

**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“GUÍA PRACTICA DE AUDITORIA”**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**

**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**Presentado por:**

**Syldred Bayas**

**Liliana Zurita**

**Director:**

**Ing. Arturo Ávila Toledo**

**Guayaquil – Ecuador**

**2011**

**Guayaquil, Junio 3 2010**

**Ing. Arturo Avila**

Director de la Carrera de C.P.A.

Facultad de Ciencias Económicas.

De nuestras consideraciones:

Presentamos a su consideración el tema de nuestro Proyecto de Graduación previa la obtención del título de INGENIERIA EN AUDITORIA Y C.P.A., que nos proponemos desarrollar los estudiantes egresados Syldred Bayas Villagomez e Liliana Zurita Sánchez a fin de que, de ser aprobada, se dignen designar un Director o Tutor para su desarrollo.

**TEMA: GUIA PRACTICA DE AUDITORIA**

Por la atención que se digne dar a la presente, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente

Syldred Bayas Villagomez

Liliana Zurita Sánchez

---

Índice	1
Introducción	3
Justificación	4
Objetivos	5
Capitulo 1. Control Interno	
1. Control Interno	6
2. COSO	7
3. Elementos del COSO	9
4. Control Interno Administrativo u Operacional	12
5. Control Interno Contable	13
6. Elementos del Control Interno	14
7. Políticas y Procedimientos	16
8. Diferencias entre proceso, actividades y control	18
9. Afirmaciones del Control Interno	20
10. Intereses del auditor al momento de la evaluación	21
Capitulo 2. Riesgos	
1. Tipo de Riesgos	22
2. Niveles de Riesgo	25
Capitulo 3. Auditoria	
1. Conceptos de Auditoria	27
2. Tipos de Auditoria	28
3. Alcance de Auditoria	30
4. Certeza Razonable	30
5. Importancia Relativa	31
6. Materialidad	32
7. Entendimiento del la entidad-entorno y evaluación	34

---

	de los riesgos de errores significativos- NIA 315	
8.	Plantación de la auditoria	37
9.	Control Interno y la teoría de la auditoria	39
10.	Cuestionario de evaluación del control interno	43
11.	Tipos de pruebas de auditoria	57
12.	Programa de trabajo de Auditoria	61
13.	Pruebas de Auditoria	
	1. Caja – banco	96
	2. Cuentas por cobrar	108
	3. Ventas y cuentas por cobrar no registradas	114
	4. Propiedad, planta y equipo	121
	5. Pasivos	130
	6. Ingreso, costos y gastos	143
14.	Papeles de trabajo	149
15.	Informes de Auditoria	157
16.	Fecha de dictamen de auditoria	174
17.	Carta de compromiso de auditoria	175
Capitulo 4. Normas y conductas en la Auditoria		
1.	Principios fundamentales del Código de Ética	
	179	
2.	La responsabilidad del auditor frente al fraude	187
Capitulo 5. Fraude		
1.	Definición	189
2.	Información financiera fraudulenta	191
3.	Escepticismo profesional	193
4.	Obteniendo información acerca del riesgo	195
5.	Identificación y evaluación de los riesgos de fraude	196
6.	Ley de sarbarnes OXLEY	201
Conclusión		204
Bibliografía		205

## INTRODUCCION

Actualmente existen grandes necesidades de tener un control interno que me permita presentar estados financieros fiables, tanto en las pequeñas, medianas y grandes empresas comerciales e industriales; la fiabilidad de los estados financieros se prueba con un examen de auditoria, por lo cual se requerirá servicios de auditoria que juzguen la presentación y elaboración de estados financieros, así como rendir una opinión al respecto de la situación financiera, de la empresa auditada.

El control interno es uno de los procesos mas importantes dentro de una empresa para que su funcionamiento sea correcto, confiable y minimice los riesgos de error y posibles estafas dentro de la empresa y a su vez que los estados financieros emitidos por el departamento financiero o contable sean confiables, para que en base a estos la gerencia e inversionistas puedan tomar decisiones acertadas.

La Auditoria a los estados financieros de una empresa es una opinión que emite una tercera persona sobre la razonabilidad de los estados financieros, para esta se realizan diferentes pruebas, entre ellas el estudio de control interno da al auditor la base para confiar en los registros y determinar la naturaleza, extensión y oportunidades de las pruebas de auditoría.

## JUSTIFICACION

En nuestra vida profesional nos hemos visto en situaciones en las cuales es necesario acudir a material bibliográfico que nos sirva como guía en los procedimientos que como auditores estamos aplicando, es por esto que hemos creado esta guía práctica de auditoría, la cual está dirigida a personas interesadas en buscar técnicas de evaluación de Estados Financieros que ayuden a reducir el tiempo en un proceso de auditoría y para aquellas personas que utilizan información financiera pero que no están familiarizados con los estándares de auditoría, de manera que puedan comprender y tener una idea más clara del trabajo que un auditor realiza.

El propósito de acuerdo a los objetivos planteados, se basó en determinar la importancia de la auditoría en las organizaciones y el trabajo del contador público autorizado. En este sentido abarcaremos la pertinencia del auditor en las organizaciones así como su responsabilidad sobre los estados financieros, sin olvidar su juicio o criterio profesional en cuanto al procedimiento, alcance y responsabilidad de emitir un informe de auditoría.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Recopilar información y formar una guía para tener conocimientos básicos sobre auditoría, comprender, entender cual es el fin de la misma, el trabajo que se realiza, saber en que normas se basan los criterios para emitir una opinión sobre los estados financieros de las compañías comerciales, industriales y de servicio.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Crear un material de investigación, donde el estudiante pueda tener información para conocer más acerca del trabajo del auditor.

Entender al control interno como uno de los pilares más importantes para una empresa y para la auditoría.

Conocer el proceso de la auditoría.

Conocer las diferentes opiniones que se pueden emitir en un informe de auditoría.

Saber cuales son las normas que regulan el trabajo de auditoría.

## CONTROL INTERNO

El control interno es un ha reconocido desde hace mucho tiempo como fundamental e indispensable. Este reconocimiento surgió gradualmente en las primeras épocas de la profesión, conforme los auditores fueron descubriendo que en la practica pocas veces es necesario analizar todas las transacciones para lograr sus objetivos, en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas N.A.G.A. y Statement of Auditing Procedure S.A.P. nos señalan que *<sup>1</sup>debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.*

<sup>2</sup>El control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas, un sistema de control interno se extiende mas allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

La medida en que la empresa necesita sistemas de control depende de la complejidad del proceso de registro, del costo y esfuerzo requeridos para establecer los controles y las posibles consecuencias de su omisión. Corresponde a la administración, no al auditor, cuidar de que se establezca una estructura adecuada para minimizar la posibilidad de que los errores e irregularidades queden sin detectar.

Una segunda definición definiría al control interno como “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización”.

---

<sup>1</sup> N.A.G.A. – Norma de ejecución del trabajo N°2

<sup>2</sup> La definición formal de control interno, publicado en 1949 y repetida en subsecuentes publicaciones, incluida en las SAS N°1

## COSO

COSO se organizó en 1985 para patrocinar a la Comisión Nacional sobre la información financiera fraudulenta, una organización independiente del sector privado, iniciativa que estudia los factores causales que pueden dar lugar a la presentación de informes financieros fraudulentos. También elaboró recomendaciones para las empresas públicas y sus auditores independientes, para la SEC y otros reguladores, y para las instituciones educativas.

<sup>3</sup>El Comité de Organizaciones auspiciantes de la Comisión Treadway (COSO) fue formado por una alianza de cinco organizaciones del sector privado con sede en los Estados Unidos, totalmente independientes entre si:



El Comité tiene representantes de la industria, la contabilidad pública, las empresas de inversión, y la Bolsa de New York. Esta unión fue establecida para crear una sola voz de la comunidad de negocios financiera, sobre asuntos relacionados con el problema de reportes fraudulentos. El fin de la misma es proporcionar liderazgo a través del desarrollo de los marcos y orientación sobre la gestión del riesgo (ERM), control interno y la disuasión del fraude.

Debido a la dudosa campaña política corporativa de financiación y las prácticas corruptas extranjeras a mediados de los años 1970, la SEC y el Congreso de los EE.UU. aprobó el financiamiento de campañas y la reforma de la legislación de 1977 de Relaciones Exteriores de Ley de Prácticas Corruptas (FCPA), que

---

<sup>3</sup> Pagina oficial del COSO – [www.coso.org/](http://www.coso.org/)

pretendía acabar el soborno transnacional y exigió a las empresas a aplicar el control interno en sus programas.

En respuesta, una iniciativa del sector privado, la llamada Comisión Nacional sobre Informes Financieros Fraudulentos (comúnmente conocida como la Comisión Treadway) se formó en octubre de 1985. El Treadway Comisión publicó su informe inicial en 1987, y entre otras cosas, recomendó que las organizaciones patrocinadoras de la Comisión trabajen juntos para desarrollar proyectos integrales de orientación sobre el control interno.

Como resultado de este primer informe, el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) se formó y mantuvo Coopers & Lybrand, una de las principales CPA empresa, para estudiar los temas y autor de un informe sobre un marco integrado de control interno.

