el auditor va a manifestar dichos resultados en función de la finalidad perseguida con los mismos y de sus destinatarios:

- El informe a la gerencia sobre las debilidades encontradas en el sistema de control interno.
- El informe de auditoría.

Ambos informes tienen una finalidad distinta y, por lo tanto, un contenido diferente que pasamos a analizar.
(Alberto De La Peña 2011, Pág. 412)

2.1.2.2 El informe de auditoría

El informe de auditoría es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas. A la hora de redactar este informe el auditor debe tener en cuenta la normativa al respecto.

Información contenida en las cuentas anuales: El auditor deberá manifestar en el informe si las cuentas anuales contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada y han sido formuladas de conformidad con principios y normas.

Uniformidad de los principios y normas contables: El informe expresará si los principios y normas contables guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Imagen fiel de la entidad: El auditor debe manifestar si las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad y de los resultados de sus operaciones.

Opinión del auditor: El auditor expresará en su informe su opinión en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, o una afirmación de que no se puede expresar una opinión, y en este caso, las causas que lo impiden.

Concordancia del informe de gestión y las cuentas anuales: El auditor indicará en su informe si la información contable que contiene el informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales auditadas.
(Alberto De La Peña 2011, Pág. 413)

2.1.2.4 Características del informe de auditoría

En el informe de auditoría el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros de una empresa como resultado final de su trabajo, siendo, por lo tanto un vehículo de comunicación entre el auditor y los destinatarios y usuarios del mismo, quienes no tienen por qué tener, necesariamente, formación contable, por lo que su redacción debe cuidarse para que la mencionada opinión sea comprensible y útil a todos ellos. De esta forma, el informe de auditoría debe ser: claro, objetivo, conciso y oportuno.

Claro: El auditor deberá expresar de forma clara y precisa su opinión, eludiendo emplear al exponer las mismas terminologías que dificulten su comprensión por parte de un lector medio.

Objetivo: La opinión manifestada por el auditor en su informe debe estar sustentada en la evidencia obtenida que, a su vez, debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.

Conciso: El auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la forma más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión. Esto implica que debe evitarse incluir otros aspectos de la empresa que no aporten al lector información relevante sobre las cuentas anuales.

Oportuno: La opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar toda la información relevante producida hasta la fecha de emisión del infame, incluidos los hechos posteriores al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida en que sean significativos para la presentación de las cuentas anuales.**(Alberto De La Peña 2011, Pág. 417)**

2.1.3. Componentes del control interno COSO 1

- El ambiente de control;
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad;
- El sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera, y la comunicación;
- Las actividades de control; y
- El monitoreo del control interno.

2.1.3.1 El ambiente de control

El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y 9structura para la entidad. Establece el tono de la organización, influyendo en el conocimiento o en la conciencia de su gente.

El ambiente de control incluye las funciones de gobierno y administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de quienes tienen a cargo el

gobierno y la administración en lo que concierne al control interno de la entidad y su importancia en la entidad.**(Samuel Mantilla 2009, Pág. 46)**

2.1.3.2 Valoración de riesgos

El proceso de valoración del riesgo le aporta a la administración la información que necesita para determinar qué riesgos de negocio/fraude deben ser administrados y las acciones (si las hay) a tomar. Si el proceso de valoración del riesgo de la entidad es apropiado para las circunstancias, le ayudará al auditor en la identificación de los riesgos de declaración equivocada material. En las entidades más pequeñas donde puede no existir un proceso formal de valoración del riesgo, el auditor discutirá con la administración cómo se identifican los riesgos de negocio y cómo son administrados.

Los asuntos que el auditor debe considerar son cómo la administración:

- Identifica los riesgos de negocio (riesgos inherente y residual) que son relevantes para la administración financiera;
- Estima la importancia de esos riesgos;
- Valora la probabilidad de su ocurrencia; y
- Decide las acciones para administrarlos.

(Samuel Mantilla 2009, Pág. 48)

2.1.3.3 Sistema de información

El auditor debe obtener un entendimiento del sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionado, relevante para la información financiera, incluyendo las siguientes áreas:

Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que son importantes para los estados financieros.

Los procedimientos, en los sistemas tanto de TI como manuales, mediante los cuales las transacciones son iniciadas, registradas, procesadas y reportadas en los estados financieros.

Cómo los sistemas de información capturan los eventos y las condiciones, diferentes a las clases de transacciones, que son significantes para los estados financieros.

El proceso de información financiera usado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo los estimados de contabilidad y las revelaciones significantes.**(Samuel Mantilla 2009, Pág. 49)**

2.1.3.4 Actividad de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se ejecutan las directivas de la administración. Por ejemplo, pueden incluir los controles para asegurar que no se despachan bienes a quien tiene mal riesgo de crédito o para asegurar que solamente se hacen compras que estén autorizadas. Esos controles cubren riesgos que si no se mitigan amenazarían el logro de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control, ya se trate estén en los sistemas de información o en sistemas manuales, tienen diversos objetivos, y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. Los ejemplos incluyen:

- Autorización de transacciones;
- Revisiones del desempeño;
- Procesamiento de información;
- Controles físicos; y
- Segregación de funciones.

(Samuel Mantilla 2009, Pág. 51)

2.1.3.5 Monitoreo

El monitoreo valora la efectividad del desempeño del control interno en el tiempo. El objetivo es asegurar que los controles están funcionando de manera apropiada y, si no, tomar las acciones correctivas necesarias. La administración logra el monitoreo de los controles mediante actividades continuas, evaluaciones separadas o una combinación de las dos.

En las entidades más pequeñas, las actividades de monitoreo continuas son informales y usualmente están incorporadas en las actividades recurrentes de la entidad. Esto incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como la revisión de los reportes de excepción que pueden ser producidos por el sistema de información. Cuando la administración participa de manera cercana en las operaciones, a menudo identificará las variaciones importantes con relación a las expectativas y las inexactitudes en los datos financieros y toma la acción correctiva para controlar.

El monitoreo periódico (evaluaciones separadas de áreas específicas dentro de la entidad), tal como la función de auditoría interna, no es común en las entidades más pequeñas. Sin embargo, las evaluaciones periódicas de los procesos críticos pueden ser realizadas por empleados calificados que no estén directamente involucrados o mediante la contratación de una persona externa.

Las actividades de monitoreo proveen a la administración con retroalimentación respecto de si el sistema de control interno que han diseñado para mitigar los riesgos:

- Es efectivo para lograr los objetivos de control establecidos;
- Está implementado apropiadamente y es entendido por los empleados;
- Está siendo usado y se cumple con él sobre una base del día-a-día; y
- Tiene necesidad de modificación o mejoramiento para reflejar los cambios en las condiciones.**(Samuel Mantilla 2009, Pág. 52-53)**

2.1.3. Hallazgos De Auditoría. La etapa final del proceso de evaluación es registrar todos los hallazgos o problema significantes en un documento donde completa el contrato, este documento puede incluir:

- Toda información necesaria para entender los hallazgos o problemas significantes.
- Referencias cruzadas, cuando sea apropiado, a la otra documentación de respaldo de la auditoria que esté disponible.

Este documento también incluirá las conclusiones sobre la información que el auditor haya identificado en relación con los asuntos significantes que sea inconsistente o que contradiga las conclusiones finales del auditor.
(Samuel Mantilla 2009, Pág. 351-352)

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Definiciones en Auditoría del Control Interno

Un **objetivo de control** provee el objetivo específico contra el cual evaluar la efectividad de los controles. Para el control interno a la información financiera, un objetivo de control se relaciona con una aseveración relevante y establece un criterio para evaluar si los procedimientos de control de la compañía en un área específica proveen seguridad razonable de que una declaración equivocada o una omisión en esa aseveración relevante es prevenida o detectada por los controles sobre una base oportuna.

Existe una **deficiencia** en el control interno a la información financiera cuando el diseño o la operación del control no le permiten a la administración o a los empleados, en el curso normal de la ejecución de sus funciones, prevenir o detectar declaraciones equivocadas y hacerlo sobre una base oportuna.

Existe una deficiencia en la operación cuando un control apropiadamente diseñado no opera tal y como fue diseñado, o cuando la persona que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia necesarias para ejecutar el control de manera efectiva.**(Samuel Mantilla 2009, Pág. 229)**

2.2.1.1 Estados financieros y las revelaciones relacionadas

Se refieren a los estados financieros de una compañía y a las notas a los estados financieros, que se presentan de acuerdo con los *generally accepted accounting principies* ("GAAP"). Las referencias a los estados financieros y a las revelaciones relacionadas no se extienden a la preparación de la discusión y análisis de la administración o a otra información financiera similar que se presenta por fuera de los estados financieros y notas de la compañía con base en los GAAP.
(Samuel Mantilla 2009, Página. 229)

2.2.1.2 Control interno a la información financiera.

Es un proceso diseñado bajo la supervisión de el ejecutivo principal y los funcionarios financieros principales de la compañía, o por personas que ejecuten funciones similares, y efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal, para proveer seguridad razonable en relación con la confiabilidad de la información financiera y la preparación de estados financieros para propósitos externos de acuerdo con los GAAP e incluye esas políticas y procedimientos que corresponden al mantenimiento de registro que, con razonable detalle, reflejan exacta y fielmente las transacciones y las disposiciones de los activos de la compañía;

Proveen seguridad razonable de que las transacciones están registradas en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. **(Samuel Mantilla 2009, Pág. 229)**

2.2.1.3 Situaciones especiales de presentación de reportes

El auditor debe modificar su reporte si cualquiera de las siguientes condiciones existe:

- Los elementos del reporte anual sobre el control interno, presentado por la administración, son incompletos o están presentados de manera inapropiada,
- Hay una restricción al alcance del compromiso,
- El auditor decide referirse al reporte de otros auditores como la base, en parte, para su propio reporte de auditor,
- Hay otra información contenida en el reporte anual, de la administración, relacionado con el control interno a la información financiera, o
- La certificación anual de la administración, en conformidad con la Section 302 de la Sarbanes-Oxley Act, es una declaración equivocada.

Los elementos del reporte anual sobre el control interno, presentado por la administración, son incompletos o están presentados de manera inapropiada. Si el auditor determina que los elementos del reporte anual sobre el control interno, presentado por la administración, son incompletos o están presentados de manera inapropiada, el auditor debe modificar su reporte para incluir un párrafo explicativo que describa las razones para su determinación. Si el auditor determina que la revelación requerida sobre una debilidad material no está razonablemente presentada en todos los aspectos materiales.
(Samuel Mantilla 2009, Pág. 239)

2.2.1.4 Limitaciones del alcance

El auditor puede expresar una opinión respecto del control interno a la información financiera de una compañía solamente si el auditor ha sido capaz de aplicar los procedimientos necesarios en las circunstancias. Si hay restricciones en el alcance del compromiso, el auditor debe retirarse del com-

promiso o negar una opinión. Una negación de opinión señala que el auditor no expresa una opinión respecto de la efectividad del control interno.
(Samuel Mantilla 2009, Pág. 229)

2.2.2. La Empresa

La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes o servicios que, al ser vendidos producirán una renta que beneficiara al empresario, a los estados y a la sociedad en general.
(Pedro Zapata, 2009, pág. 5)

2.2.2.1 Clasificación

La clasificación de las empresas se realiza bajo los siguientes criterios:

2.2.2.1.1 Según su naturaleza

Industriales, comerciales, servicios, agropecuarios, mineras.

2.2.2.1.2 Según el sector a la procedencia del capital

Públicas, privadas, mixtas.

2.2.2.1.3 Según la integración del capital o número de socios

Unipersonales, Sociedades, Sociedades mixtas, Sociedades sin anónimo de lucro. **(Pedro Zapata 2009, Pág. 5)**

2.2.2.2 Información Contable: Instrumento Para La Toma De Decisiones

La información contable es útil para cualquiera que deba emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; la contabilidad ayuda a la toma de decisiones, mostrando dónde y cómo se ha gastado el dinero o se han

contraído compromisos; evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales, como hacia las oportunidades futuras. **(Pedro Zapata 2009, Pág. 5)**

2.2.2.3 Problemática Del Sistema De Información Financiera

La ausencia de contabilidad< las empresas o, peor aún, la presencia de una contabilidad imprecisa e inoportuna llevan a que la gerencia carezca de información contable y, por ende, aumente la probabilidad de fracaso en la toma decisiones.

Por tanto, los directivos de las empresas deben buscar por todos los medios:

- Introducir mejoras en su gestión, dando paso a la implantación del sistema contable, si no lo tuviera aún.