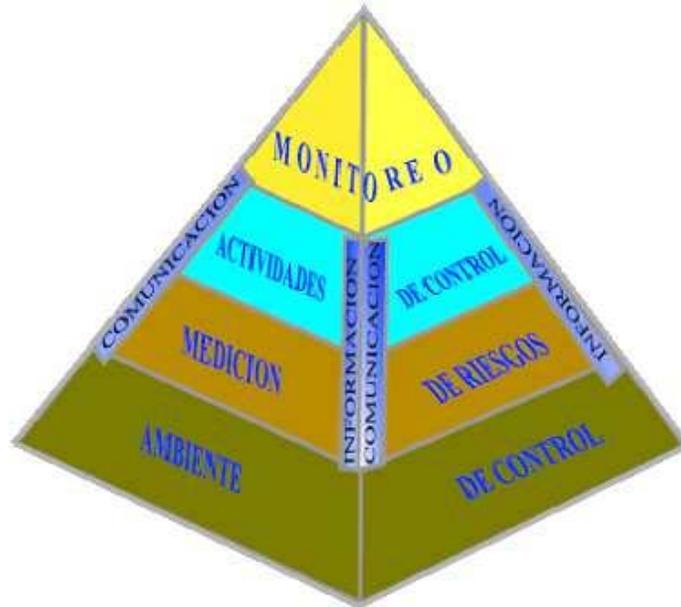
Este comité tiene como misión dedicarse a mejorar la calidad del reportaje financiero a través de la ética en los negocios, controles internos efectivos y gobierno corporativo.

El COSO tiene cinco ejes fundamentales:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo y supervisión

## Elementos del Control Interno."COSO"

Son 5 componentes relacionados entre si:



**Ambiente de Control:** Establece el tono de la organización influenciando la concientización de control de su gente, los factores incluyen integridad valores éticos, competencia, autoridad y responsabilidad, fundamental para todos los otros componentes de control.

Subcomponentes del ambiente de control:

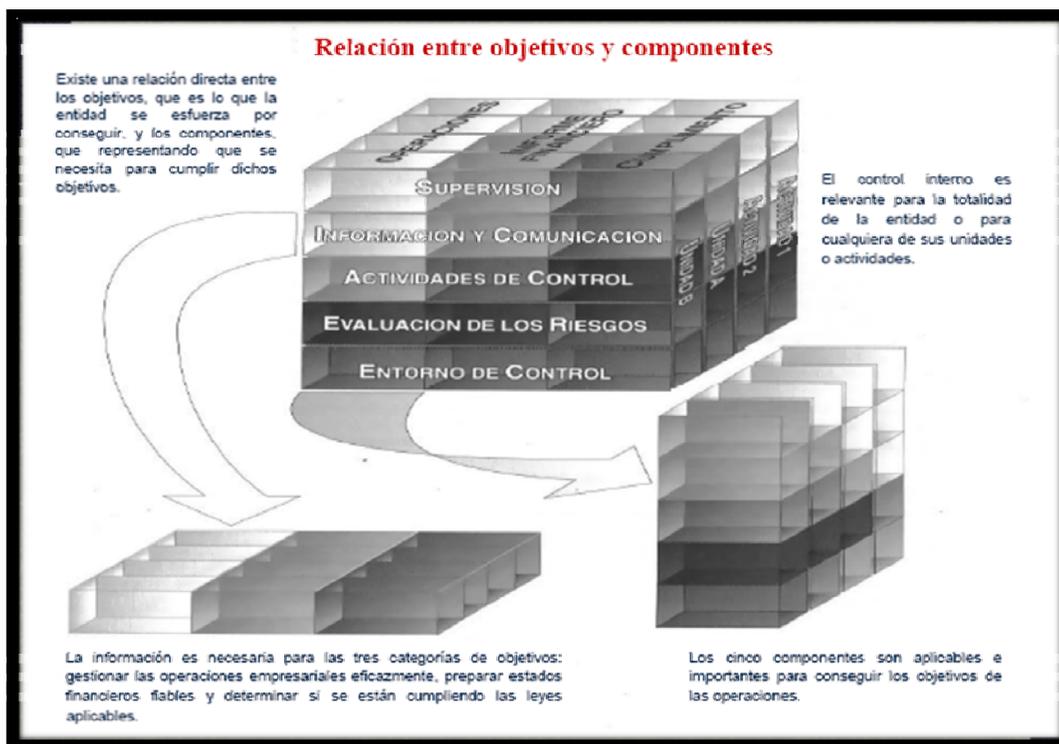
- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Filosofía de la administración y estilo de operación
- Estructura organizativa
- Consejo directivo o comité de auditoría
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

**Medición del Riesgo.-** La empresa debe estar consciente de los riesgos. Al mismo tiempo debe establecer mecanismos para identificar, analizar y neutralizar los riesgos relacionados con su operación y entorno

**Actividades de Control.-** Políticas y Procedimientos de control para asegurar que las acciones identificadas por la gerencia como necesarias para manejar el riesgo y alcanzar los objetivos de la empresa están siendo llevados a cabo eficientemente

**Información y Comunicación.-** Esto permite a los empleados a capturar e intercambiar la información necesaria para dirigir, controlar y organizar sus operaciones

**Monitoreo.-** Todo el proceso debe ser supervisado y las modificaciones deben ser realizadas según se necesiten. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando según las condiciones lo requieran.



El control interno consiste en políticas y procedimientos específicos diseñados por los encargados del gobierno corporativo de la entidad y otro personal, destinados a dar a la Administración seguridad razonable de que se cumplirán las metas y objetivos que consideran importantes para la entidad (3categorías):

- Información financiera
- Operaciones
- Leyes y reglamentos.

No basta con tener los manuales de control en papel, se debe poner en práctica en todos los niveles del organigrama incluida la alta gerencia debe tener políticas de y ejecutarlas conforme lo indiquen dichas política, a pesar que los procedimientos sean razonablemente buenos y minimicen el riesgo de fraude se requiere:

- Cultura de ética y buenas practicas en los negocios.
- Información transparente y adecuadamente Expuesta.
- Clara e integral comprensión de cómo manejar riesgos.
- Procesos adecuados para manejar y monitorear riesgos.

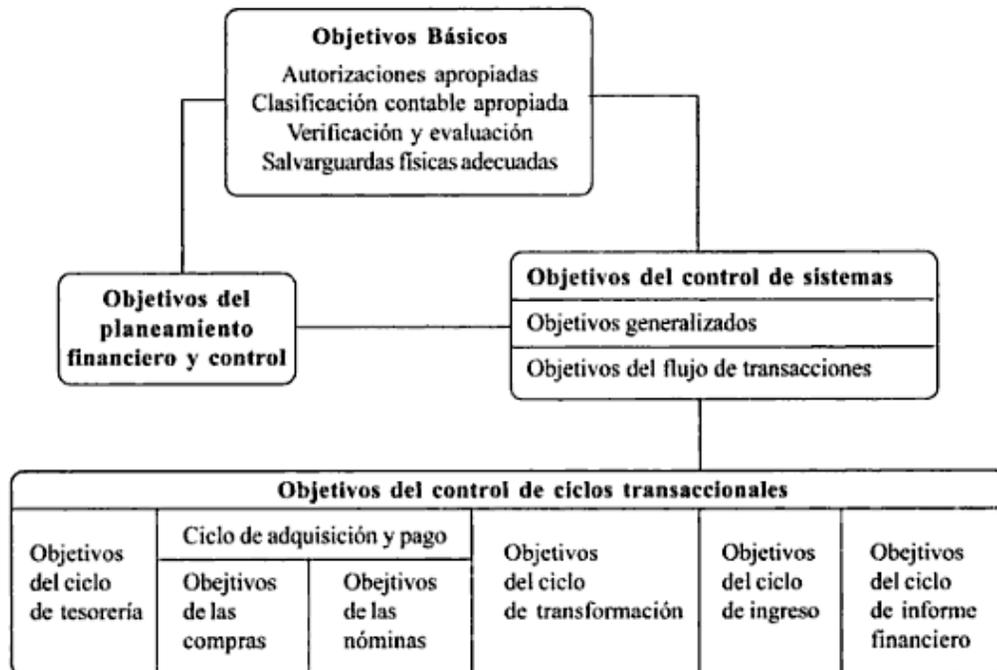
De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.

Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos

Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas

Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.



## CLASIFICACION

### Control Interno Administrativo u Operacional

Para una mayor comprensión de este control empezaremos por un ejemplo; Si la compra de materiales se la realiza a través de concursos de proveedores puede reducir el costo de materiales; El establecimientos de estándares o metas fundadas en estudios de tiempo y movimientos, promoverá la eficiencia en el uso de la mano de obra. Un adecuado control de calidad servirá para sostener la política de vender sólo mercancía de primera clase. Una constante investigación comparativa de los precios de otras empresas ayudará a mantener precios de venta competitivos. Todos estos son controles, en si el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados, adoptados dentro de la empresa que sirven para promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas con el propósito de lograr la mayor utilidad posible; si fuera entidades sin fines de lucro el fin es hacer el mejor uso posible de los recursos disponibles, en los dos tipos los administradores deben preocuparse por tener costos estables, y tener un buen

nivel de competencia, deben de mantener un enfoque de mejorar y crecer cada día y eso lo logran manteniendo control sobre las áreas claves del negocio y con el paso del tiempo sobre todas las áreas estableciendo políticas que promuevan la eficiencia en todas las actividades de la empresa tales como producción, distribución e investigación. El propósito principal del este control es operativo y generalmente se ejercen por departamentos de operación mas bien que por los financieros y contables, muchas veces pueden estar integrados con datos contables pueden o pueden servir para mas de un fin.

### **Control Interno Contable**

Son controles diseñados para lograr un registro y resumen adecuados de las operaciones financieras autorizadas, son los encargados de verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables, por lo cual estos controles deben tener ciertas características:

1. <sup>4</sup>El personal debe tener competencia e integridad
2. No debe haber funciones incompatibles que coloquen a una persona en situación de cometer u ocultar irregularidades en el curso normal de sus labores. Parar lograr la separación adecuada de las labores, el sistema debe procurar, dentro de lo posible, que diferentes personas desempeñen las funciones de : a) autorizar una operación, b) registrar la operación, c) tener la custodia de los activos que resulten de la operación y d) comprar los activos con las cantidades correspondientes asentadas en los registros contables.
3. Las operaciones deben ser autorizadas por personas que actúen dentro de límites de su autoridad, y dichas operaciones se deben ajustar a los términos de la autorización.
4. Las operaciones se deben registrar con su monto y dentro de los periodos contables en que se llevaron a cabo. También se deben registrar en las cuentas apropiadas.
5. Solo el personal autorizado podrá tener acceso a los activos

---

<sup>4</sup> Las características se las encuentran en las S.A.S. N°1

6. Los activos se deben comprar independientemente con los registros contabilizados de estos

Estos controles son de mayor interés para el auditor independiente que debe opinar sobre los estados financieros obtenidos de los registros para cuya protección están diseñados esos controles, sin embargo, el auditor debe estudiar si algunas fallas de controles contables se compensan con buenos controles operacionales por verificación física o por una estricta <sup>5</sup>supervisión gerencial.

### **ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de la organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

Organización.- Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados y que segregue las funciones de registro y custodia.

Dirección

Asignación de responsabilidades

Segregación de deberes

Coordinación

Sistemas y procedimientos.- Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros

Manuales de procedimientos

Sistemas

---

<sup>5</sup> En Sarbanes – Oxley nos dice que uno de los requisitos de SOA es la evaluación del control interno por parte de la gerencia.

Formas

Informes

Personal.- Son practicas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización; el personal en todos los niveles debe contar, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente; se debe establecer normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicarlas al personal.

Selección

Capacitación

Eficiencia

Moralidad

Retribución

Supervisión.- Una efectiva unidad de auditoria independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logística.

Interna

Externa

Autocontrol



Información Financiero: relacionados con la preparación de estados financieros confiables.

Operacionales: relacionados con el uso eficiente y efectivo de los recursos de la entidad.

Cumplimiento: relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

El Control Interno esta compuesto por tres puntos importantes:

1. Procesos
2. Personas
3. Seguridad Razonable

### Procesos

Los procesos de negocios son manejados a través de un proceso básico de administración que involucra la planificación, ejecución y monitoreo.

El Control Interno es una parte de estos procesos y está integrado con ellos.

El Control Interno les permite funcionar y monitorear su conducta y continua relevancia.

El Control Interno es una herramienta usada por la administración, no substituye a la administración.

Los Controles Internos son más efectivos cuando ellos son construidos dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la compañía.

Los Controles Internos deberían ser “construidos en” mas que “construidos sobre” los procesos.

### Personas

El Control Interno es efectuado por un directorio, la administración y demás personal de la entidad.

Las Personas deben conocer sus responsabilidades y los límites de su autoridad.

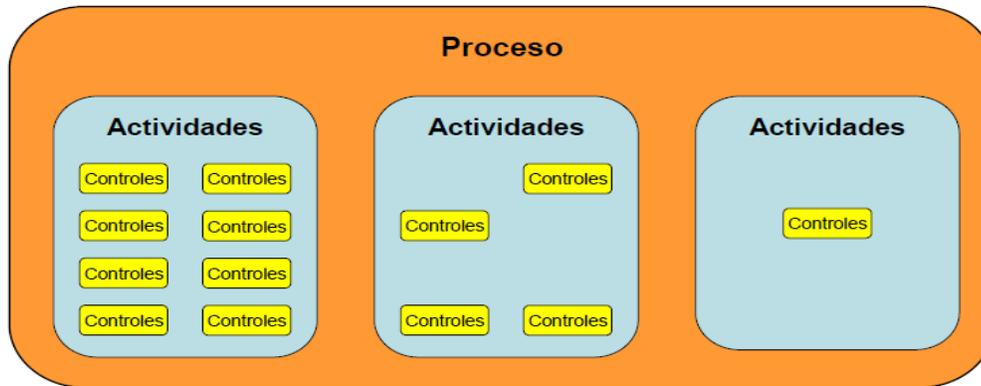
Se requiere un enlace claro y cercano, entre los deberes de las personas y la forma en que ellas realizan sus tareas, así como con los objetivos de la entidad.

### Seguridad Razonable

El Control Interno, sin importar que tan bien diseñado y operativo esté, solamente puede proveer seguridad razonable a la administración y a los directores con relación al logro de los objetivos de la entidad.

Siempre existe una probabilidad de que el cumplimiento de los objetivos se vea afectada por limitaciones inherentes en todos los sistemas de control.

## Diferencias entre procesos, actividades y control

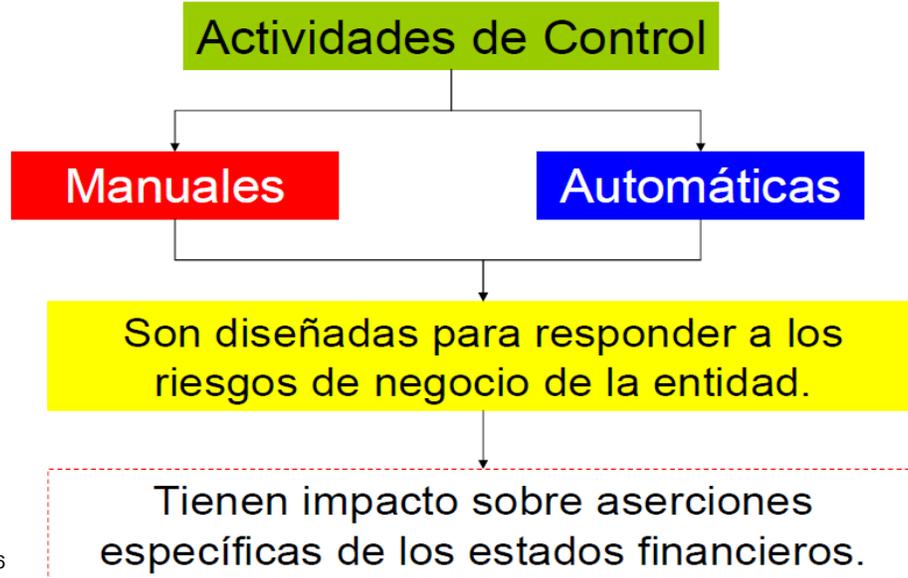


Un *proceso* esta compuesto de una secuencia de actividades; las *actividad* es un procedimiento; el *control* son tareas dentro de las actividades con el objetivo especial de asegurar que las directrices de la administración se llevan a cabo, es decir que se cumplan sus objetivos; entre la actividad y el control la diferencia es la retroalimentación y verificación, las acciones correctivas están incluidas en los controles; ejemplos:

	Proceso	Actividad	Control
Determinación de provisión por ctas. incobrables		X	
Comparación de conteos físicos de inventario vs. registros contables			X
Determinación de descuentos obtenidos en compras		X	
Verificación de que los registros de empleados sean válidos antes de generar cheques de nómina.			X
Cuentas por cobrar	X		
Revisión de que todas las facturas emitidas superiores a US\$50,000 fueron aprobados por la gerencia			X

Algunas actividades de control pueden ser:

- Revisiones de desempeño del negocio, estas incluyen revisiones comparativas de resultado reales contra presupuestos, pronósticos, registros de años anteriores, análisis de relación entre distintas series de datos, investigación o acciones correctivas sobre errores corregidos
- Controles de procesamiento de información, son controles de aplicaciones manuales y automáticas y controles generales de tecnología de la información



6

- Controles físicos, son actividades que abarcan la seguridad física de los activos incluyendo salvaguardas adecuadas; instalaciones para protección de activos y registros; autorizaciones de acceso a programas computacionales y archivos; conteos periódicos y comparación contra registros de control.
- Segregación de tareas, es asignar a diferentes sujetos la autorización de transacciones, registro de transacciones, mantenimiento y custodia de activos; de manera que se disminuya el riesgo de ocultamiento de errores o fraudes. Esto incluye restricciones de accesos al sistema, programas, datos, documentos y activos de la entidad solo para los individuos autorizados en función a las tareas asignadas a dichos funcionarios, como por ejemplo un jefe de bodegas no puede tener acceso al registro contable del inventario.

---

<sup>6</sup>Boletín Informativo del Control Interno por P.W.C.



### **Afirmaciones del control Interno**

Control Interno es un proceso. Es un medio para llegar a un fin, no el fin por sí mismo.

El Control Interno es realizado por personas. No son solo manuales de políticas y formularios, si no también personas en cada nivel de la organización.

Se espera que el Control Interno puede proveer seguridad razonable, no certeza absoluta, a la administración y el directorio de la entidad.