Mejorar significativamente su sistema contable, con el fin de que cumpla sus funciones de información y control.**(Pedro Zapata 2009, Página. 5-6)**

2.2.2.4 Definiciones Y Especializaciones De La Contabilidad

Después de tener un conocimiento general de la empresa y de las decisiones que se toman para el cumplimiento de metas y objetivos, analizaremos una de las herramientas que facilitan este proceso: la contabilidad. Partiremos de los conceptos y principios básicos hasta adentramos, poco a poco, en el registro y análisis de transacciones. **(Pedro Zapata 2009, Pág. 7)**

2.2.2.4.1 Contabilidad

Es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus

administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo. **(Pedro Zapata 2009, Pág. 7)**

La contabilidad puede también definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar y analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa.**(Pedro Zapata 2009, Página. 7)**

2.2.2.4.2 Contabilidad financiera

Es un sistema de información destinado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas o inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones. **(Pedro Zapata 2009, Página. 7)**

2.2.2.4.3 Contabilidad administrativa

Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación programática, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.**(Pedro Zapata 2009, Pág. 8)**

2.2.2.5. Estados Financieros Básicos

El ciclo contable se realiza actualmente de manera expedita y segura con la ayuda de la computadora que, por medio de programas genéricos o específicos, procesa la información automáticamente; es decir, el contador sólo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que correspondan a las cuentas, y el programa automatizado de contabilidad se encargará de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estados financieros. Esta fabulosa ayuda, que simplifica tareas y reduce significativamente el tiempo de proceso, debe ser aprovechada por el contador quien, en compensación, pondrá toda su atención en los ajustes contables, es decir, en depurar y analizar los saldos de las cuentas, a tal punto que éstas puedan:**(Pedro Zapata 2009, Pág. 59)**

- Reflejar razonablemente la situación económica y financiera.
- Ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba.

Tanto la administración de la empresa como el público en general están interesados en conocer las fortalezas y debilidades financieras de la entidad en conjunto, o sobre una sección del negocio en particular; para esto, se deberán analizar y estudiar los estados financieros mediante los métodos de análisis que miden, comparan y ponderan hechos.

Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo del efectivo.

Los estados financieros deben servir para:

- Tomar decisiones de inversión y, crédito.

- Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

- Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.

Conocer el origen y las características de sus recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento.**(Pedro Zapata 2009, Pág. 60)**

2.2.2.5.1 Limitación de Los Balances

De aquí se desprende que los estados financieros no representan valores absolutos; por tanto, la información que ofrecen no es una medida exacta de su situación ni de su productividad, pero sí proporcionan ideas claras sobre la situación, si las cifras son razonables. **(Pedro Zapata 2009, Pág. 60)**

2.2.2.5.2 Características Cualitativas De Los Estados Financieros

Con el fin de que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

2.2.2.5.3 Comprensibilidad

Cualidad esencial, que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.

2.2.2.5.4 Relevancia

La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.

2.2.2.5.5 Confiabilidad

Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.

2.2.2.5.6 Comparabilidad

Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

Sugerencia: la información puede ser comparada y analizada para así establecer variaciones y similitudes de un período a otro.
(Pedro Zapata 2009, Pág. 60)

2.2.2.6. Usuarios De Los Estados Financieros

Las personas a quienes les interesan los estados financieros, así como la información fundamental que ellos presentan, son:

2.2.2.6.1 Accionistas y propietarios.

Los dueños de una empresa están interesados en los resultados que ésta obtenga; básicamente, suelen estar interesados en la utilidad neta, en función de la rentabilidad de su inversión.

2.2.2.6.2 Administradores. Son quienes tienen bajo su responsabilidad la custodia de los recursos empresariales os resultados que se obtienen de la inversión.

2.2.2.7 Clases De Estados Financieros

Existen dos clases de estados financieros, a saber:

Miden situación económica:

a) Resultados o pérdidas y ganancias.
b) Estado de ganancias retenidas

Miden situación financiera

c) Balance general
d) Estado de evolución del patrimonio.

2.2.2.7.1 Estado De Resultados o de Pérdidas y Ganancias

El Estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea ganancia o pérdida. Muestra también un

resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la empresa durante un período determinado.

El estado de resultados es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de rentas, costo y gastos resultantes en un período determinado.
(Pedro Zapata 2009, Pág. 61)

2.2.2.7.1.1 Partes y Formas de Presentación del Estado

A) Encabezamiento. Contendrá nombre de la razón social, el número de identificación, el nombre del estado y período al que corresponde (ejemplo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 200X) y denominación dé la moneda en que se presenta.
b) Texto. Parte sustancial que presenta todas las cuentas de rentas, costos y gastos debidamente clasificadas y ordenadas, a fin de ir estableciendo los tipos de utilidad o pérdida (ejemplo: Utilidad operacional).

c) Firmas de legalización. En la parte inferior se insertan la firma y rúbrica del gerente o representante legal, del contador y de cualquier otro que la norma exija.

Usualmente se presenta en forma vertical; a pedido de la gerencia, se puede detallar o resumir, de tal manera que se puede hablar de presentación:
(Pedro Zapata 2009, Pág. 61)

2.2.2.7.2 Balance General o De Situación Financiera

Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, y determina la posición financiera de la empresa en un momento determinado.

2.2.2.7.2.1 Partes Y Formas De Presentación Del Estado De Situación Financiera

a) Encabezamiento. Contendrá nombre o razón social, número de identificación, período al que corresponde la información, nombre del estado, cierre del Balance (Ej.: 31 de diciembre de 200X) y denominación de la moneda en que se presenta.

b) Texto del estado. Es la parte esencial que presenta las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, distribuidas de tal manera que permitan efectuar un análisis financiero preciso y objetivo.

c) Firmas de legalización. En la parte inferior del Estado se deberán insertar la firma y rúbrica del contador, del gerente u otro que exija la norma.

Las formas de presentación más usuales del Estado de situación financiera son las siguientes:**(Pedro Zapata 2009, Pág. 62-63)**

2.2.2.7.3 Estado de Evolución del Patrimonio

Las normas contables recomiendan' la preparación de un estado de propósito general que puede ser difundido ampliamente, denominado Evolución del patrimonio o Cambios en la situación patrimonial, y el estado de propósito específico, denominado Ganancias retenidas, que es el complemento perfecto del primer estado citado, como se verá en las páginas siguientes.

Aunque la gerencia dispone de información mediante la lectura del Estado de resultados, Balance general y Flujo de efectivo, no cuenta con datos más explícitos sobre el origen, cambios y situación presente de las cuentas patrimoniales, sobre cuya base pudieran proponer al directorio o a la junta de accionistas de ciertas acciones.

- Ampliar el Patrimonio por medio de aumentos de capital.

- Reducirlo mediante adquisiciones de acciones propias o pago de dividendos.

- Consolidar varias partidas en una sola cuenta, como una forma de capitalización.

Este informe contable principal es preparado al final del período, con el propósito de demostrar; en forma objetiva, los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas modificaciones y la posición actual del Capital contable, mejor conocido como Patrimonio.

En consecuencia, el propósito es informar a los accionistas el valor actual de sus aportes de capital, sobre cuya base podrán decidir su ampliación o contracción, o el destino de las utilidades.

Concretamente, se refiere a las cuentas que conforman el patrimonio, incluidos los resultados del pasado (utilidades retenidas) y las utilidades del presente ejercicio.

Si a la lectura del Estado de evolución se integran los datos explícitos del Estado de ganancias retenidas, entonces la información toma más relevancia y sus datos ayudarán a comprender claramente la situación patrimonial. El Estado de ganancias retenidas y el Estado de evolución del patrimonio son complementarios, ya que el Estado de evolución es global, en tanto que el Estado de ganancias retenidas se refiere al origen o destino de las utilidades. **(Pedro Zapata 2009, Página. 360)**

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Normas De Auditoría De General Aceptación (NAGA)

En otras palabras, aunque la Ley no plantea una definición propiamente dicha, se puede afirmar que las Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos

profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

2.3.1.1. Normas Personales

Hacen referencia a las cualidades que el auditor debe tener para realizar este tipo de trabajo, dentro de las cualidades que el carácter profesional del control de tributario lo exige los siguientes:[1]

- **Capacidad Profesional e Idoneidad:** El personal asignado para realizar el control de gestión debe tener capacidad y preparación en áreas afines, así como la más alta formación ética y moral que le permita realizar un análisis eficiente.

- **Independencia Mental:** Los juicios emitidos deben basarse en resultados objetivos, determinados por los resultados del trabajo, independientes de cualquier opinión personal que desvíe la realidad de la entidad.

- **Cuidado y Diligencia Profesional:** En el desarrollo del trabajo el profesional debe tener una visión analítica y creativa, la cual le permita efectuar un análisis crítico en áreas estratégicas y establecer las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

2.3.1.2. Normas Relativas Al Trabajo

Estas normas hacen relación al desarrollo del trabajo con criterios de planeación, análisis de estados financieros, metas y programas, beneficiarios

---

[1] **www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119 (Mayo, 28 del 2014)**

de su acción y análisis de los costos mínimos. Las normas relativas del trabajo son las siguientes para mucha importancia para el auditor.

- **Planeación y supervisión**

  La Planeación hace referencia al conjunto de actividades programadas secuencialmente antes de ejecutar un análisis, con el fin de establecer la metodología de trabajo. La Supervisión en el control de auditoria debe ser oportuna, técnica y profesional, de manera que coadyuve en el desarrollo del trabajo, esto con el propósito de garantizar la calidad de la evaluación.[2]

- **Estudio y evaluación del control interno**

  La administración tiene la obligación de adoptar e implantar medidas de control interno que prevengan la omisión de errores e irregularidades, así como de protección de los bienes patrimoniales.

- **Supervisión del Trabajo de Auditoría**

  Se verificará que la revisión se desarrolle conforme a programas y objetivos de auditoria, observando un trato respetuoso con el personal subordinado evitando conductas de abuso de autoridad.

- **Informe** El informe es el resultado de la auditoría el cual se puede dar a conocer al jefe de la aérea o a la autoridad máxima del negocio.

- **Seguimiento de las recomendaciones**

  Se deberá llevar el control de observaciones y recomendaciones y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas.

---

[2] **www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119 (Mayo, 28 del 2014)**

2.3.2. Normas Internacionales De Auditoría (NIA)

Las Declaraciones de Normas de Auditoría son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas que tienen obligatoriedad pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente.[3]

2.3.2.1. Responsabilidades

- **Cartas para el acuerdo de términos deun trabajo de auditoría (NIA 2)**

  Esta norma proporciona pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. Si bien esta norma no requiere explícitamente que el auditor obtenga una carta de contratación.

- **Control de calidad del trabajo de auditoría (NIA 7)**

  Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable toda la información.

- **Planeación (NIA 4)**

  Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

- **Conocimiento del negocio (NIA 30)**

[3] **html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.htm (Mayo 29 del 2014)**

El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

2.3.4.4 NIC 1

2.3.4.4.1 Presentación de estados financieros

La Norma establece los requisitos generales para la presentación de los estados financieros y las directrices para determinar su estructura, de igual forma fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Para ello fija las bases para la presentación de los estados financieros con el objeto de asegurar que los mismos sean comparables, ya sea con los estados financieros de la misma empresa de ejercicios anteriores, como con los de otras empresas diferentes, con domicilio social en cualquier país. [4]

La NIC 1 se aplicará a todo tipo de estados financieros que sean elaborados y presentados. Las reglas fijadas en esta Norma se aplicarán de la misma manera a todas las empresas, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados.

Los bancos y otras entidades financieras deberán cumplir los requisitos de información que se establecen en la NIC 30.

Algunas empresas de acuerdo a su naturaleza ya sean públicos o privados deberán adaptar la presentación de los estados financieros, llegando incluso a cambiar algunas denominaciones.

Información suministrada por los estados financieros

[4] **www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-las...nic...nic... (Mayo 29 del 2014)**

Los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio neto
- Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias
- Otros cambios en el patrimonio neto
- Flujos de efectivo

De igual forma la información de las notas permitirá a las empresas estimar los flujos de efectivo futuros.[5]

2.3.4.4.2 Componentes de los estados financieros

Los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- Balance
- Cuenta de resultados
- Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales.
- Estado de flujos de efectivo.
- Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

Muchas empresas presentan adicionalmente a los estados financieros un análisis financiero elaborado por la dirección que describe y explica las características principales del rendimiento y la situación financiera de la empresa, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrentan.
También muchas empresas presentan informes relacionados al estado del valor añadido o a la información medioambiental, estos se concentran en

[5] **www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-las...nic...nic...((Mayo 29 del 2014)**

sectores industriales. Es importante anotar que estos informes y estados, presentados aparte de los estados financieros, quedarán fuera del alcance de las NIIF.

2.3.4.4.3 Consideraciones generales

A continuación se presentan algunas consideraciones que hay que tener en cuenta sobre la NIC 1.

- Los estados financieros reflejarán la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa, es importante anotar que la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el **Marco Conceptual**. Se presumirá que la aplicación de las NIIF, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.[6]

- Toda empresa cuyos estados financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento.

- La presentación razonable se alcanzará cumpliendo con las NIIF aplicables. Una presentación razonable adicionalmente requiere que la empresa: Seleccione y aplique las políticas contables de acuerdo con la NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y Errores, Presente la información, incluida la relativa a las políticas contables, de manera que sea relevante, fiable, comparable y comprensible y Suministre información adicional siempre que los requisitos exigidos por las NIIF resulten insuficientes para permitir a los usuarios comprender el impacto de determinadas transacciones, de otros eventos o condiciones, sobre la situación y el rendimiento financieros de la empresa.