El Control Interno es creado para alcanzar los objetivos en una o más categorías separadas

### **Interés del auditor al momento de la evaluación.**

No todos los objetivos y controles establecidos por la entidad son relevantes para la evaluación del auditor sobre el riesgo de control. El auditor se interesa principalmente en los controles relacionados con la confiabilidad de informes financieros ya que esta es una área que impacta directamente a los estados financieros y sus aseveraciones, impacta el objetivo del auditor de que los estados financieros reflejan correctamente los PCGA'S, NIC, NIIF; en algunos casos NEC dependiendo la entidad auditada. Es difícil que los estados financieros sean fiables y reflejen la información correcta si los controles no son adecuados.

Al auditor le interesa entender, conocer el tipo de operación (proceso) que tienen los diferentes controles por que de eso dependen los saldos de las cuentas, además el auditor verifica el cumplimiento de los objetivos de auditoria relacionados con las operaciones que cumplan con existencia, integridad, clasificación, exactitud, corte y registro. Si estos procesos cumplen con los objetivos de auditoria para el auditor es mas eficiente revisar que se ejecuten correctamente los procesos, que tener que revisar los saldos. Ciertos objetivos relacionados con operaciones no se relacionan con los de objetivos (aseveraciones) de3 saldos, sin embargo son de interés del auditor, tales como "Presentación y manifestación" y "Derechos y obligaciones"

El cumplimiento de leyes y reglamentaciones, la relación de este objetivo con la contabilidad puede ser directa e indirecta, donde los objetivos de cumplimiento de leyes y reglamentos relacionados con la contabilidad son por lo general temas fiscales (impuestos), de fraude. Los decretos y regulaciones gubernamentales que incidan en las operaciones de la Compañía.

## TIPOS DE RIESGOS

Como concepto de riesgo se determina que está íntimamente relacionado al de incertidumbre, o falta de certeza, de que algo pueda acontecer y generar una pérdida del mismo.

Las empresa afronta constantemente riesgos por causas interna y externas las cuales suelen ser financieras o económicas referente a incertidumbre de rendimiento, capacidad financiera, cambios productivos y situaciones relacionadas con el sector productivo donde opera la empresa todo estos factores conlleva a la revisión aéreas significativas y a alto potencial de fraude que ayudara a mitigar riesgos que esta fuera de la percepción de gestión que efectúa la administración

<b>RIESGOS ASOCIADOS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA</b>		
<b>De liquidez de mercado</b> <b>Básico de conciliación</b> <b>De liquidez de financiamiento</b>	<b>De mercado</b> <b>De crédito</b> <b>De liquidación</b>	<b>Jurídicos</b> <b>Sistémico</b> <b>Operacional</b>

### **Riesgo profesional**

Es el riesgo a que está expuesto el auditor frente a la posibilidad de emitir una opinión errónea o un informe equivocado o que no satisfaga a su cliente. Éste de materializarse puede provocar en el auditor daño en su imagen o prestigio profesional, personal o incluso en su patrimonio.

Integridad de la Gerencia

Naturaleza de la Organización



En este diagrama se observa que:

- No todos los riesgos de negocio son riesgos de auditoría
- Todos los riesgos de auditoría son riesgos de negocio.
- Todos los riesgos clave son riesgos de auditoría.

### **RIESGO DE NEGOCIO**

Se lo determina como una amenaza a la viabilidad o su continuidad a futuro por lo cual el auditor debería usar juicio profesional para evaluar los riesgo y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo

### **RIESGO DE AUDITORIA**

Es el riesgo de formular una opinión de auditoría incorrecta cuando existe un error significativo en las cuentas anuales. Para lograr su objetivo, el auditor debe de planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que se reduzca el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; es decir, el auditor debe planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que se reduzca la posibilidad de emitir una opinión Inadecuada. Los riesgos de auditoría están compuestos por riesgos claves los

cuales son aquellos que, a su nuestro juicio, requieren consideración especial de auditoría debido a 3 factores:

Naturaleza del riesgo: Por naturaleza pueden ser de riesgo inherente alto.

La magnitud del error potencial: posibilidad de que se presenten múltiples errores

La probabilidad de ocurrencia del riesgo

El riesgo de claves se divide en tres grupos:



### **Riesgo inherente**

Está dado por la posibilidad de omisiones, errores o irregularidades significativas del objeto sometido a examen. Es aquel propio de la naturaleza del objeto auditado y está influido tanto por factores internos y como por externos. Aquél que no se puede eliminar, siempre estará presente en toda empresa.

Para la evaluación del riesgo inherente, se debe tomar en consideración los siguientes factores:

La naturaleza del negocio del ente:

- Modalidad operativa
- Tipo de operaciones que se realizan
- Naturaleza de los productos
- Volumen de las transacciones

Situación Económica y Financiera del ente

Organización gerencial y sus recursos humanos y materiales

**Riesgo de control**

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores significativos oportunamente.

Para la evaluación del riesgo del control el auditor deberá tener una comprensión del sistema contable y del control interno de la entidad. Hay 3 niveles de evaluación dentro del riesgo de control:

Bajo

Medio

Alto

**Nivel bajo:**

Se evalúan controles como eficaces cuando estos de acuerdo con los resultados de la pruebas de recorrido se encuentran diseñados de manera adecuada y mitigan el riesgo para el cual el Sujeto de Control los ha definido. Se evalúa la suficiencia de la evidencia que se ha reunido y se confirma la evaluación de riesgo “mínimo.”

**Nivel medio:**

Se evalúan los controles como eficaces cuando su diseño es adecuado y en las pruebas de recorrido los resultados no generan desviaciones significativas respecto a la mitigación del riesgo para el cual está establecido.

**Nivel alto:**

Se evalúa el riesgo de control como ineficaces cuando su diseño presenta debilidades y en las pruebas de recorrido se evidencian que los controles no mitigan el riesgo para el cual fueron establecidos.

### Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Contables. A comparación de los otros riesgos este puede ser controlable por el Auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñan y llevan a cabo los procedimientos de Auditoría.

Para la prevenir el riesgo de detención se tiene que tener en cuenta los siguientes factores:

- La ineficacia de un procedimiento de Auditoría aplicado
- La mala aplicación de un procedimiento de Auditoría
- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de Auditoría, bien o mal aplicado

En la evaluación del nivel de riesgos de detección se lleva en conjunto con el riesgo inherente y de control sus determinación se va dar en la experiencia y criterio del auditor, y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos requeridos.

Hay una relación inversa entre el riesgo de detección y el nivel combinado del riesgo inherente y riesgo de control

Evaluación del riesgo inherente efectuado por el auditor	Evaluación del riesgo de control efectuada por el auditor es:		
	Alto	Medio	Bajo
Alto	Bajo-mínimo	Bajo-medio	Medio
Medio	Bajo-medio	Medio	Alto medio
Bajo	Medio	Alto-medio	Alto-máximo

## AUDITORÍA

La auditoría es <sup>7</sup>un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al público o a otras partes interesadas.

<sup>8</sup>“La palabra auditoría proviene del latín auditorius, y de esta se deriva la palabra auditor, que se refiere a todo aquel que tiene la virtud de oír”. La auditoría nació como un órgano de control de instituciones estatales y privadas. Hasta aproximadamente 1960 su función estuvo ligada estrictamente a lo económico - financiero, con el pasar de los años se diversificó.

Holmes en su libro Auditoría Principios y Procedimiento, página 1 dice: “Auditoría es un examen crítico y sistemáticos de la dirección interna; estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia y; los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial. Una auditoría independiente tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de estos estados, expedientes y documentos.”

<sup>9</sup>Auditoría es la prueba de una hipótesis sobre las manifestaciones de los estados financieros y en consecuencia verifica esta hipótesis a fin de determinar si la acepta o no. Del resultado de la verificación dependerá el tipo de opinión a emitir: limpia, con salvedad, adversa, o abstención de opinión

Basándonos en las diferentes definiciones de libros, firmas auditoras podemos concluir que la auditoría se define como un proceso sistemático de evaluación técnica, crítica, completa y constructiva de una empresa que tiene como objeto

---

<sup>7</sup> El comité de terminología del Instituto Americano de Contadores Públicos (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA) expreso en 1953, en el boletín N° 1 el significado mas general de Auditoría.

<sup>8</sup> BACON. Manual de Auditoría Interna. Limusa Noriega Editores.

<sup>9</sup> Romero & Asociados en el seminario de auditoría expresa

evaluar las actividades de una organización para medir su desempeño, y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de dicha empresa.

### **Auditoria Interna**

El departamento de auditoría Interna existe dentro de una empresa u organización por expresa decisión de su administración, es realizada por profesionales que laboran de una manera permanente por lo que son remunerados económicamente por la misma.

### **Auditoria Externa**

Esta conformado por profesionales ajenos a la empresa que realizan un trabajo específico, (principalmente dictamen a los estados financieros) que luego de concluir se retiran de la misma. Se supone una mayor objetividad que en la Auditoría Interna, debido al mayor distanciamiento entre auditores y auditados.

La auditoria externa tiene como fin:

- Asesorar a la administración
- Elaborar manuales, reglamentos e instructivos
- Emitir recomendaciones para un mejor funcionamiento
- Detectar desviaciones errores o fraudes
- Conocer con exactitud todos los procedimientos y sistemas de control interno de la organización

### **Tipos de Auditoria**

De acuerdo a los enfoques de auditoria podemos definir los siguientes tipos:

AUDITORIA DE SISTEMAS INFORMATICOS.- En los últimos años la computación se ha constituido en la herramienta mas importante dentro de una empresa, por este motivo existe la auditoria de sistemas financieros. Esta tiene por objetivo controlar el correcto funcionamiento de los programas de contabilidad, ventas, pago de nomina, inventario, costos, etc., que estos cumplan con las normativas existentes, el correcto uso de los recursos materiales y la eficiente gestión de los recursos humanos informáticos, a fin de evitar debilidades en los programas de computación, incumplimiento de

sistemas de control interno informáticos, sustracción de información, robo, ingreso de datos erróneos, obtención de resultados errados.

AUDITORIA TRIBUTARIA O FISCAL.- Tiene como propósito verificar el cumplimiento de las Leyes Tributarias “Ley de Régimen Tributario Interno”, que los impuestos hayan sido correctamente contabilizados, si fueron liquidados y pagados de acuerdo a los plazos determinados y que no existan riesgo por contingencias fiscales y en caso de existir comprobar la provisión correspondiente. Esta necesidad nace a partir de la resolución NAC-DGER2006-0214 del Servicio de Rentas Internas publicada en el Registro Oficial 252 de fecha 17 de abril del 2006.

AUDIRORIA FINANCIERA.- Es un examen objetivo, sistemático y profesional de los estados financieros de una empresa u organización con el objetivo de observar el cumplimiento de los <sup>10</sup>P.C.G.A., N.E.C o N.I.C y N.I.I.F. Esta tiene como finalidad verificar la razonabilidad de los estados financieros, para lo cual se debe evaluar los controles internos, y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales internas y externas pertinentes. <sup>11</sup>El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. *“La opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad”*

---

<sup>10</sup> P.C.G.A Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados  
N.E.C. Normas Ecuatorianas de Contabilidad  
N.I.C. Normas Internacionales de Contabilidad  
N.I.I.F. Normas Internacionales de Información Financiera.

<sup>11</sup> NIA 200 parafo 2 y 3

### **Alcance de Auditoria**

El alcance de la auditoria se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIAs deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIAs, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes. Como puntos importantes del alcance tenemos:

- <sup>12</sup>El alcance de la auditoria lo determina el auditor, no el cliente; el auditor puede realizar pruebas hasta que este satisfecho con la evidencia de auditoria y que el riesgo es menor, la evidencia de auditoria tiene que tener forma legal y sustancia económica.
- Hasta que el auditor alcance el objetivo de auditoria.
- El auditor determina los procedimientos a aplicar.
- Tiene que cumplir con los requisitos de las NIA, leyes legislativas y regulatorias
- Cumpla con los términos del contrato
- Tenga la información y evidencia suficiente para poder emitir el dictamen de auditoria.

### **Certeza Razonable**

Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.

Una auditoría tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros tomados en forma integral están libres de exposiciones erróneas de carácter significativo.

---

<sup>12</sup> Seminario de Auditoria UCSG - NIA

Limitaciones inherentes del auditor para detectar errores sustantivos.

- El uso de pruebas
- Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno (por ejemplo, la posibilidad de colusión).
- El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más bien persuasiva que conclusiva.

### **Importancia Relativa**

Tanto en auditoría como en contabilidad se necesita tener normas en relación con la importancia relativa, pues lo contrario propicia que asuntos insignificantes compliquen el proceso de la auditoría y los estados financieros y, lo que es peor, asuntos que no tienen importancia pueden opacar otros que si la tienen y se desperdicia tiempo en el análisis de cosas no importantes. Es pues práctica aceptable no hacer caso de asuntos de poca importancia relativa: no deben revelarse en los estados financieros, no requieren comentario alguno en el dictamen y no deben corregirse ni ajustarse en las cuentas.

El concepto es simple en teoría, pero su aplicación en la práctica no lo es tanto; los siguientes son algunos de los problemas que se presentan: ¿Cómo se mide la importancia relativa de una partida? ¿La importancia relativa se refiere al efecto de la partida en la utilidad neta? ¿Debe juzgarse por su efecto en la tendencia de la utilidad neta? ¿Cómo debe juzgarse el efecto de una partida con relación a su saldo? ¿Debe juzgarse la importancia relativa en cada caso o partida, o por categoría de partidas, o por el total de todas las partidas que posiblemente afecten los estados financieros que se revisan? Si se opta por el total, ¿Es el total bruto o el total neto? En el caso de considerarse en conjunto, ¿debe determinarse la importancia relativa antes o después de impuestos?.

La determinación de la importancia relativa causa todavía mayor perplejidad en la práctica, pues parecería que se acepta que algunas cuentas están sujetas a unas normas de menor categoría que otras. El sentido común indica que las estimaciones se deben tratar en forma diferente que los juicios basados en hechos y que ambos deben ser tratados en forma diferente que los que claramente son errores, pero ¿Cómo?.

Los auditores, al igual que mucha gente en la profesión, creen que se necesita una norma para guiar a los contadores en el asunto de la importancia relativa, pues este concepto es muy complejo y es entendido de muy diferentes maneras por diferentes auditores y, peor aún, con frecuencia se abusa de él. Los auditores para tener una mayor guía o certeza utilizan la **materialidad** para juzgar si tiene importancia relativa o no.

### **Materialidad**

La materialidad es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros. La magnitud de un error u omisión que puede influenciar el juicio profesional de los usuarios de los estados financieros en la toma de decisiones económicas

Los procedimientos de auditoría deben ser diseñados para detectar errores materiales, pero no hasta el grado de perder el tiempo buscando errores inmatrimales. No afecta el informe. El alcance de las pruebas de auditoría se relaciona directamente con el riesgo de un error material en la cuenta a analizar. Los auditores aplican varias técnicas para cuantificar la materialidad. Las normas exigen considerar la materialidad pero no exige cuantificar un monto, sin embargo, es práctico hacerlo.

## Papel de trabajo para determinar la materialidad.

### Imaginario S.A.

#### Determinación de la Materialidad

Año 2010

Concepto	Estados Financieros al 30-Ago-10	Proyectado al 31-Dic-10	%	Materialidad	Error Tolerable 60%	Diferencia de Auditoria 2%
Total de Activos	17,380,208	26,070,312	1%	260,703	156,422	3,128
Total Ingresos	9,553,927	14,330,890	1.0%	143,309	85,985	1,720
Peridida neta	(197,748)	(296,622)		-	-	-

☞ Materialidad seleccionada

#### Conclusión

Se determino la materialidad sobre el total ingresos. Debido a que los principales usuarios de los estados financieros son los accionistas y proveedores.

Preparado por: Julio Muñoz  
Fecha: 6-Oct-2010  
Revisado por: Juan Peralta  
Fecha: 7-Oct-2010  
Aprobado por: Pedro Neira  
Fecha: 7-Oct-2010

### Imaginario S.A. Determinación de la Materialidad Diciembre 31 del 2010

(US\$ Dólares)

<b>Total ingresos al 30-Ago-10</b>	9,553,927
<b>Total Ingresos proyectados al 31-Dic-10</b>	14,330,890
1 % Materialidad	143,309
60% Error Tolerable	85,985
2% Diferencias de Auditoria	1,720

**Conclusión:** Se determino la materialidad sobre el total ingresos, debido a que los principales usuarios de los estados financieros son los accionistas y proveedores.

**Preparado:** Julio Muñoz  
**Revisado :** Juan Peralta  
**Aprobado:** Pedro Neira

## **Entendimiento de la entidad-entorno y evaluación de los riesgos de errores significativos - NIA 315**

El auditor aplicará procedimientos de evaluación del riesgo y fuentes de información sobre la entidad y su entorno, incluyendo su control interno. Los procedimientos a ser aplicados para la evaluación del riesgo serían:

- Investigaciones con la administración y otros dentro de la entidad.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.

Cuando el auditor se propone usar información sobre la entidad y su entorno, obtenida en períodos anteriores, se determinará si han ocurrido cambios que puedan afectar la relevancia de dicha información para la auditoría actual.

El entendimiento de la entidad y su entorno por el auditor consisten de:

- Factores de la industria, de regulación y otros factores externos, incluyendo el marco de referencia contable.
- Naturaleza de la entidad, incluyendo la selección y aplicación de las políticas contables por la entidad.
- Objetivos y estrategias y riesgos del negocio, con posibles efectos en los estados financieros.
- Medición del desempeño financiero de la entidad.
- Control interno.

El auditor deberá obtener un entendimiento del sistema de información, relevantes para la información financiera, incluyendo las áreas siguientes:

- Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que sean importantes para los estados financieros.
- Los procedimientos programados o manuales por los que se inician, registran, procesan e informan dichas transacciones en los estados financieros.
- Los registros contables relacionados, electrónicos o manuales, que soportan información y cuentas específicas en los estados financieros, respecto de iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones.
- Cómo captura el sistema de información los hechos y condiciones distintos de clases de transacciones, que son importantes para los estados financieros.

- El proceso de información financiera utilizado, incluyendo las estimaciones contables y revelaciones.

El auditor deberá obtener un entendimiento de las actividades de control para evaluar los riesgos de errores de importancia relativa y para diseñar procedimientos adicionales de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

Ejemplos de actividades de control son:

- a) Autorización
- b) Revisiones de desempeño
- c) Procesamiento de información
- d) Controles físicos
- e) Segregación de funciones

También el auditor obtendrá un entendimiento de cómo ha respondido la entidad a los riesgos de la Tecnología de Información (TI). Los controles generales incluyen controles sobre lo siguiente:

- Operaciones de centro de datos y redes.
- Adquisición, cambio y mantenimiento de software del sistema.
- Seguridades de acceso.
- Adquisición, desarrollo y mantenimiento del sistema de aplicación.