[6] **www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-las...nic...nic... (Mayo 29 del 2014)**

- Es importante anotar que las políticas contables inadecuadas no quedarán legitimadas por el hecho de dar información acerca de las mismas, ni tampoco por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

- Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de empresa en funcionamiento, si por el contrario la dirección pretenda liquidar la empresa o cesar en su actividad procederá a revelar esta información en los estados financieros.

- Todos los estados financieros se elaboraran bajo la hipótesis contable del devengo, con excepción sobre flujos de efectivo.

- La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un ejercicio a otro.[7]

- Cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa, deberá ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales.

- No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por alguna Norma o Interpretación.

2.3.5 Políticas Internas de la Empresa

1. Conservar nuestro perfil

2. Preferencia al cliente.

3. La buena atención al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa.

[7] **www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-las...nic...nic... (Mayo 29 del 2014)**

4. El trabajo en la empresa es de carácter poli funcional.

5. Brindar trato justo y esmerado a todos los clientes

6. La calidad de nuestro trabajo debe ser nuestro punto más importante y esta enfocada en la satisfacción del cliente.

7. Los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

8. Estimular el progreso de la capacidad y personalidad en los recursos humanos.

11. Ejecutar todo trabajo con perfección todo empleado debe de usar su uniforme completo.

12. Los empleados cuentan con un horario de almuerzo el cual tiene que ser respetado.

13. Tener puntualidad.

14. Habrá sanciones por faltas injustificadas.[8]

[8] Información proporcionada por la empresa

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS

3.1.1 Materiales

Para el desarrollo de este proyecto se utilizaron los siguientes materiales y equipos:

Computadora
Libros y revistas
Internet
CD's
Memory Flash
Hojas A4
Esferos
Impresión
Anillados/Empastados
Fotocopiadora
Calculadora
Cámara

3.1.2 Métodos de Investigación

3.1.2.1 Método Histórico–Lógico: Reproduce los aspectos más importantes de la trayectoria de desarrollo del fenómeno. A través de este método se recolectó la información de libros, folletos, internet y documentos en general para determinar la importancia que tiene el estudio de la situación financiera.

3.1.2.2 Método Inductivo – Deductivo: Este método deduce propiedades o relaciones partiendo de lo particular a lo general. Se utilizó en el análisis de los datos de la empresa de manera lógica, y en los resultados que se obtengan a través de la investigación de campo durante el proceso de ejecución del proyecto.

3.1.2.3 Método de Observación: Este método se utilizó para buscar y elaborar nuevas instrucciones de todo lo observado, para esto se cumplió con una labor de campo, con visita a los establecimientos que dan este servicio.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el presente proyecto se empleó los siguientes tipos de investigación como son:

3.2.1 Investigación de Campo. Se ejecutó la investigación en el lugar de los eventos, se tuvo contacto directo con los actores responsables del problema que se investiga.

3.2.2 Investigación Descriptiva. Permitió describir el objeto de investigación de tal manera que se pueda identificar variables y su respectiva descripción.

3.2.3 Investigación Analítica. Este tipo de investigación permitió plantear el origen o causa de los hechos fenómenos, etc.

3.2.4 Investigación Bibliográfica. Es aquella etapa de la investigación científica donde se exploró lo que se ha escrito en la comunidad científica sobre un determinado tema o problema. Que hay que consultar, y como hacerlo.

3.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Encuesta. La encuesta, una de las técnicas de investigación social más difundidas, se basó en las declaraciones orales o escritas de una muestra de la población con el objeto de recabar información. Se pudo basar en aspectos objetivos (hechos, hábitos de conducta, características personales) o subjetivos (opiniones o actitudes).

3.3.2 Entrevista. Se reunió con el secretario general de la empresa para entrevistarlo orientándose específicamente para obtener información del conocimiento de las leyes, políticas, reglamentos.

3.3.3 Observación. Consistió en la revisión del área física donde se desarrollan trabajos de las organizaciones, para conocer las condiciones laborables y el clima organizacional imperante.

3.3.4 Cédulas: estas herramientas se utilizó para captar la información requerida de acuerdo con el objeto y alcance de la auditoría, que permite abrir el rango de la captación de información y comparar conceptos en las respuestas, lo que facilita el análisis de los resultados.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

Esta investigación se desarrolló en la empresa con el Contador y el Jefe Financiero y Secretaria, la población de estudio fueron todos los funcionarios del Área financiera par luego de la mima manera ser entrevistados y luego ser cuestionados con las preguntas del control interno.

3.4.2 Tamaño de la muestra

De acuerdo con el objetivo: Entrevistar a los funcionarios del Departamento Financiero así como al Jefe Financiero, Contador y Secretaria ya que en el departamento de de contabilidad solamente laboran los tres mencionados anteriormente.

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Jefe financiero	1
Contador	1
Secretaria	1
TOTAL	3

3.5 Creación de una Firma Auditora

Para el desarrollo de la investigación se realizara la creación de una firma auditora de manera ficticia.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA

La Maná, 10 de Enero del 2014

Señor Estudiante.
Johnson Cañar
Auditor
La Maná

Reciba un cordial saludo de parte de la Empresa SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, El motivo de la presente es aceptar su oferta de servicios que corresponde a la Auditoría Financiera en el Área de Contabilidad.

Consideramos que sus conocimientos en el tema permitirán hacer un trabajo objetivo y minucioso de nuestra empresa el mismo que permitirá brindarnos asesoría eficiente y sólida a través de sugerencias claras y constructivas que ayudará a que el proceso de administración sea efectivo así como también la seguridad y confianza para seguir adelante.

Nos despedimos muy respetuosamente y augurando éxitos en sus labores diarias.

Atentamente

DANIEL ARBOLEDA
SECRETARIO GENERAL

4.2 CARTA DE COMPROMISO

La Maná 15 de enero del 2014

Señores:

ESCUELA DE CONDUCCIÓN LA MANÁ

SECRETARIO GENERAL

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y planeemos y desempeñemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIA. Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideramos el control interno relevante para la preparación de la entidad de los estados financieros para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno dela entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualesquier deficiencias importantes en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría, relevantes a la auditoría de los estados financieros.

Atentamente

JOHNSON CAÑAR
AUDITOR

DANIEL ARBOLEDA
SECRETARIO GENERAL

4.3 PLAN DE AUDITORIA FINANCIERA

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF:** **P.P.A.** **1/5**

PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Antecedentes: La Escuela de Conducción la Maná, fue fundada en el año de 1995 como una escuela modelo para demostrar la teoría y la práctica de la educación y que fuera enlace entre los sistemas educacionales, el ideal de los fundadores fue crear una institución con fines de lucro en la cual se impartiera una enseñanza a todos.

Ubicación:

La escuela de conducción se encuentra ubicada en la Avenida 19 de Mayo y la calle Sgto. Villacís, al frente de la Casa Campesina.

Organigrama de la empresa:

- **Dirección:** Jefe financiero, Contador.
- **Secretaría:** Secretaria general.
- **Docencia:** cuenta con diez profesores con sala de tutorías.
- **Estudiantes:** cuenta para 170 estudiantes día y en la noche.
- Comité de aula conformado por los profesores.

Misión

Formar íntegramente choferes profesionales con responsabilidad y perfección académica, consiguiendo valores morales y éticos del mismo modo que sean agentes de cambio en la creación de una nueva cultura vial en el Ecuador.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 21/01 al 25/03 del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21/01 al 25/03 del 2014

PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Visión

La Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná será reconocida como una organización líder, modelo, sólida y competitiva, promoviendo por un talento humano profesional, referente en la formación general de conductores que se conviertan en intérpretes del cambio de la nueva cultura vial del país y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos.

Objetivos:

General

Formar conductores profesionales en todas las categorías mediante la implementación de equipos y procesos adecuados, a fin de fijar destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes que permitan mejorar aspectos referentes al tránsito, transporte y seguridad vial, con el fin de disminuir el riesgo en la conducción.

Específicos:

- Aplicar los conocimientos de las normas de circulación específicas para los vehículos automotores según la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, conocimientos en torno a la vida social laboral del conductor y de la actitud como conductor para obtener una adecuada cultura de tránsito y seguridad vial.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014

PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA

- Desarrollar operaciones de mantenimiento preventivo y reparaciones básicas a fin de obtener el máximo rendimiento de los motores de combustión interna y sistemas aplicados en los vehículos automotores, a fin de disminuir los contaminantes producidos por la industria automotriz siendo respetuosos con el medio ambiente.
- Demostrar los valores viales, siendo una eficaz base de actuación ciudadana, dado que refleja hábitos y actitudes positivas de convivencia, de calidad de vida, calidad medioambiental y la seguridad vial, para satisfacer las necesidades de la sociedad con conciencia vial

Alcance:

Revisión a los controles internos procesamientos de información ingresos de datos y emisión de resultados que se ejecutan en el área contable de la escuela de conducción de la Maná

Metodología del trabajo:

Se aplicaron las siguientes normas, por ejemplo el COSO1 para determinar el control interno en la empresa, las NEA para el ejecutar un correcto trabajo con eficiencia de parte de Auditoría, las NIC 1 con el fin de llevar un correcto orden de los estados financieros.

Tiempo de ejecución de Auditoría:

40 días

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014

PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Recursos humanos:

Jefe de Auditoría: Armando Cañar Aguirre

Auditor Junior: Iván Masapanta

Auditor Senior: Diego Guerrero

Recursos financieros:

Se toma en cuenta para remunerar el tiempo de auditoría, las 8 horas diarias de trabajo los 5 días a la semana por 5 meses.
Al auditor junior se le cancelara el valor 4.00 la hora
Al auditor senior se le cancelará el valor 5.00 la hora.
Al jefe de auditoria se le cancelara el valor de 7.00 la hora

Recursos Materiales

DETALLE	CANTIDAD	UNIDADES	V. UNITARIO	V. TOTAL
COMPUTADOR	1	1	500,00	500,00
LIBROS	4	4	20,00	80,00
INTERNET	90 HORAS	90H	0,50	45,00
CD´S	6	6	1,00	6,00
MEMORY FLASH	3	3	8,00	24,00
HOJA A4	1	1	4,50	4,50
ESFEROS	5	5	0,25	1,25
IMPRESIONES	200	200	0,05	10,00
ANILLADOS EMPASTADOS	3	3	1,00	3,00
FOTOCOPIADORA	200	200	0,04	8,00
CALCULADORA	1	1	12,00	12,00
CÁMARA	1	1	100,00	100,00
SUMAN				793,75

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014

PLAN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Objetivos de Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera en La Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná, periodo 2011.

Objetivos Específicos

- ✓ Analizar el cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos, de la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná.

- ✓ Evaluar el Control Interno del Área Contable de la Escuela de Conducción basadas en las normas COSO 1.

  .

- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera fundamentados en las NIC 1 para conocer la veracidad de los métodos de auditoría.

- ✓ Elaborar un Informe de Auditoría Interna de acuerdo a los hallazgos obtenidos en Escuela de Conducción para la adecuada toma de decisiones en la empresa.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 21/01 al 25/02 del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:**21/01 al 25/02 del 2014

4.5 PROGRAMA DE AUDITORÍA

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF: P.P.A. 1/2**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General: Realizar una Auditoría Financiera en La Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná, periodo 2011.

Objetivos Específicos:

- ✓ Analizar el cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos, de la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná.
- ✓ Evaluar el Control Interno del Área Contable de la Escuela de Conducción basadas en las normas COSO 1.
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera fundamentados en las NIC 1 para conocer la veracidad de los métodos de auditoría.
- ✓ Elaborar un Informe de Auditoría Interna de acuerdo a los hallazgos obtenidos en Escuela de Conducción para la adecuada toma de decisiones en la empresa.

Nº	Procedimiento	Ref./Pt	Realizado por	Fecha	Observación
1	Entrevista al Jefe Financiero de la escuela.	P.A.1	AC	1 de Marzo del 2014	
2	Elaborar preguntas para entrevistar al jefe financiero	P.A.1	A.C	1 de Marzo del 2014	
3	Realizar el respectivo análisis de la entrevista para responder al objetivo	P.A.1	AC	1 de Marzo del 2014	
4	Preparar y aplicar cuestionario de control interno.	P.A.2	AC	03 de Marzo del 2014	
5	Evaluar el riesgo de control, de detección y riesgo inherente.	P.A.2	AC	03 de Marzo del 2014	
6	Realizar el riesgo auditoría ocurrido, mediante los riesgos antes mencionados.	P.A.2	AC	03 de Marzo del 2014	

AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF: P.P.A. 2/2

ROGRAMA DE AUDITORÍA

7	Efectuar el control de cuentas de los Estados Financieros.	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
8	Revisión de las actividades y de los respaldos que se cuenta para la auditoría.	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
9	Realización de los cuadros comparativos para auditar cada una de las cuentas de la información financiera.	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
10	Elaboración del nuevo Balance General arrojado por la auditoría.	P.A.4	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
11	Elaboración de los Estados de Resultados arrojado por la auditoría.	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
12	Realización de la conciliación tributaria	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
13	Obtener confirmación de los saldos de cada una de las cuentas de la empresa.	P.A.3	AC	10 de marzo al 21 de junio del 2014	
14	Elaborar los hallazgos de Auditoría.	P.A.3	AC	Del 21 al 29 de Junio del 2014	
15	Realizar el informe correspondiente a la Auditoría	P.A.4	AC	30 de junio del 2014	

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Febrero del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 25 de Febrero del 2014

4.5.1 ENTREVISTA

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF:** **P.A** **1/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Nombre del entrevistado:
Cargo: Jefe Financiero
Entrevistador: Johnson Cañar

Fecha: 22 de Enero Del 2014
Hora: 9 A.M
Lugar: Instal. de la empresa

¿Qué opina Ud. acerca de la situación en que se encuentra la empresa?

Puedo decir que, la condición en que se encuentra la empresa es buena y para eso se luchó bastante, en la actualidad se tiene una expectativa de seguir incrementando más demanda de estudiantes.

¿Cuáles considera que son las principales fortalezas y debilidades existentes en la empresa?

Sin lugar a dudas sus mayores fortalezas son: un equipo humano que tiene el conocimiento necesario para hacer frente a los requerimientos de la empresa, la excelente relación con los estudiantes, la experiencia en el mercado y los lineamientos de la Planificación Estratégica que han implementado hace tres años y que con el paso de los años los han venido puliendo de acuerdo a las necesidades.

Entre las debilidades indica que son: la falta de capital para hacer mayor inversión, la escasa presencia en provincias y el departamento de soporte técnico que se encuentra incompleto.

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de capacitación del personal?

No se tiene nada establecido o implantado para capacitar al personal, debido a la falta de organización y cronogramas de actividades.

¿Cuál es la expectativa que usted tiene de esta Auditoría Financiera?

Que los hallazgos que se indiquen en el informe de auditoría sean relevantes y que las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor puedan ser aplicables con el tiempo para que reflejen el incremento de la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología en las operaciones.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 1 deMarzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 24 de Enero del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011** **ENTREVISTA**	**REF:** **P.A** **2/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

¿Existe un Manual de Funciones y de Descripción de Cargos, además de reglamento de Trabajo Interno debidamente establecido en la empresa?

No tienen un Manual de Funciones establecido, Por otro lado si posee la empresa un Reglamento de Trabajo Interno debidamente legalizado e implantado en la empresa.

¿Son políticas formales o informales las que determinan cómo consigue Ud. la Información?

Lo que se hace es tratar de cumplir con las políticas establecidas en la empresa, haciendo de esto que sean políticas formales y verdaderamente constituidas y cumplidas.

¿Describa la forma en que son tomadas las decisiones en su organización para dar cumplimiento a las políticas?

Es necesario tener conocimiento de las políticas de la empresa, para cuando se observe alguna irregularidad en la misma y se puedan aplicarlas.

¿Describa los objetivos principales de su unidad o área para dar cumplimiento de las leyes o reglamentos en la empresa?

Actualizar al personal del área contable para aplicar en la contabilidad estas leyes y reglamentos.

Organizar los calendarios de la empresa para poder establecer días específicos para compartir seminarios que tengan que ver con esto.

¿Cree Ud. que el personal de contabilidad conoce con exactitud las disposiciones legales para la elaboración de una contabilidad y por ende los estos financieros?

No se han hecho pruebas de conocimiento, pero el trabajo realizado por parte de este equipo se lo hace de la mejor manera posible.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 1 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 02 de Marzo del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011** **ENTREVISTA**	**REF:** **P.A.** **3/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

¿Cuáles son las mayores fuerzas o potencias comunicacionales de la organización en cuanto a las Políticas, Leyes y Reglamentos? Sea específico.

Cada quien sabe la forma de realizar su trabajo desde luego tienen que ser responsables por el trabajo que realizan dando a conocer su información al área contable para tomar decisiones.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA:

De acuerdo con estas preguntas específicamente al cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos en la empresa hay respuestas que contradice una pregunta con la otra por ejemplo en las capacitaciones, dice que no las hay, mientras tanto en otra pregunta responden la importancia de estas y que el objetivo es actualizar al personal, por consiguiente existe desconocimiento moderado de estas, y existe carencia de seminarios para actualizar y comunicar de los cambios de las políticas, leyes y reglamentos que necesariamente debe existir en esta área.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 1 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 02 de Marzo del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011** **ANÁLISIS FODA**	**REF: P.A. 1/1**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FACTORES INTERNOS

DEBILIDADES:

1. Escaso número de estudiantes.
2. Carencia de empleados profesionales.
3. Inadecuada administración.

FORTALEZAS:

1. Otorgar títulos de Chofer Profesional.
2. Escuela propia.
3. Progreso al Cantón.

FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES:

1. Ofertar servicios de conducción.
2. Invertir más capital.
3. Contratar personal con experiencia.

AMENAZAS:

1. Precios bajos.
2. Competencia de varios mercados
3. Incremento de más escuelas.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 1 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 02 de Marzo del 2014

4.5.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF: P.A. 1/5**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área: CONTABILIDAD **Supervisado:** AUDITOR

Responsable: CONTADOR

Nº	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación
	AMBIENTE DE CONTROL	**Si**	**No**	**Calificación obtenida**	**Puntaje opimo**	
1	¿Los comprobantes de venta y documentos complementarios (facturas, notas de venta, notas de débito, notas de crédito, etc) Emitidos por la Compañía están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención?	X		7	8	
2	Considera la Compañía necesario de entregar facturas, o cualquier otro comprobante de ingreso para posteriormente ser entregados a contaduría	X		7	8	
3	¿La compañía cuenta con un sistema de registros que permitan generar reportes, auxiliares de inventarios que detallen existencias al cierre de cada período?	X		7	7	
4	¿Cuenta la compañía con auxiliar de activos fijos que detallen los saldos al cierre de cada período?	X		6	8	
5	¿Se encuentran estos auxiliares conciliados mensualmente con los Estados Financieros?	X		8	9	
6	¿Se realizan costo de adquisición, depreciación acumulada y valor en libros?	X		7	8	
Elaborado por: Armando Cañar				**Fecha:** 03 De Marzo		
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres				**Fecha:** 04 de Marzo		

AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF: P.A. 2/5

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área: CONTABILIDAD **Supervisad:** AUDITOR
Responsable: CONTADOR

Nº	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observac.
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje opimo	
7	¿Existe Descripción del activo?	X		8	8	
9	¿Existe un control de las fechas de adquisición?	X		7	7	
10	¿Se encuentran los activos con su respectivo número de serie modelo y marca?	X		7	8	
11	¿Permite el sistema contable generar los movimientos históricos de los Activos en período de tiempo determinado?	X		7	8	
12	¿Se usan asientos respectivos o pólizas fijas para el registro de sus operaciones mensuales?	X		7	8	
13	¿El sistema de contabilidad y de costos es adecuado y oportuno para la realizar algún tipo de auditoría?	X		7	7	
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
14	¿Se realiza una inspección periódica para comprobar que si se está recibiendo la cantidad estipulada en la factura?	X		7	8	
15	¿Se realizan los procedimientos necesarios para verificarlos montos de las facturas a crédito en caso de adquisiciones para beneficio de la escuela?	X		7	8	

Elaborado por: Armando Cañar **Fecha:** 03 de Marzo del 2014

Supervisado por: C.P.A Rosa Torres **Fecha:** 05 de Marzo del 2014

AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF: P.A. 3/5

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área: CONTABILIDAD **Supervisado:** AUDITOR
Responsable: CONTADOR

Nº	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje opimo	
16	¿Existen los procedimientos necesarios para el tratamiento y contabilización correcta de las devoluciones en caso de haberlas?	X		7	8	
17	¿Se da autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos?		X	0	7	
18	¿Se expedientan y registran correctamente las cancelaciones de cuentas por pagar y estas proceden de acuerdo con la legislación vigente?	X		8	8	
19	¿Las facturas de compras a crédito son recibidas y entregadas directamente al encargado para procesarlas y pagarlas?	X		8	8	
20	¿Se cuenta con controles auxiliares y se comparan y se concilian dichos estados de cuentas contra los registros contables?	X		8	7	
21	¿Se comparan los saldos de los libros auxiliares con el Mayor?	X		7	9	
22	¿Se informa oportunamente a contabilidad de los acuerdos de los accionistas?		X	0	8	
ACTIVIDAD DE CONTROL						
23	¿Existe un control adecuado gerencial en cuanto al manejo y proceso de las actividades financieras?	X		8	8	

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 03 De Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 05 De Marzo del 2014

AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF: P.A. 4/5

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área: CONTABILIDAD **Supervisado:** AUDITOR
Responsable: SECRETARIA

Nº	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje opimo	
24	Se preparan presupuestos y en su caso se comparan mensualmente contra cifras reales.	X		8	8	
25	¿Existe segregación Gerencial de funciones, entre quienes autorizan, quienes registran y verifican el presupuesto?	X		8	9	
26	¿Las transacciones están soportadas por documentos, soportes, fuentes y son autorizadas por personal competente como el Gerente por ejemplo?	X		9	9	
27	¿Las modificaciones a los presupuestos son efectuadas y aprobadas por personal competente?	X		8	8	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
28	¿Se han realizado las Asambleas de Accionistas en tiempo y forma?	X		7	8	
29	¿Existen registros de la emisión de títulos que amparen las partes del capital social?	X		8	9	
30	¿Existe control de informes sobre la información sistematizada?	X		9	9	
31	¿Los estados financieros se aprueban por los accionistas?	X		8	8	
32	¿La obtención y reparto de utilidades de cada año se hace según escritura de constitución?	X		8	8	

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 03 De Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 05 De Marzo del 2014

AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF: P.A. 5/5

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área: CONTABILIDAD **Supervisado:** AUDITOR
Responsable: SECRETARIA

Nº	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje opimo	
33	¿El director general revisa proyectos y los presenta al consejo directivo?	X		8	8	
34	¿El control de presupuesto en los gastos es informado cuando existen desembolsos fuera de presupuesto?		X	0	8	
35	¿Se verifica por funcionarios diferentes a los que efectúan el registro de la correspondencia de los mismos y lo es comunicado?	X		8	8	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
36	¿Se utilizan los documentos y soportes necesarios para establecer evidencia escrita suficiente?	X		7	8	
37	Existen archivos completos y ordenados de declaraciones y comprobantes de su presentación o pago.	X		9	7	
38	¿La documentación que va contabilidad es manejada por otras personas fuera del rango contable?	X		7	9	
39	¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre numerado relacionado de cobranzas?	X		8	8	
40	¿Se hacen arqueos sorpresivos?	X		9	7	
TOTAL				265	305	

Elaborado por: ARMANDO CAÑAR **Fecha:** 03 de Marzo del 2014

Supervisado por: C.P.A Rosa Torres **Fecha:** 05 de Marzo del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente: Según el estudio que se realizó en el control interno puede determinar que el riesgo inherente es de 45% (riesgo medio bajo), considerando la ponderación de la siguiente matriz y las variables de importancia así:

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
BAJO		
BAJO	0,01%	11,11%
MEDIO	11,12%	22,22%
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO		
BAJO	33,34%	44,44%
MEDIO	44,45%	55,55%
ALTO	55,56%	66,66%
ALTO		
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO	77,78%	88,88%
ALTO	88,89%	99,99%

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 10 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 12 de Marzo del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Riesgo de Control: Según la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes parámetros:

Para la medición del Nivel de Confianza y Riesgo de la Auditoria Financiera utilizamos la siguiente matriz de medición.

%	RIESGO	CONFIANZA
16% - 50%	ALTO	BAJA
52% - 60%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
61% - 67%	MODERADO	MODERADA
68% - 76%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
77% - 96%	BAJO	ALTA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{265}{305}$$

Nivel de Confianza = 0.87 X 100 = 87%

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 87%

Nivel de Riesgo = 13%

Nos enfrentamos a un nivel de confianza alta del **87%** para poder realizar la Auditoría con riesgo del **13%** a que exista un error documental.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 10 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 12 de Marzo del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Riesgo de detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección a este trabajo de auditoría es del 25% en virtud de la experiencia y profesionalismo del auditor a este campo lo que permitirá diseñar procedimientos y aplicar técnicas eficientes para la obtención de información válida.