Los controles de aplicación son procedimientos manuales o computarizados que operan en el ámbito del proceso del negocio. Estos controles pueden tener naturaleza preventiva o detectiva y se diseñan para asegurar la integridad de los registros contables

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de estados financieros y al nivel de aseveración para las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.

El auditor deberá determinar cuáles de los riesgos identificados, requieren una consideración especial de auditoría (Riesgos Importantes). Al considerar la naturaleza de los riesgos, el auditor atenderá a lo siguiente:

- Si el riesgo es un riesgo de fraude.
- Si el riesgo está relacionado con recientes desarrollos económicos o contables importantes, y por lo tanto requieren atención específica.

- La complejidad de las transacciones.
- Si el riesgo implica transacciones importantes con partes relacionadas
- Grado de subjetividad en la medición de información financiera relacionada con el riesgo.
- Si el riesgo implica transacciones importantes que estén fuera del curso normal del negocio para la entidad, o que de otro modo parezcan ser inusuales.

Es menos probable que las transacciones de rutina, no complejas, que están sujetas a procesamiento sistemático den origen a riesgos importantes, debido a que tienen riesgos inherentes más bajos.

• Los riesgos importantes pueden ser mayores en transacciones no rutinarias o que requieren la aplicación de juicio, que se origina en asuntos tales como:

- Mayor intervención de la administración para especificar el tratamiento contable.
- Mayor intervención manual para la compilación y procesamiento de datos.
- Cálculos o principios de contabilidad complejos.
- La naturaleza de las transacciones no rutinarias, que pueden dificultar a la entidad implantar controles efectivos sobre los riesgos.
- Los principios de contabilidad para estimaciones contables o reconocimiento de ingresos pueden estar sujetos a interpretaciones diferentes.- El juicio requerido puede ser subjetivo, complejo o requerir supuestos sobre los efectos de cuentas futuras, por ejemplo, juicio sobre el valor razonable.

En relación con los riesgos el auditor deberá documentar:

- La discusión entre el equipo de trabajo, respecto a la susceptibilidad del riesgo y las decisiones que se alcancen.
- Elementos claves del entendimiento de la entidad, componentes de control para evaluar los riesgos, fuentes de información y procedimientos de evaluación del riesgo
- Riesgos materiales identificados y evaluados.
- Riesgos identificados y los controles relacionados evaluados.

## PLANEACION DE LA AUDITORIA

El trabajo del auditor debe ser adecuadamente planificado a fin de asegurar la realización de una auditoría de calidad, debe estar basado en el conocimiento de las actividades que ejecuta la entidad a examinar; así como en el análisis del entorno en que se desarrolla, el tipo de auditoría a efectuarse y las disposiciones legales vigentes y aplicables.

Preparar estrategia general para su conducción

Conocimiento y comprensión del entorno

Principales actividades que ejecuta

Estructura del control interno

Disposiciones legales aplicables

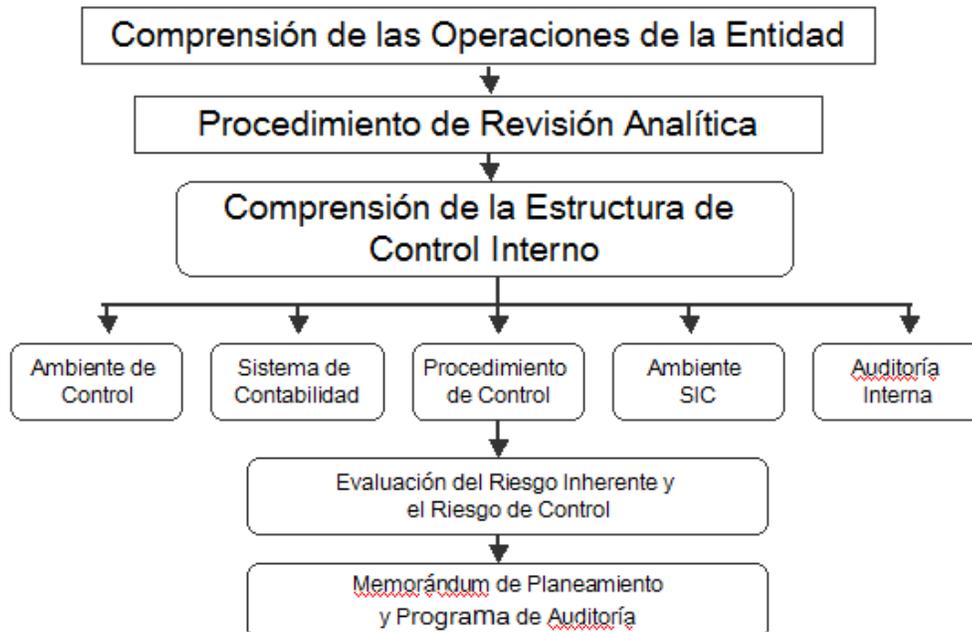
Determinar áreas críticas

Programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos

Revisar objetivos, metas y programas previstos por la entidad en el periodo de examen

Seguimiento de medidas correctivas de auditorías anteriores

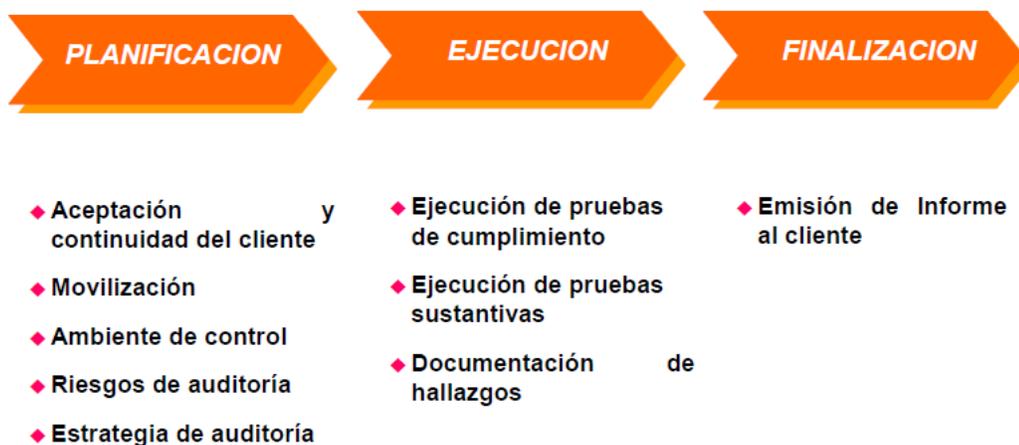
La información necesaria varía de acuerdo a los objetivos y las áreas sujeta de examen



Para cada auditoría se prepararán programas específicos que incluyan los objetivos, procedimientos que deben aplicarse, naturaleza, alcance y oportunidad de su ejecución, así como el personal encargado de su desarrollo. Los programas de auditoría comprenden una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que serán aplicados. Deben ser flexibles, para permitir modificaciones a juicio de los responsables de la auditoría, deben guiar el accionar del auditor, sustentan la determinación de los recursos a utilizar y los plazos que demanda su ejecución.

La responsabilidad de la elaboración y modificación de los programas de auditoría, corresponde al auditor supervisor y al nivel jerárquico superior.

## Fases de la auditoría financiera



### **Control interno y la teoría de la auditoría.**

Como al auditor le interesa primordialmente definir la confiabilidad de los datos contables, su interés en los controles ha sido tradicionalmente mucho más limitado que el de la Dirección de la empresa, ya que puede expresarse una opinión sobre los estados financieros sin considerar toda la amplia gama de asuntos que diariamente preocupan a la gerencia y que no afectan la confiabilidad de los datos contables, tales como el número de llamadas que haga cada vendedor, la diligencia de los agentes de compras para solicitar cotizaciones, el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y muchos otros. Sin embargo, surge la interrogante de si el auditor debe limitar su interés al área del control contable. Hay muchos casos en que los controles operacionales afectan la confiabilidad de los datos contables directa o indirectamente. A mayor abundamiento, los auditores de hoy están mas calificados, por preparación y experiencia, para entender los asuntos y preocupaciones más amplias de la gerencia y de los controles administrativos y pueden, en consecuencia, aplicar ese entendimiento al trabajo de auditoría siendo así mas útiles a la empresa.

El auditor requiere evidencia primaria y evidencia corroboradora. No se puede obtener una seguridad razonable confiando exclusivamente en cualquiera de estos tipos de evidencia. Sin embargo, entre los extremos de confiar solo en una u otra, hay toda una gama de posiciones: mientras mejor sea la evidencia primaria, se requerirá menos evidencia corroborativa y viceversa. En efecto, si las cuentas están ampliamente apoyadas con evidencia primaria muy confiable, el auditor necesita un mínimo de evidencia adicional para corroborar la situación y, por el contrario, mientras menos confiable sea la evidencia primaria, el auditor requerirá mayor evidencia corroboradora.

El control interno determina el grado de confiabilidad de la evidencia primaria. Sin embargo, ni aun el optimo control interno brindara una seguridad perfecta o

completa. La seguridad razonable en la confiabilidad de las cuentas es a lo mas que se puede aspirar.