Riesgo de Auditoría: Los porcentajes determinados tras el análisis de la empresa, el riesgo de Auditoría Financiera se compone de:

RA= RI * RC * RD

Riesgo de auditoría: RI * RC * RD
Riesgo de auditoría: (0.45 * 0.87 * 0.25)
Riesgo de auditoría: (0.10) * 100

Riesgo de Auditoría = 10%

De acuerdo al valor resultante del riesgo de auditoría, se deduce que el auditor se encuentra en un riesgo del 10% de que ha ocurrido un error documental que ha evadido los controles financieros y podría no ser detectado por los **procedimientos del auditor**

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 10 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 12 de Marzo del 2014

4.5.3 RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF: P.A. 1/28**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ESCUELA DE CONDUCCIÓN
ACTIVIDAD ECONÓMICA 2011

1. Control de ingresos de los siguientes movimientos económicos.

- Cuadre de caja diario de ingresos de la ESCUELA.
- Estado de cuentas ESCUELA.
- Estados financieros ESCUELA.
- Facturas.
- Respaldo programa contable MÓNICA, (2011)

2. Control de egresos de los siguientes movimientos económicos.

- Comprobante de egresos ESCUELA.
- Estado de cuentas ESCUELA.
- Respaldo de programa contable MÓNICA. (2011)

3. Revisión de documentación

- Comprobantes de ingresos.
- Comprobantes de egresos.
- Estado de cuentas.
- Estados financieros.
- Respaldo contable MÓNICA

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 17 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 19 de Marzo del 2014

- Cuadre de caja diario
- Factura
- Libro mayor bancos
- Conciliación bancaria.

4. Investigación de material informático.

- Respaldo programa contable MÓNICA.

Objeto de la Auditoría.

1. Los Estados Financieros presentados por medio de copias del expediente. Los mismos que si coinciden con el sistema contable MÓNICA, del año 2011, ha sido generado con saldo de cuentas al 31 de Diciembre del 2011.

2. En la documentación facilitada se pudo comprobar los montos de egresos del periodo al 31 de Diciembre del 2011 según consta en facturas y comprobantes.

3. Los comprobantes de ingresos fueron facilitados, la cual facilitó la verificación para poder establecer valores exactos.

4. Libro mayor banco programa (MÓNICA).

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 17 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL BANCOS

MESES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	77.000,00	77.000,00	0,00
Febrero	64.546,85	64.546,85	0,00
Marzo	29.395,20	29.395,20	0,00
Abril	63.525,69	63.525,69	0,00
Mayo	35.852,30	35.852,30	0,00
Junio	45.999,26	45.999,26	0,00
Julio	65.819,25	65.819,25	0,00
Agosto	68.735,29	68.735,29	0,00
Septiembre	75.365,95	75.365,95	0,00
Octubre	79.698,25	79.698,25	0,00
Noviembre	80.458,15	80.458,15	0,00
Diciembre	**91.022,75**	**87.308,48**	**3.714,27**

Σ

En la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta Bancos de cada mes luego comparamos con los Balances del programa MÓNICA se pudo Auditar que los valores de **Diciembre** están diferentes.√

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 19 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL DOCUMENTOS POR COBRAR

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	359,60	359,60	0,00
Febrero	253,25	253,25	0,00
Marzo	220,00	220,00	0,00
Abril	625,00	625,00	0,00
Mayo	450,36	450,36	0,00
Junio	452,29	452,29	0,00
Julio	258,69	258,69	0,00
Agosto	458,19	458,19	0,00
Septiembre	453,59	453,59	0,00
Octubre	352,59	352,59	0,00
Noviembre	**250,29**	**195,55**	**54,74**
Diciembre	**359,89**	**305,15**	**54,74**

Σ

Los Estados Financieros presentados por medio de copias del expediente, los mismos que coinciden con el sistema contable MÓNICA, del año 2011 ha sido generado con saldo de cuentas al 31 de diciembre del 2011, el cual esta especificado en forma individual y el mismo existen diferencias en el mes de **Noviembre y Diciembre** que están detallados en el cuadro. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 22 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	700,00	700,00	0,00
Febrero	729,00	729,00	0,00
Marzo	729,00	729,00	0,00
Abril	729,00	729,00	0,00
Mayo	750,00	750,00	0,00
Junio	750,00	750,00	0,00
Julio	750,00	750,00	0,00
Agosto	790,00	790,00	0,00
Septiembre	790,00	790,00	0,00
Octubre	790,00	790,00	0,00
Noviembre	825,70	825,70	0,00
Diciembre	825,70	825,70	0,00

Σ

En la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta **Materiales y Suministros de Oficina**de cada mes luego comparado con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL ESCUELA

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	120.890,00	120.890,00	0,00
Febrero	120.890,00	120.890,00	0,00
Marzo	120.890,00	120.890,00	0,00
Abril	120.890,00	120.890,00	0,00
Mayo	120.890,00	120.890,00	0,00
Junio	120.890,00	120.890,00	0,00
Julio	120.890,00	120.890,00	0,00
Agosto	120.890,00	120.890,00	0,00
Septiembre	120.890,00	120.890,00	0,00
Octubre	120.890,00	120.890,00	0,00
Noviembre	120.890,00	120.890,00	0,00
Diciembre	120.890,00	120.890,00	0,00

Σ

En la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta **ESCUELA** de cada mes luego comparados con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 26 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL VEHÍCULO

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	23.000,00	23.000,00	0,00
Febrero	22.000,00	22.000,00	0,00
Marzo	21.000,00	21.000,00	0,00
Abril	20.000,00	20.000,00	0,00
Mayo	19.000,00	19.000,00	0,00
Junio	18.000,00	18.000,00	0,00
Julio	17.000,00	17.000,00	0,00
Agosto	16.000,00	16.000,00	0,00
Septiembre	15.000,00	15.000,00	0,00
Octubre	14.000,00	14.000,00	0,00
Noviembre	13.000,00	13.000,00	0,00
Diciembre	12.000,00	12.000,00	0,00

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta **vehículo** de cada mes luego comparado con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 28 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL EQUIPO DE OFICINA

MES	DEPRECIACION	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	37,50	3112,50	3112,50	0,00
Febrero	37,50	3075,00	3075,00	0,00
Marzo	37,50	3037,50	3037,50	0,00
Abril	37,50	3000,00	3000,00	0,00
Mayo	37,50	2962,50	2962,50	0,00
Junio	37,50	2925,00	2925,00	0,00
Julio	37,50	2887,50	2887,50	0,00
Agosto	37,50	2850,00	2850,00	0,00
Septiembre	37,50	2812,50	2812,50	0,00
Octubre	37,50	2775,00	2775,00	0,00
Noviembre	37,50	2737,50	2737,50	0,00
Diciembre	37,50	2700,00	2700,00	0,00

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta de **Equipo de Oficina** de cada, mes luego comparado con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos. √

Elaborado por: ARMANDO CAÑAR	**Fecha:** 30 de Marzo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL EQUIPO DE COMPUTACIÓN

MES	DEPRECIACIÓN	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	99,00	2.313,00	2.313,00	0,00
Febrero	99,00	2.214,00	2.214,00	0,00
Marzo	99,00	2.115,00	2.115,00	0,00
Abril	99,00	2.016,00	2.016,00	0,00
Mayo	99,00	1.917,00	1.917,00	0,00
Junio	99,00	1.818,00	1.818,00	0,00
Julio	99,00	1.719,00	1.719,00	0,00
Agosto	99,00	1.620,00	1.620,00	0,00
Septiembre	99,00	1.521,00	1.521,00	0,00
Octubre	99,00	1.422,00	1.422,00	0,00
Noviembre	99,00	1.323,00	1.323,00	0,00
Diciembre	99,00	1.224,00	1.224,00	0,00

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta de **Equipo de Computación** de cada mes luego comparado con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 01 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL DOCUMENTOS POR PAGAR

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	809,65	809,65	0,00
Febrero	685,00	685,00	0,00
Marzo	956,25	956,25	0,00
Abril	1.256,56	1.256,56	0,00
Mayo	965,25	965,25	0,00
Junio	1.562,65	1.562,65	0,00
Julio	985,65	985,65	0,00
Agosto	890,25	890,25	0,00
Septiembre	958,25	958,25	0,00
Octubre	958,25	958,25	0,00
Noviembre	**1.008,95**	**1.050,95**	**-42,00**
Diciembre	**851.95**	**809,95**	**42,00**

Σ

Los Estados Financieros presentados por medio de copias del expediente, los mismos que coinciden con el sistema contable MÓNICA, del año 2011 ha sido generado con saldo de cuentas al 31 de diciembre del 2011, el cual está especificado en forma individual y el mismo existen diferencias en el mes de **Noviembre Y Diciembre** que están detallados en el cuadro. √

Elaborado por: ARMANDO CAÑAR	**Fecha:** 05 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBLIGACIONES CON EL SRI POR PAGAR

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	125,65	125,65	0,00
Febrero	130,65	130,65	0,00
Marzo	135,25	135,25	0,00
Abril	65,00	65,00	0,00
Mayo	25,25	25,25	0,00
Junio	128,45	128,45	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Septiembre	125,00	125,00	0,00
Octubre	145,65	145,65	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	0,00	0,00	0,00

Σ

Los Estados Financieros presentados por medio de copias del expediente de los Pasivos Corrientes, los mismos que coinciden con el sistema contable MÓNICA, del año 2011 ha sido generado con saldo de cuentas al 31 de diciembre del 2011, el cual está especificado en forma individual. √

Elaborado por: ARMANDO CAÑAR	**Fecha:** 10 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBLIGACIONES SEGURO SOCIAL POR PAGAR

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	365,56	365,56	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	245,00	245,00	0,00
Mayo	200,00	200,00	0,00
Junio	156,00	156,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Septiembre	255,65	255,65	0,00
Octubre	235,56	235,56	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	125,35	125,35	0,00

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta de **OBLIGACIONES SEGURO SOCIAL POR PAGAR** de cada mes luego comparado con los Balances del programa MÓNICA se pudo establecer que los valores son exactos. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 15 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	450,89	450,89	0,00
Febrero	458,58	458,58	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	260,00	260,00	0,00
Junio	400,00	400,00	0,00
Julio	450,00	450,00	0,00
Agosto	500,00	500,00	0,00
Septiembre	650,00	650,00	0,00
Octubre	750,00	750,00	0,00
Noviembre	650,00	650,00	0,00
Diciembre	495.75	495.75	0,00

Σ

Los Estados Financieros presentados por medio de copias del expediente de los Pasivos Corrientes, los mismos que coinciden con el sistema contable MÓNICA, del año 2011 ha sido generado con saldo de cuentas al 31 de diciembre del 2011, el cual esta especificado en forma individual y es razonable. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL CAPITAL PAGADO

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	103.655,55	103.655,55	0,00
Febrero	103.655,55	103.655,55	0,00
Marzo	103.655,55	103.655,55	0,00
Abril	103.655,55	103.655,55	0,00
Mayo	103.655,55	103.655,55	0,00
Junio	103.655,55	103.655,55	0,00
Julio	103.655,55	103.655,55	0,00
Agosto	103.655,55	103.655,55	0,00
Septiembre	103.655,55	103.655,55	0,00
Octubre	103.655,55	103.655,55	0,00
Noviembre	103.655,55	103.655,55	0,00
Diciembre	103.655,55	103.655,55	0,00

Σ

Según la Auditoría realizada con la documentación correspondiente se pudo comprobar los montos del **Capital Pagado** del año 2011 según consta también en el programa Mónica que los valores establecidos en ambas partes esta correcto y con las debidas firmas de autorización. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 25 de Abril del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL RESERVA LEGAL

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	45.500,00	45.500,00	0,00
Febrero	45.500,00	45.500,00	0,00
Marzo	45.500,00	45.500,00	0,00
Abril	45.500,00	45.500,00	0,00
Mayo	45.500,00	45.500,00	0,00
Junio	45.500,00	45.500,00	0,00
Julio	45.500,00	45.500,00	0,00
Agosto	45.500,00	45.500,00	0,00
Septiembre	45.500,00	45.500,00	0,00
Octubre	45.500,00	45.500,00	0,00
Noviembre	45.500,00	45.500,00	0,00
Diciembre	45.500,00	45.500,00	0,00

Σ

Según la Auditoría realizada con la documentación correspondiente se pudo comprobar los montos de la **Reserva Legal** del año 2011 según consta también en el programa Mónica que los valores establecidos en ambas partes esta correcto y con las debidas firmas de autorización. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 30 de Abril 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	40.181,16	40.181,16	0,00
Febrero	40.181,16	40.181,16	0,00
Marzo	40.181,16	40.181,16	0,00
Abril	40.181,16	40.181,16	0,00
Mayo	40.181,16	40.181,16	0,00
Junio	40.181,16	40.181,16	0,00
Julio	40.181,16	40.181,16	0,00
Agosto	40.181,16	40.181,16	0,00
Septiembre	40.181,16	40.181,16	0,00
Octubre	40.181,16	40.181,16	0,00
Noviembre	40.181,16	40.181,16	0,00
Diciembre	40.181,16	40.181,16	0,00

Σ

En La Auditoría realizada con la documentación correspondiente se pudo comprobar los montos de **Utilidades no Distribuidas** del año 2011 según consta también en el programa Mónica que los valores establecidos en ambas partes esta correcto y con las debidas firmas de autorización. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 05 de Mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL GANANCIA NETA DEL PERÍODO