Las debilidades de control interno (la ausencia de ciertas medidas o mecanismos de control) no necesariamente resultan en evidencia primaria erróneas, pero si dan lugar a la posibilidad de que pero la posibilidad de error reduce el grado de confianza que puede tenerse en los controles. Por eso los auditores se refieren a "debilidades" de control interno, pues la ausencia de alguna medida o forma de control no hace que el control sea pobre o malo, sino simplemente débil. En estos casos la obtención de mejor evidencia corroboradora a menudo puede subsanar los efectos de las debilidades de control al recuperar la confianza en la validez de la comprobación primaria de las cuentas.

Así se tiene que la evaluación del control interno por parte del auditor establece el primer termino de la "ecuación de la auditoria", esto es : la medida en que se puede confiar en la evidencia primaria de las cuentas. El valor de este término determinara entonces el valor que debe dársele al otro término, esto es, que cantidad de evidencia corroboradora se necesita. Esto es lo que implica la segunda norma de trabajo: "un adecuado estudio y evaluación del control interno existente es la base para la determinación del alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría".

Como muchas compañías hoy en día tienen un control interno efectivo, los auditores piensan o esperar que lo van a encontrar como cosa natural, sin embargo, deben estar siempre alertas a la posibilidad de que no sea así. Una de las formas mas fáciles y comunes de que se exceda el presupuesto de la auditoria y se "venga el tiempo encima" es el desprecio por parte del auditor de las debilidades de control interno, o su descubrimiento tardío pues, para entonces, se encontrara ya envuelto en una extensa y no planeada

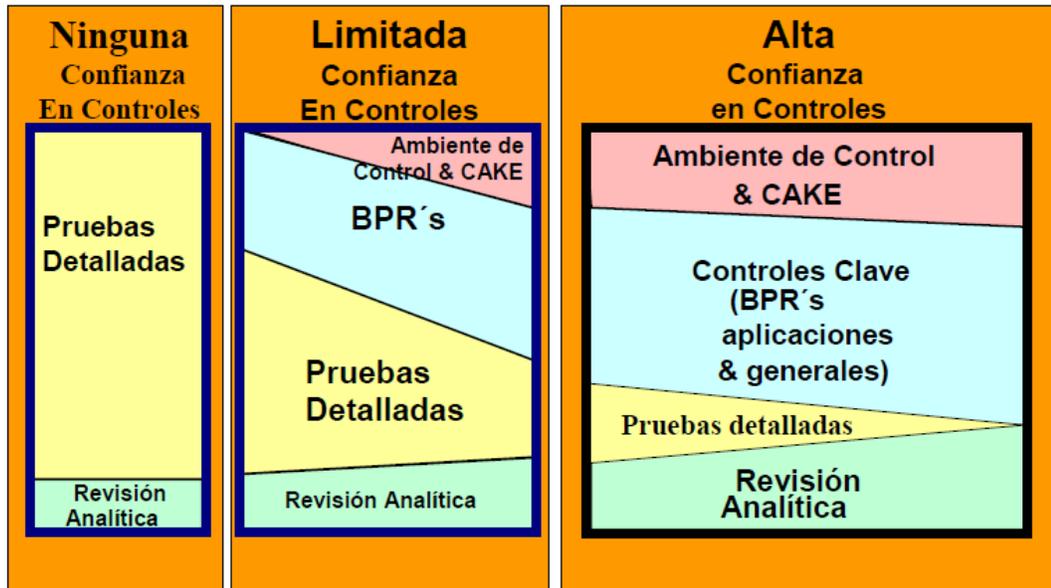
comprobación o depuración de cuentas que puede ser muy gravosa tanto en tiempo como en costo. Por ejemplo:

Una compañía adquirió su primera computadora y metió el procesamiento de sus cuentas por cobrar como primer sistema convertido, ignorando la sugerencia del auditor de incorporar al sistema algunos puntos de control ( como también podrían ser otros elementos de buena administración, tales como una adecuada instrucción y entrenamientos a los originadores y usuarios de los datos). Cuando el auditor llega para hacer "un adecuado estudio y evaluación de los controles internos existentes" es ya demasiado tarde: las cuentas por cobrar se han descontrolado y la emisión de estados financieros se retrasa varios meses mientras se reconstruyen y comprueban los saldos o se decide castigarlos por incobrables.

Una compañía tenía un importante inventario de refacciones; pero el control de las entradas y salidas y el registro de inventarios perpetuos estaban descoordinados, lo que daba como resultado frecuentes ajustes derivados de recuentos físicos cíclicos y la compañía no sentía que los beneficios potenciales de diseñar un sistema bien controlado justificaran su costo. El auditor aceptó los registros de inventarios perpetuos como base para la preparación de los estados financieros siempre y cuando una adecuada cantidad de pruebas de recuento físico corroboraran la opinión de la gerencia que la probabilidad de errores en los registros de inventarios perpetuos no eran de importancia relativa y de que no habían cambios significativos en la comparación con el año anterior. En un año dado las pruebas del auditor no corroboraron ese punto de vista, por lo que el auditor primero extendió sus pruebas de recuento físico y después, cuando esas pruebas adicionales no le proporcionaron la evidencia necesaria, llegó la conclusión de que no podía dictaminar los estados financieros, a menos que la compañía levantara un inventario físico completo, el cual era muy gravoso.

En conclusión, la aplicación práctica de la segunda de las normas de auditoría generalmente aceptadas de trabajo es de gran importancia tanto para el auditor

como para el cliente: la evaluación del control interno no será "adecuada" de acuerdo con las normas de auditoría, si el estudio mismo o los planes del auditor son superficiales o negligentes.



**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : FONDOS DE CAJA CHICA**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe una normatividad para el manejo de fondos de caja chica?				
2	Está definido que el fondo de caja chica es para cubrir únicamente necesidades urgentes y de monto limitado?				
3	Se le notifica por escrito a la persona que será responsable del manejo del fondo de caja chica?				
4	El monto del fondo de caja chica es de acuerdo a las necesidades de la compañía?				
5	Están definidos los conceptos que deben cubrir los desembolsos?				
6	Está determinado cuál es el monto máximo de los gastos individuales a cubrir con el fondo de caja chica?				
7	La reposición del fondo de caja chica se realiza mensualmente?				
8	Se efectúan arquezos de fondos de caja chica en forma permanente y sorpresiva?				
9	El responsable del fondo de caja chica es independiente del tesorero u otros empleados que receptan o manejan dinero?				
10	El custodio del fondo de caja chica tiene restricción a los registros contables?				
11	El responsable del fondo de caja chica sustenta todos los gastos con documentos que cumplen las normas de facturación?				
12	Se prepara un comprobante de liquidación de servicios o gastos cuando el desembolso no está sustentado por una factura, nota de venta, etc.?				
	Los comprobantes de liquidación de servicios o gastos son prenumerados?				
14	Los comprobantes de liquidación de servicios o gastos cuando tienen errores se los registra con el sello de "Anulado"?				

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : FONDOS DE CAJA CHICA**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
15	Los comprobantes de liquidación de servicios o gastos cuando tienen errores se los archiva manteniendo la secuencia numérica?				
16	El comprobante de liquidación de servicios o gastos, previo al pago es aprobado por personas autorizadas?				
17	Los documentos que soportan los pagos con el fondo son marcados con un sello de "Cancelado", de manera que no sean nuevamente presentados?				
18	Se prohíbe el canje de cheques personales con el fondo de caja chica?				
19	Se revisa la liquidación del fondo de caja chica y los documentos soportes, antes de efectuar la reposición?				
20	El cheque de reposición del fondo de caja chica se gira a la orden del responsable?				
21	En los libros contables existe una cuenta independiente para cada fondo de caja chica entregado?				

ELABORADO POR: .....

FECHA : .....

REVISADO POR: .....

FECHA : .....

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : CAJA**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe en la compañía un manual de procedimientos para el manejo de la cuenta caja?				
2	La persona (s) responsable (s) del manejo de caja (s) se encuentra (n) caucionada (s)?				
3	El personal de caja tiene una oficina independiente del resto de empleados de la compañía?				
4	Por cada ingreso de dinero, se elabora un documento de "Ingreso a Caja"?				
5	Los formularios de "Ingreso a Caja" se encuentran prenumerados?				
6	Se anulan los formularios de "Ingreso a Caja" si adolecen de errores?				
7	Se archivan en la misma secuencia numérica los formularios "Ingresos a Caja" que están anulados?				
8	Los formularios de " Ingreso a Caja" se encuentran guardados con las debidas seguridades?				
9	Los formularios de "Ingresos a Caja" son sellados y firmados en el momento de su elaboración?				
10	Existe una caja fuerte para guardar y proteger los valores en efectivo recibidos en caja?				
11	El conocimiento de la clave de la caja fuerte es restringido dentro del personal de la compañía?				
12	Se cambia la clave de la caja fuerte periódicamente?				
13	Los valores de caja se depositan dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes?				
14	Los valores que se reciben en caja se depositan en forma íntegra?				
15	Se elabora un registro o parte diario de caja en el cual constan todos los ingresos?				
16	Se prohíbe el canje de cheques personales o de funcionarios con los dineros de caja?				