MES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	9.094,91	9.094,91	0,00
Febrero	21.192,06	21.192,06	0,00
Marzo	**-940,55**	**-909,95**	**-30,60**
Abril	**-685,09**	**-846,19**	**161,10**
Mayo	**1.029,33**	**1.279,33**	**-250,00**
Junio	**5.498,67**	**5.500,33**	**-1,66**
Julio	5.563,98	5.563,98	0,00
Agosto	**-4.713,72**	**-3.222,84**	**-1.490,88**
Septiembre	**-1.816,84**	**-356,84**	**-1.460,00**
Octubre	**1.394,38**	**1.434,38**	**-40,00**
Noviembre	**651,13**	**1.269,55**	**-618,42**
Diciembre	**794,70**	**791,25**	**3,45**
UTILIDAD	37.062,96	40.789,97	-3.727,01

Σ

Según La Auditoría y Los Balances las cantidades negativas representan a las pérdidas existentes en cada mes mientras las positivas son utilidad**,** el cual está especificado en forma individual por cada mes y en el mismo existen diferencias representativas, dando un total de **3.727.01** que se ha registrado de más. √

Se lo considera de esta manera por haber Auditado la completa documentación que fue facilitada en la oficina del Jefe Financiero dando como resultado una diferencia representativa que no está detallada en ningún tipo de documento. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 05 de Mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL DE INGRESOS

MESES	AUDITORÍA	BALANCES	DIFERENCIAS
Enero	11.875,00	11.875,00	0,00
Febrero	24.890,00	24.890,00	0,00
Marzo	**30.410,00**	**29.956,00**	**-454,00**
Abril	6.000,00	6.000,00	0,00
Mayo	6.100,00	6.100,00	0,00
Junio	6.000,00	6.000,00	0,00
Julio	6.000,00	6.000,00	0,00
Agosto	**6.193,54**	**6.000,00**	**-193,54**
Septiembre	**7.460,00**	**6.000,00**	**-1.460,00**
Octubre	**6.040,00**	**6.000,00**	**-40,00**
Noviembre	6.000,00	6.000,00	0,00
Diciembre	6.000,00	6.000,00	0,00
TOTAL	**122.968,54**	**120.821,00**	**-2.147,54**

Σ

En la documentación facilitada se pudo comprobar los montos de INGRESOS de cada mes luego comparamos con los Balances del programa MÓNICA y se pudo establecer ciertas diferencias dando un total de **2.147.54** según constan en facturas y comprobantes.√

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 06 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL DE EGRESOS

MESES	AUDITORÍA	BALANCES	DIFERENCIAS
Enero	2.780,09	2.780,09	0,00
Febrero	3.697,94	3.697,94	0,00
Marzo	**31.319,95**	**30.896,55**	**423,40**
Abril	**6.846,19**	**6.685,09**	**161,10**
Mayo	**4.820,67**	**5.070,67**	**-250,00**
Junio	**499,67**	**501,33**	**-1,66**
Julio	436,02	436,02	0,00
Agosto	**9.416,38**	**10.713,72**	**-1.297,34**
Septiembre	7.816,84	7.816,84	0,00
Octubre	4.605,62	4.605,62	0,00
Noviembre	**4.730,45**	**5.348,87**	**-618,42**
Diciembre	**5.208,75**	**5.205,30**	**3,45**
TOTAL	**82.178,57**	**83.758,04**	**1.579,47**
UTILIDAD	**40.789,97**	**37.062,96**	**3.727,01**

Σ

En la documentación facilitada se pudo comprobar los montos de EGRESOS de cada mes luego comparamos con los Balances del programa MÓNICA y se pudo establecer ciertas diferencias dando un total de **1.579.47** según constan en facturas y comprobantes.

NOTA: Según Auditoría Las diferencias positivas representan cantidades mal registradas, mientras las negativas representan gastos demás sin sustento legal, dando como resultado un faltante de **3.727.01** para la utilidad. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 07 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL COMBUSTIBLES

MESES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	**310,45**	**370,85**	**60,40**
Febrero	264,00	264,00	0,00
Marzo	295,80	295,80	0,00
Abril	**325,15**	**375,95**	**50,80**
Mayo	295,15	295,15	0,00
Junio	297,35	297,45	0,10
Julio	**285,45**	**355,50**	**70,05**
Agosto	279,00	279,00	0,00
Septiembre	295,50	295,50	0,00
Octubre	**305,25**	**363,45**	**58,20**
Noviembre	**298,45**	**375,45**	**77,00**
Diciembre	**339,98**	**497,27**	**157,29**
TOTAL	3.591,53	4.065,37	473,84

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta de **COMBUSTIBLES** de cada mes luego comparado con los Balances del programa **MÓNICA** se pudo establecer que hay ciertas diferencias sin sustento legal y la cual está aprobado en actas. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 10 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONTROL COMISIONES

MESES	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA
Enero	293,82	293,82	0,00
Febrero	285,45	285,45	0,00
Marzo	**297,58**	**535,80**	**238,22**
Abril	**295,93**	**425,85**	**129,92**
Mayo	315,75	315,75	0,00
Junio	**260,85**	**565,85**	**305,00**
Julio	285,45	285,45	0,00
Agosto	**269,42**	**650,45**	**381,03**
Septiembre	305,15	305,15	0,00
Octubre	312,45	312,45	0,00
Noviembre	289,65	289,66	0,01
Diciembre	**314,30**	**365,75**	**51,45**
TOTALES	**3.525,80**	**4.631,43**	**1.105,63**

Σ

Según la documentación facilitada se pudo comprobar la Cuenta de **COMISIONES** de cada mes luego comparado con los Balances del programa **MÓNICA** se pudo establecer que hay ciertas diferencias sin sustento legal y la cual está aprobado en actas. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

ESCUELA DE CONDUCCIÓN LA MANÁ
BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF:
P.A.
22/28

CUENTAS	BALANCE DE COMPROBACIÓN SEGÚN "MÓNICA"		RELACIÓN ENTRE MÓNICA Y AUDITORÍA		BALANCE AJUSTADO A AUDITORÍA	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
BANCOS	87.308,48		3.714,27		91.022,75	
DOCUMENTOS POR COBRAR	305,15		54,74		359,89	
MATERIALES Y SUMINISTROS	825,70				825,70	
ESCUELA	120.890,00				120.890,00	
VEHÍCULO	60.000,00				60.000,00	
EQUIPO DE OFICINA	4.500,00				4.500,00	
ESQUIPO DE CÓMPUTO	3.600,00				3.600,00	
GASTOS DE CONSTITUCIÓN	4.295,65				4.295,65	
DEP. ACUM. DE VEHÍCULO		48.000,00				48.000,00
DEP. ACUM. EQUIP. DE OFICINA		1.800,00				1.800,00
DEP. ACUM. EQUIP. DE COMPUTO		2.376,00				2.376,00
AMORT.ACUM. ACTIVOS DIFERIDOS		1.718,26				1.718,26
DOCUMENTOS POR PAGAR		809,95		42,00		851,95
OBLIG. SEGURO SOCIAL POR PAGR		125,35				125,35
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR		495,75				495,75
PARTIC. TRABAJADORES POR PAGAR		5.559,44		559,06		6.118,50
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR		7.580,84		740,31		8.321,15
CAPITAL PAGADO		103.655,55				103.655,55
RESERVA LEGAL		45.500,00				45.500,00
UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS		40.181,16				40.181,16
GANANCIA NETA DEL PERIODO		23.922,68		2.427,64		26.350,32
SUMAN	**281.724,98**	**281.724,98**	**3.769,01**	**3.769,01**	**285.493,99**	**285.493,99**

ESCUELA DE CONDUCCIÓN LA MANÁ
ESTADO DE RESULTADO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

REF:
P.A.
23/28

CUENTAS	BALANCE DE COMPROBACIÓN SEGÚN "MÓNICA"		AJUSTES DE AUDITORÍA		BALANCE AJUSTADO A AUDITORÍA	
	EGRESOS	INGRESOS	DEBE	HABER	EGRESOS	INGRESOS
MATRÍCULAS		18.123,15		**322,13**		18.445,28
MENSUALIDADES		102.697,85		**1.825,41**		104.523,26
SUELDOS Y SALARIOS	32.565,85				32.565,85	
HONORARIOS PROFESIONALES	3.652,00				3.652,00	
APORTES PATRONAL. SEGURO SOCIAL	601,59				601,59	
BENEFICIOS SOCIALES	2.562,00				2.562,00	
IMPUESTOS SRI	2.205,50				2.205,50	
MANTENIMIENTO	9.086,25				9.086,25	
COMBUSTIBLES	4.065,37		**473,84**		**3.591,53**	
DEPRECIACIONES	13.638,00				13.638,00	
AMORTIZACIONES	429,57				429,57	
COMISIONES	4.631,43		**1.105,63**		**3.525,80**	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	3.654,38				3.654,38	
GASTOS DE GESTION	3.213,45				3.213,45	
GASTOS DE VIAJE	3.452,65				3.452,65	
GASTOS PARTICIPAC. TRABAJADORES	5.559,44				6.118,50	
GASTOS IMPUESTOS A LA RENTA	7.580,84				8.321,15	
UTILIDAD NETA DEL PERÍODO	23.922,68		**2.427,64**		**26.350,32**	
SUMAN	**120.821,00**	**120.821,00**	**4.007,11**	**2.147,54**	**122.968,54**	**122.968,54**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CACULO DE GASTOS NO DEDUCIBLES

NOMBRE DEL GASTOS	VALOR CONTABLE	VALOR TRIBUTARIO	NO DEDUCIBLE
GASTOS DE VIAJES	3.452,65		
GASTOS DE GESTIÓN	3.213,45	1.506,21	1.707,24
DEPRECIACIONES	13.638,00		
SUELDOS Y SALARIOS	32.565,85		
COMISIONES	3.525,80		
AMORTIZACIÓN	859,13		

1. GASTOS DE VIAJES

LIMITE DEDUCIBLE

Ingresos gravados	122.968,54	
3%		
Gasto de viaje deducible	3.689,06	

CONCLUSIÓN

Gasto deducible	3.689,06	
Gasto no deducible	-236,41	
TOTAL GASTO DE VIAJE CONTABLE	3.452,65	No aplica

Análisis. El gasto contable es menor que el gasto deducible en efecto no hay valor para gasto no deducible

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

2. GASTOS DE GESTIÓN

TOTAL GASTOS		82.178,57
Gastos de administración		0,00
Gastos de ventas		3654,38
TOTAL		**78.524,19**
GASTOS DE GESTIÓN		-3213,45
BASE DEL CALCULO		**75.310,74**
	2%	
GASTO TRIBUTARIO		**1.506,21**
CONCLUSIÓN		
Gasto deducible		1.506,21
Gasto no deducible		1.707,24
TOTAL GASTO DE VIAJE CONTABLE		**3.213,45**

El gasto contable de gestión es mayor que el gasto deducible en efecto arroja un valor para gasto no deducible de **1.707,24**

3. DEPRECIACIONES

	VALOR INICIAL	DEPREC. MAXIMO DEDUCIBLE
VEHÍCULO	60.000,00	12.000,00
EQUIPO DE OFICINA	4.500,00	450,00
EQUIPO DE COMPUTO	3.600,00	1.188,00
TOTAL		**13.638,00**

Análisis. No se han realizado compras ni se ha dado de baja ningún activo fijo por lo tanto no aplica

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

4. NOMINA DE SUELDOS

SUELDOS Y SALARIOS	32.565,85	
BENEFICIOS SOCIALES	2.562,00	
TOTAL GASTO CONTABLE NOMINA	**35.127,85**	
APORTE PATRONAL (Auditoria)	4.268,03	
APORTE PATRONAL (empresa)	4.268,03	
DIFERENCIA	0,00	
VALOR TRIBUTARIO	**0,00**	**NO APLICA**

Análisis. Tanto en auditoría como información de la empresa cuadran los valores sin dejar diferencias.

5. GASTOS DE COMISIONES

COMISIÓN	**NO APLICA NO EXISTEN EXPORTACIONES**

Análisis. No existen exportaciones

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

6. AMORTIZACIÓN

GASTOS DE CONSTITUCIÓN	**4.295,65**
TIEMPO MÁXIMO DE AMORTIZACIÓN	5
AMORTIZACIÓN MÁXIMO DEDUCIBLE	**859,13**

Análisis. Se toma toda la cantidad como amortización contable.

7. GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS

INGRESOS GRAVADOS	122.968,54
PRODUCTOS FINANCIEROS	0
INGRESOS EXENTOS	0
TOTAL	**122.968,54**

122.968,54	100%	
INGRES EXENT	X	
0	**NO APLICA NO HAY INGRESOS EXENTOS**	

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

8. PARTICIPACIÓN LABORAL INGRESOS EXENTOS

Ingresos exentos	0
Gast. Incurr. Para G.I.E	0

NO APLICA, No hay ingresos exentos ni Gastos Incurridos para Gastos Ingresos Exentos

9. AMORTIZACION PERDIDAS TRIBUTARIAS

NO APLICA, No registra pérdidas en periodos anteriores

10. INCREMENTO DE EMPLEADOS.

NO APLICA, No se han incrementado empleados,

No se detectan empleados con discapacidad especial

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 20 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 21 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	REF: P.A. 1/19

SEGÚN CONTROL CUENTAS

HALLAZGO Nº1

TÍTULO: CARENCIA DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER PASIVOS Y GARANTIZARLOS

CONDICIÓN: En la Escuela de Conducción existe la carencia de autorización para pasivos y garantizarlos lo que provoca el desconocimiento en algunos casos del contador para ser registrado.

CRITERIO: Es importante cuando se contrae un pasivo la debida autorización y al mismo tiempo garantizar que se especifique el porque de ese pasivo para el correcto proceso de contabilización.

CAUSA: Mejorar por parte del personal del departamento contable para que se realices especificaciones que ayuden a mejor control de los pasivos garantizando la confianza cuando sean contraídos.

EFECTO: Se ha tomado poco en cuenta que para contraer y garantizar obligaciones en la empresa tiene que ser informado desde la parte administrativa por parte del gerente y la parte financiera.

CONCLUSIONES: En la Área Contable de la Escuela de Conducción no existe la debida atención para la información de este aspecto muy importante que ayudaría para dar mayor seguridad de estas cuentas y se pueda establecer un reglamento que requiera esta información.

RECOMENDACIONES: Al área de contabilidad de la empresa se digne en informar a la gerencia y viceversa cualquier cambio o adquisición previniendo posteriormente malos entendidos por este error. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 22 de Junio del 2014
Supervisado por: C.PA Rosa Torres	**Fecha:**24 de Junio del 2014

HALLAZGO SEGÚN CONTROL INTERNO

HALLAZGO Nº 2

TÍTULO: FALTA DE INFORMACIÓN A CONTABILIDAD LOS ACUERDOS DE LOS ACCIONISTAS

CONDICIÓN: En el Área Contable de la Escuela de Conducción no existe la respectiva comunicación de la toma de decisiones de los accionistas lo que provoca a esta área desconocimientos de los acuerdos y cambios que se den.

CRITERIO: Debería darse a conocer todos los acuerdos de los accionistas y ser anotados en actas para dar a conocer a los miembros de la empresa así como también es de suma importancia dar a conocer al Área Contable.

CAUSA: Debido a la insuficiente organización y comunicación de los funcionarios para reuniones para establecer acuerdos que se den en las mismas.

EFECTO: Desconocimiento de las reuniones establecidas por falta de información o por falta de tiempo cuando no se anticipa: la hora y el día para asistir al compromiso en donde debería asistir todos los miembros administrativos.

CONCLUSIONES: Necesariamente el personal del área contable debe estar informado de los acuerdos y decisiones de los accionistas y sean asesorados por los mismos para establecer acuerdos con correctos procedimientos.

RECOMENDACIONES: Realizar reuniones cada vez que se presente un problema administrativo o financiero para solucionarlo de acuerdo a la ley, siendo los del área contable conocedores de la parte financiera y administrativa. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 22 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 24 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 3/19

HALLAZGO SEGÚN CONTROL INTERNO

HALLAZGO Nº 3

TÍTULO: INSUFICIENTE INFORME DE GASTOS FUERA DE PRESUPUESTO

CONDICIÓN: Todo gasto que sea realizado en la Escuela de Conducción debe ser reportado primeramente a la Gerencia y posterior a Contabilidad para determinar que estos gastos sean dentro o fuera de presupuesto.

CRITERIO: Todo informe de gastos es importante para confirmar que estos tengan presupuesto asignado, los encargados de dar solución a esto es el Gerente y Área de Contabilidad.

CAUSA: Por una mala organización por parte de los encargados de realizar adquisiciones y desembolsar dinero pueden no informar los motivos y las causas de dicho gasto que se dan en la empresa.

EFECTO: Los pagos realizados sin autorización ni firmas ni acuerdos es uno de los principales problemas que se deben evitar y por ende sin firmas ni autorizaciones no se debe realizar un gasto ni por más mínimo que sea este.

CONCLUSIÓN: Para realizar gastos fuera de presupuesto debe realizarse reuniones para acordar un nombre a la cuenta para darle validez y evitar contrariedades por parte de los funcionarios o Auditorías cuando este sea requerido.

RECOMENDACIÓN: A los encargados de las adquisiciones para el beneficio de la empresa se digne en informar a la gerencia y al Área de contabilidad los gastos que se vayan a realizar solicitando autorización y firmas. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 23 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 24 de Junio del 2014

SEGÚN CONTROL DE CUENTAS

HALLAZGO Nº 4

TÍTULO: CONTROL DE INGRESOS

CONDICIÓN: El valor presentado en balances de la cuenta ingresos no es razonable ya que al realizar la sumatoria de saldo al 31 de Diciembre los montos no son los que muestra el balance y tienen otros valores según auditoría.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

CAUSA: Estructura del manejo de la cuenta ineficiente.

EFECTO: Estados financieros no razonables en este caso, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoria y encuentre estas irregularidades.

CONCLUSIÓN: Al examinar la cuenta ingresos se llegó a determinar que la cantidad que está en el balance no coincide con lo auditado.

RECOMENDACIÓN: Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta, creando un manual de funciones y procedimientos para poder realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad y por ende actualizar el reglamento de comprobante de ventas y retenciones. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 23 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 24 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 5/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 5

TÍTULO: CONTROL DE EGRESOS

CONDICIÓN: El valor presentado en balances de la cuenta Egresos no es razonable ya que al realizar la sumatoria de saldo al 31 de Diciembre los montos no son los que muestra el balance y tienen otros valores según auditoría.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

CAUSA: El manejo de esta cuenta es ineficaz.

EFECTO: Estados financieros no razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoria y encuentre estas irregularidades.

CONCLUSIÓN: Al examinar la cuenta ingresos se llegó a determinar que la cantidad que está en el balance no coincide con lo auditado.

RECOMENDACIÓN: Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta, creando un manual de funciones y procedimientos para poder realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad y por ende actualizar el reglamento de comprobante de ventas y retenciones. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 23 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 25 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 6

TÍTULO: CONTROL BANCOS

CONDICIÓN: Al realizar la suma comprobatoria del saldo de la cuenta bancos se pudo obtener un valor de **91.022,75** por lo que no coincide con el saldo del balance pues es de **87.302,48** resultando una diferencia de **3.720,27** por lo tanto este valor no es razonable.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: Errores de registros en la contabilidad,

EFECTO: Los estados financieros no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoria y encuentre estas irregularidades.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 23 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 25 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIÓN: Al examinar la cuenta bancos se llego a determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable por lo que no coincide con el saldo de auditoría.

RECOMENDACIONES: Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar apropiadamente la suma y así registrar en el balance el valor que es.

Tener más cuidado en el ingreso de las transacciones verificando que sea la correcta y que la misma revele información real.

Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta, creando un manual de funciones y procedimientos para poder realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 23 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 25 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 8/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 7

TÍTULO: CONTROL DOCUMENTOS POR COBRAR

CONDICIÓN: Se pudo verificar en esta cuenta los saldo que arrojan los registros contables del mes de Noviembre y diciembre no son razonables porque existe una diferencia entre los dos según la Auditoría de **109.48**

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

CAUSA: El manejo de esta cuenta es ineficaz.

EFECTO: Estados financieros no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

CONCLUSIÓN: Al examinar la cuenta Cuentas por Cobrar se llego a determinar que la cantidad que está en el balance no coincide con lo auditado.

RECOMENDACIÓN: Registrar todos los saldos de clientes de manera íntegra en sus registros contables, revisando detenidamente los documentos respaldatorios y mediante ello realizar correctamente la suma para que arrojen saldos correctos. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torre	**Fecha:** 26 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 9/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 8

TÍTULO: CONTROL DOCUMENTOS POR PAGAR

CONDICIÓN: Se pudo verificar en esta cuenta los saldo que arrojan los registros contables del mes de Noviembre y Diciembre no son razonables porque existe una diferencia en el uno de **-42,00** y en el otro de **42,00.** Indicando que el valor negativo representa cuando el saldo arrojado de auditoría es menor al del balance, y el positivo cuando el saldo arrojado de auditoria es mayor al del balance.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

CAUSA: El manejo de la cuentas por pagar es ineficiente.

EFECTO: Estados financieros no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

CONCLUSIÓN: Al examinar la cuenta Cuentas por Pagar se llegó a determinar que la cantidad que está en el balance no coincide con lo auditado de los dos meses.

RECOMENDACIÓN: Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 26 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 10/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 9

TÍTULO: GANANCIA NETA DEL PERÍODO

CONDICIÓN: La cantidad presentada en el balance de la cuenta ganancia neta del periodo no es razonable por lo que se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance existe una diferencia de **3727.01**

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.

e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: El manejo de la cuentas Ganancia Neta del Periodo es ineficiente.

EFECTO: Los Estados financieros no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 26 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF: P.A. 11/19**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES: Al evaluar la cuenta se llegó a la conclusión que la cuenta de Ganancia Neta no es razonable por sus diferencias significativas.

RECOMENDACIONES:

Registrar todos las cantidades que ingresan de manera íntegra en sus registros contables de esta manera los balances reflejaran su situación real.

Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores.

Se recomienda corregir las irregularidades que vienes presentando, con un manejo adecuado fiable de las cuentas del balance aplicando el principio de la partida doble y de la misma manera que cuando ocurra una transacción sea registrada de la manera más rápida, esta aplicación evitará controversias a futuro con el SRI y se evitara que el representante legal se vea en disputas legales. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 24 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 26 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 12/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 10

TÍTULO: CONTROL COMBUSTIBLE

CONDICIÓN: Al realizar la suma comprobatoria del saldo de la cuenta combustibles se pudo obtener un valor de **3.591,53** por lo que no coincide con el saldo del balance pues es de **4.065,37** resultando una diferencia de **473,84** por lo tanto este valor no es razonable.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.
e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: El manejo de la cuenta Combustible es ineficiente.

EFECTO: Los saldos de esta cuenta no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 25 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 13/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES: Al evaluar la cuenta se llegó a la conclusión que la cuenta de Combustibles no es razonable por sus diferencias significativas.

RECOMENDACIONES:

Registrar todos las cantidades que ingresan de manera íntegra en sus registros contables de esta manera los balances reflejaran su situación real.

Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores.

Se recomienda corregir las irregularidades que vienes presentando, con un manejo adecuado fiable de las cuentas del balance aplicando el principio de la partida doble y de la misma manera que cuando ocurra una transacción sea registrada de la manera más rápida, esta aplicación evitará controversias a futuro con el SRI y se evitara que el representante legal se vea en disputas legales.√

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 25 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**	**REF: P.A. 14/19**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 11

TÍTULO: CONTROL COMISIONES

CONDICIÓN: Al realizar la suma comprobatoria del saldo de la cuenta comisiones se pudo obtener un valor de **3.525,80** por lo que no coincide con el saldo del balance pues es de **4.631,43** resultando una diferencia de **1.105.63** por lo tanto este valor no es razonable.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.
e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: El manejo de la cuenta Comisiones es ineficiente.

EFECTO: Los saldos de esta cuenta no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 25 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES: Al evaluar la cuenta se llegó a la conclusión que la cuenta de Comisiones no es razonable por sus diferencias significativas que podrían estar causando cambios en el patrimonio de la empresa.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda corregir las irregularidades que vienes presentando, con un manejo adecuado fiable de las cuentas del balance aplicando el principio de la partida doble y de la misma manera que cuando ocurra una transacción sea registrada de la manera más rápida, esta aplicación evitará controversias a futuro con el SRI y se evitara que el representante legal se vea en disputas legales.

Registrar todos las cantidades que ingresan de manera íntegra en sus registros contables de esta manera los balances reflejaran su situación real.

Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 25 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 16/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 12

TÍTULO: BALANCE GENERAL

CONDICIÓN: Al realizar la comparación de las cuentas del balance general observamos un cambio en el patrimonio de **2.427,64** ésta se debe al aumento de la utilidad que hay según auditoría en los resultados.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.
e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: El manejo de todas las cuentas mencionadas en estos hallazgos ha hecho que el Balance General se muestre erróneo.

EFECTO: Los saldos de esta cuenta no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre estas irregularidades.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 26 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES: Al evaluar El Balance se llegó a la conclusión que no es razonable por sus diferencias significativas que podrían están causando cambios en el patrimonio de la empresa.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda corregir las irregularidades que vienes presentando, con un manejo adecuado fiable de las cuentas del balance aplicando el principio de la partida doble y de la misma manera que cuando ocurra una transacción sea registrada de la manera más rápida, esta aplicación evitará controversias a futuro con el SRI y se evitara que el representante legal se vea en disputas legales.

Registrar todos las cantidades que ingresan de manera íntegra en sus registros contables de esta manera los balances reflejaran su situación real.

Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 26 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 27 de Junio del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: DEL1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	REF: P.A. 18/19

PROGRAMA DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 13

TÍTULO: ESTADO DE RESULTADOS

CONDICIÓN: Al realizar la comparación de las cuentas de los Estados de Resultados observamos un cambio en las utilidades del ejercicio según auditoría es **26.350,32** mientras que en la información de la empresa tiene **23.922,68** existiendo una diferencia de **2.427,64** ésta se debe al mal registro contable principalmente de las cuentas combustibles y comisiones de la empresa.

CRITERIO: De acuerdo a las NIIF 1, los Estados financieros deben ser, en resumen:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios.
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen con respecto a la toma de decisiones.
c) Representar fielmente las transacciones.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad.
e) Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1, presentación de los estados financieros en su numeral **13** dice.

13. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad, esto exige proporcionar imagen fiel de los efectos de las transacciones así como otros eventos y condiciones.

CAUSA: El manejo de la cuenta Comisiones y combustibles es ineficiente lo que hace causar ciertas diferencias en los Resultados.

EFECTO: Los saldos de esta cuenta no son razonables, con consecuencia a que el Servicio de Rentas Internas haga Auditoría y encuentre esta irregularidad.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 27 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 29 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES: Al evaluar El Balance se llegó a la conclusión que no es razonable por sus diferencias significativas que podrían están causando cambios en el patrimonio de la empresa.

RECOMENDACIONES:

Registrar todos las cantidades que ingresan de manera integra en sus registros contables de esta manera los balances reflejaran su situación real.

Se recomienda corregir las irregularidades que vienes presentando, con un manejo adecuado fiable de las cuentas del balance aplicando el principio de la partida doble y de la misma manera que cuando ocurra una transacción sea registrada de la manera más rápida, esta aplicación evitará controversias a futuro con el SRI y se evitara que el representante legal se vea en disputas legales.

Inspeccionar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores. √

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 27 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 29 de Junio del 2014

4.5.4 INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

	AUDITORÍA FINANCIERA **PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011** **INFORME DE AUDITORÍA**	**REF:** **P.A.** **1/3**
	PROGRAMA DE AUDITORÍA	

La Maná, Junio 30 Del 2014

SR: DANIEL ARBOLEDA

REPRESENTANTE LEGAL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES LA MANÁ

AUDITOR

INFORME DE AUDITORÍA

Se Auditado los Estados financieros adjuntos de la Escuela de Conducción del Sindicato Cantonal de Choferes La Maná del año 2011 y los Estados de Resultados Correspondientes a los ejercicios terminados el 31 de Diciembre del 2011 así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros basados con las Normas de Información Financiera y de Control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de desviación material, debido a fraude o error.

Es responsabilidad expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en mi Auditoría, he llevado a cabo la Auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, Dicha norma exige que se cumpla los requerimientos de ética, así como: planificación y ejecución de la Auditoría para obtener seguridad de que estén libres de desviaciones materiales.

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 30 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 30 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

El propósito de este trabajo es la revisión minuciosa de la documentación que nos fueron facilitadas para la verificación y veracidad de los movimientos económicos, tanto como físicos como contables de los comprobantes de ingresos, egresos, Estados de Cuentas, libros de actas, información magnética (Programa Mónica) en el que si consta desde el año 2011.

El presente informe se realizó con las evidencias documentales, informáticas y expedientes, que nos fueron facilitadas para la realización de la Auditoría, se toma en cuenta si estos proporcionan información correcta, tanto en valores como especificaciones de los movimientos que se han generado en dicho período para reducir errores y mal interpretación de datos, de este modo se evaluó si este cuenta con los mejores elementos para un adecuado control.

Este trabajo se encuentra comprobado y reflejado en los Cuadros de Auditoría expresando como resultados que en las **CUENTAS BANCOS**, **DOCUMENTOS POR COBRAR**, **DOCUMENTOS POR PAGAR** como también las cuentas de **INGRESOS** y las de Gastos como son: **COMBUSTIBLES Y COMISIONES** están totalmente inconcinas dando como resultado final una utilidad según Auditoría de **26.350,32** mientras que en el programa MÓNICA se encuentra reflejado **23.922,68** dando la diferencia de **2.427,64** que representa una cantidad demostrativa para la empresa. Ø

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 30 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 30 de Junio del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

En esta auditoria también se ha tomado la necesidad de mencionar que en el departamento de contabilidad, se debe requerir inmediatamente la documentación necesaria por consiguiente no dejar pasar desmedido tiempo para proceder a registrarlas, a continuación analizarlas, procurando conservarlas en un lugar seguro evitando las pérdidas de estos.

Por último luego del examen realizado en el transcurso de la Auditoría, en mi opinión se determina que no poseen un buen Control Contable.

Atentamente

JOHNSON CAÑAR
AUDITOR

DANIEL ARBOLEDA
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por: Armando Cañar	**Fecha:** 30 de Junio del 2014
Supervisado por: C.P.A Rosa Torres	**Fecha:** 30 de Junio del 2014

Comprobación o Desaprobación de las Hipótesis

HIPÓTESIS GENERAL	HIPÓTESIS ESPECIFICAS	ANÁLISIS DE RESULTADOS	CUMPLIMIENTO DE HIPÓTESIS
La Auditoría Financiera en la Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales La Maná permite establecer aspectos muy importantes para el cumplimiento del proceso contable y financiero de la empresa.	El cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos es media.	Se ha realizado una entrevista al Jefe Financiero de la escuela para analizar el cumplimiento de las Políticas, Leyes, Reglamentos, el cual manifiesta sus respuestas poco satisfactorio para la parte auditora.	De acuerdo a este análisis se determina que la Hipótesis se cumple.
	La Contabilidad y la Información Financiera de la empresa son poco confiables.	De acuerdo al control interno, la Contabilidad y la Información Financiera facilitada por la empresa son confiables para realizar la Auditoría.	De acuerdo a este análisis la hipótesis no se cumple.
	La veracidad del Patrimonio de la empresa es media.	Una vez realizada la auditoría de cada una de las cuentas para determinar el Patrimonio se concluye que dicha veracidad es media	Siguiendo con este análisis se determina que la hipótesis si se cumple.
	La presentación de un informe de hallazgos es necesaria para la Dirección de Empresa.	Debido a la ausencia de Auditoría por un período prolongado, es necesaria una Auditoría presentando necesariamente el respectivo informe de los hallazgos.	De acuerdo a este análisis se determina que la hipótesis si se cumple.

Discusión

Los resultados de esta investigación titulada **"**Auditoría Financiera a la Escuela De Conducción Del Sindicato Cantonal De Choferes Profesionales La Maná, Período 2011**"** comprueban las hipótesis propuestas, en donde se afirma el cumplimiento de la auditoría en la misma se especifica el orden y cada uno de los pasos para la ejecución de la auditoría, de ésta manera podemos llegar a las conclusiones que están debidamente interpretadas por los hallazgos encontrados en la auditoría manifestando que por cada anomalía o error encontrado en el proceso contable o financiero se debe elaborar un hallazgo, analizándolo, interpretándolo dando sus respectivas conclusiones y recomendaciones que son necesarios para finalizar con cada uno de estos, acto seguido se sugiere la elaboración de un informe generalizando todos los hallazgos, especificando el porqué de estos errores que se encontraron, por último con todo este análisis realizado en esta auditoría procedemos a concluir nuestro trabajo, todo logró en base al proceso de auditoría que se realizó.

Existe otra referencia de Proceso de Auditoria de parte de otra investigación titulada "La Auditoría Financiera como Instrumento de Control Contable Y Financiero. Caso Práctico Automotores Y Anexos S.A. Manta Año 2011" **Del Señor estudiante Rodrigo Freire Cedeño,** en donde está plasmado un cronograma preliminar, y posteriormente la planificación, para la realización de los hallazgos por cada error encontrado en el proceso, analizándolo para realizar el informe debido, a diferencia que este proceso no cuenta con entrevistas a ningún tipo de funcionario, quedándose solamente con las preguntas para analizar el control interno, En mi auditoría se consideró este paso para dar cumplimiento al primer objetivo, para analizar el cumplimiento de las Políticas, Leyes y Reglamentos en la empresa, este proceso facilitó concluir y recomendar con este objetivo.

CAPITULO V

CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Se pudo concluir que existe desconocimiento de las políticas, leyes y reglamentos en base a la entrevista realizada al jefe financiero por lo que las respuestas del parte son poco satisfactorias.

- El Control Interno de la parte Contable de la empresa, está basada en las preguntas que se realizaron para evaluar el Nivel de Confianza de Auditoría, quedando como conclusión que el **87%** es el nivel de confianza y por ende el Riesgo de Auditoría en que se enfrenta el Auditor es del **10%** de que exista un error documental y se evada el Control Financiero por consiguiente no siendo detectado por los procedimientos del Auditor.

- La razonabilidad de los estados financieros de la Escuela están comprobados y reflejados en los Cuadros de Auditoría expresando como conclusión que en las Cuentas como son: **CUENTAS BANCOS**, **DOCUMENTOS POR COBRAR**, **DOCUMENTOS POR PAGAR** como también las cuentas de **INGRESOS** y las de **GASTOS** como son: **COMBUSTIBLES Y COMISIONES** están totalmente incomparables en la cual se corrobora la disminución del Patrimonio por la cantidad de **2.427.64** Esto es lo que determina la Auditoría.

- Se presenta un Informe de los Hallazgos de la Auditoría, realizada en los Resultados en donde se puede comprobar cada una de las conclusiones que están de acuerdo con los objetivos planteados.

5.2. RECOMENDACIONES

- Capacitarse sobre la interpretación de las Políticas, Leyes y Reglamentos ya que en el desempeño de sus funciones se hace necesario estudiar, analizar y aplicar tales Normas en el funcionamiento de la empresa, además mantenerse actualizados con las modificaciones que se realizan en la Normativa.

- Se recomienda otorgar facturas a todos los clientes y archivarlas, de la misma manera responsabilizar a los vendedores de combustible para que emitan informes adecuados en el uso de combustible destinados para los vehículos de la escuela de conducción.

- Se recomienda solicitar la presencia del contador y los directivos del año 2011, para dar conocimiento de los faltantes de las cuentas que afectan a los estados financieros como en el caso de la utilidad, y las diferentes variaciones encontradas en la Auditoría para mejorar el tratamiento minucioso de las cuentas en los siguientes períodos.

- El informe de los hallazgos de la auditoría es importante para la toma de decisiones en la empresa, es por eso que se recomienda hacer el uso de estos para mejorar el proceso contable y por ende evitar en el futuro inconvenientes en alguna auditoría y sanciones con el servicio de rentas internas (SRI).

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada

Alberto De La Peña, Primera Edición 2011. “Auditoría un enfoque práctico” (Páginas 92 – 107 y 411 – 425), Planeación de la Auditoría, Evidencias e Informe de Auditoría.

Samuel Mantilla, Primera Edición 2009 “Auditoria Financiera de PYMES” (Páginas 44 – 53; 351 – 352) Componentes del control interno, hallazgos de auditoría

Pedro Zapata, Sexta Edición 2009, Contabilidad General. (Páginas 5 – 399) Información financiera del proceso contable.

Samuel Mantilla, Segunda Edición 2009, Auditoría de control interno. (Páginas 229 – 243) Definiciones del control interno.

6.2 LINKOGRAFÍA

www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119 (Mayo, 28 del 2014)

html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.htm (Mayo 29 del 2014)

www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-las...nic...nic... *(*Mayo 29 del 2014)

Información obtenida de la empresa

CAPITULO VII

ANEXOS

7.1 Anexos

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación
Previo a la obtención del Título de ingeniería en Contabilidad y auditoría

TEMA:

"AUDITORÍA FINANCIERA ALA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, PERÍODO 2011"

AUTOR:

CAÑAR AGUIRRE ARMANDO JOHNSON

DIRECTOR:

C.P.A ROSA MARJORIE TORRES BRIONES. MSc

QUEVEDO ECUADOR

2014

Carta de autorización al Secretario General del Sindicato Cantonal de Choferes Profesionales La Maná

La Maná, 16 de Agosto del 2013

Señor:

DANIEL ARBOLEDA

SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DEL LA MANÁ

De mis consideraciones:

Yo, ARMANDO JOHNSON CAÑAR AGUIRRE, portador da la cédula de ciudadanía N°. 110507503-8 en calidad de estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la debida autorización para desarrollar el Proyecto de Investigación titulado AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DEL SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANÁ PERIODO 2011.“ el mismo que tiene como finalidad contribuir de manera significativa al desarrollo financiero de la organización que usted persigue.

Seguro que mi petición tendrá la acogida favorable, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente

Armando Johnson Cañar Aguirre.
ESTUDIANTE

La Maná, 10 de Enero del 2014

Señor Estudiante.
Johnson Cañar
Auditor
La Maná

Reciba un cordial saludo de parte de la Empresa SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES LA MANÁ, El motivo de la presente es aceptar su oferta de servicios que corresponde a la Auditoría Financiera en el Área de Contabilidad.

Consideramos que sus conocimientos en el tema permitirán hacer un trabajo objetivo y minucioso de nuestra empresa el mismo que permitirá brindarnos asesoría eficiente y sólida a través de sugerencias claras y constructivas que ayudará a que el proceso de administración sea efectivo así como también la seguridad y confianza para seguir adelante.

Nos despedimos muy respetuosamente y augurando éxitos en sus labores diarias.

Atentamente

DANIEL ARBOLEDA
SECRETARIO GENERAL