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : CAJA**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
17	Se realiza arqueos de caja en forma periódica y sorpresiva?				
18	Los arqueos de caja lo realiza personal ajeno al departamento de tesorería?				
19	Las novedades detectadas en el arqueo de caja son informadas inmediatamente a la autoridad correspondiente o nivel superior?				
20	Las acciones correctivas emitidas en los informes de arqueos, son implementados inmediatamente por los niveles superiores?				
21	La persona que maneja la cuenta caja, no tiene acceso a los registros contables?				
22	Se prohíbe todo pago con la cuenta Caja?				
23	Se tiene una cuenta de control de caja en los registros contables?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : BANCOS**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe en la compañía un manual de procedimientos para el manejo de la cuenta bancos?				
2	La persona (s) responsable (s) del manejo de bancos (s) se encuentra (n) caucionada (s)?				
3	La apertura de las nuevas cuentas bancarias lo realiza el Tesorero de la compañía previa autorización de un superior?				
4	Previo a la apertura de una cuenta bancaria, se efectúa un análisis de los bancos?				
5	Los dineros de la compañía, no se encuentran centralizados en un solo banco?				
6	Los depósitos en el banco por parte del Tesorero de la compañía, son íntegros y oportunos?				
7	Los dineros de la compañía son retirados por el vehículo blindado del banco?				
8	Se recaba una nota de depósito o copias debidamente selladas por el banco?				
9	Existen niveles de autorización para pago de cheques?				
10	En la compañía, todos los pagos se efectúan mediante cheques?				
11	Se efectúa en la compañía un flujo de caja para programar el pago con cheques?				
12	Los cheques se encuentran debidamente custodiados por el Tesorero de la compañía?				
13	Se prohíbe emitir cheques "en blanco" o "al portador"?				
14	La emisión de los cheques es con firma conjunta entre el Tesorero y alguna autoridad?				
15	Se archivan en forma secuencial los cheques girados y pagados que devuelve el banco?				
16	A los cheques con errores se les registra el sello de "Anulado"?				

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : BANCOS**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
17	Los cheques anulados se los archiva respetando la secuencia numérica?				
18	Se adjunta toda la documentación soporte al cheque?				
19	Los funcionarios autorizados para firmar cheques, no intervienen: En el proceso de registro contable? En el Manejo de Fondos Rotativos y Cajas Chicas? En la Conciliación de Cuentas Bancarias?				
20	Antes de girar los cheques, un funcionario realiza el control previo a la documentación que sustenta el pago?				
21	Se prohíbe la emisión de cheques en blanco?				
22	Se prohíbe firmar cheques posfechados?				
23	Se utiliza una cuenta del mayor de manera individual para cada banco?				
24	Se concilian mensualmente las cuentas bancarias?				
25	Las conciliaciones bancarias son realizadas por una persona distinta de la que gira el cheque y firma?				
26	Se anulan los cheques que permanecen mucho tiempo como pendientes de cobro?				
27	Se realiza un seguimiento a los cheques protestados?				
28	Se suspende la recepción de cheques a las personas que continuamente tienen cheques protestados?				
29	Cuando existen cheques protestados, el banco entrega inmediatamente a la compañía?				
30	Se emite diariamente un reporte del movimiento de la cuenta bancos?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : DOCUMENTOS POR COBRAR**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	La compañía tiene un Reglamento para el otorgamiento de créditos?				
2	La persona que autoriza los créditos es independiente de quién registra contablemente?				
3	Se efectúan anticipos de sueldos y préstamos a funcionarios y empleados de la compañía?				
4	Las cuentas por cobrar a funcionarios y empleados por anticipos de sueldos y bonificaciones; se encuentran separadas de las cuentas por cobrar clientes?				
5	Se concilian mensualmente los mayores auxiliares con las cuentas de control respectivas?				
6	Se emiten estados de cuenta mensuales y se entregan a los deudores?				
7	Se toman acciones sobre los saldos atrasados o pendientes de cobro?				
8	Se mantiene bajo custodia el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobro?				
9	Se registran oportunamente los documentos o cancelaciones realizadas por los deudores?				
10	Son independientes las funciones de registro con los beneficiarios de préstamos en la compañía?				
11	Los saldos de las cuentas deudoras son confirmados con los deudores?				
12	Las concesiones de crédito se realizan considerando lo previsto en el Reglamento creado para el efecto?				
13	Se archivan en orden cronológico las solicitudes de crédito presentadas por los funcionarios.?				
14	Las entregas son respaldadas con las firmas de recepción de los funcionarios beneficiarios?				
15	Se registran contablemente y oportunamente los créditos?				

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : DOCUMENTOS POR COBRAR**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
16	Se concilian los saldos de los auxiliares con oportunidad?				
17	Los anticipos son entregados una vez que los anteriores se hayan cancelado en su totalidad?				
18	Los montos entregados en calidad de anticipos no superan los montos que constan en la reglamentación?				
19	Los anticipos son descontados mensualmente y en el tiempo previsto en el Reglamento?				
20	Son recuperables oportunamente las cuentas por cobrar?				
21	Existen cuentas por cobrar que no se han cancelado en varios años y están identificadas?				
22	Se efectúa un seguimiento de la cartera vencida?				
23	Se entrega al Departamento Legal las cuentas incobrables para su trámite de recuperación?				
24	Existen cobradores para recuperar los valores adeudados por clientes?				
25	Se los realiza periódicamente arquez de caja a los cobradores?				
26	Se encuentran caucionados los cobradores?				
27	Se les rota periódicamente a los cobradores?				
28	El Departamento de Cobranzas es independiente de los departamentos que realizan las siguientes funciones:  Manejo de efectivo y registro de caja? Manejo de correspondencia? Ventas a crédito? Registro contable?				
29	Los saldos son presentados en los estados financieros de la compañía?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : INVENTARIOS**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe un manual de procedimientos para el manejo de inventarios?				
2	Existe un instructivo para realizar la toma de inventarios?				
3	La persona que maneja inventarios se encuentra caucionada?				
4	Las siguientes funciones se encuentran separadas: Compras? Almacenamiento? Registro de inventario permanente? Registro contable?				
5	El registro del inventario permanente valorizado es llevado por empleados independientes del área de Bodega General?				
6	En el registro del inventario permanente valorizado consta: Código del material? Ubicación del material? Stock de máximos requerido? Stock de mínimos requeridos? Costo unitario? Costo Total?				
7	Se actualiza permanentemente el sistema de Kardex de cada uno de los materiales?				
8	La persona encargada del registro del inventario permanente tiene acceso a los procesos de: Compras? Recepción? Almacenamiento? Despacho?				
9	Previo al ingreso de la mercadería a la Bodega General, se controla que concuerde con los documentos soportes?				
10	Por cada ingreso de material a la Bodega, se realiza un "Ingreso a Bodega"?				
11	Se reporta al Departamento de Adquisiciones cuando los materiales, repuestos no concuerdan con los documentos soportes?				
12	Están registradas las existencias de materiales al costo de adquisición?				
13	Los ingresos y egresos se controla través de formatos prenumerados?				
14	Se efectúan tomas físicas periódicas?				

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : INVENTARIOS**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
15	Las tomas física lo realiza personal independiente de Bodega General?				
16	Las tomas físicas periódicas son por muestreo?				
17	El control de los inventarios se lo realiza bajo el sistema "ABC"?				
18	Observa la toma de inventarios el Auditor Interno de la compañía?				
19	En la toma física, se efectúan actas de corte de inventarios?				
20	En la toma física de inventarios se utilizan tarjetas de tres cuerpos?				
21	En la toma de inventarios se efectúan dos conteos físicos?				
22	Los dos conteos físicos los realiza personas diferentes?				
23	De existir diferencias en los dos conteos, se realiza un tercer conteo?				
24	Los documentos que soportan la toma de inventarios, son firmados?				
25	Se hace un seguimiento de las diferencias en más y en menos?				
26	Las diferencias en más se reingresan?				
27	Las diferencias en menos se proceden al cobro?				
28	Está prohibido el ingreso de personas no autorizadas a las bodegas?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : INVERSIONES**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe un manual de procedimientos para realizar inversiones?				
2	La persona encargada de realizar las inversiones está caucionada?				
3	Previo a realizar una inversión se realiza un análisis del mercado?				
4	Se deja evidenciado en un documento las alternativas de inversión en el mercado?				
5	La persona que autoriza las inversiones es diferente de la que realiza?				
6	Las inversiones se encuentran registradas a nombre de la compañía?				
7	Las inversiones tienen todos los documentos soportes?				
8	Los documentos que soportan la inversión se encuentran debidamente custodiados?				
9	Los documentos que soportan un inversión, se encuentran bajo el control de un funcionario distinto de tesorería y contabilidad?				
10	Se realiza controles periódicos de las inversiones?				
11	El control lo realiza personal diferente del que efectúa las inversiones?				
12	Se lleva un registro auxiliar de inversiones en el cual consta: Fecha de inicio? Fecha de vencimiento? Tasa de interés? Interés a recibir?				
13	Se efectúan periódicamente confirmaciones de inversiones?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : ACTIVOS FIJOS**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Existe un manual de procedimientos para el manejo de activos fijos?				
2	Existe una persona responsable del registro y control de activos fijos?				
3	Cada uno de los activos fijos tiene un sistema de control?				
4	Se efectúan periódicamente toma física de activos fijos?				
5	Se efectúan cotizaciones previa la compra de activos fijos?				
6	Un funcionario autoriza la compra de activos fijos?				
7	Se aplica un sistema de control para salvaguardar: herramientas, muebles, enseres y equipos de oficina que tienen un valor mínimo?				
8	La compañía posee terrenos?				
9	Los terrenos se encuentran a nombre de la compañía?				
10	Todos los activos fijos se encuentran debidamente codificados?				
11	Los activos fijos se encuentran bajo el custodia de una persona?				
12	Los activos fijos se entregan bajo acta de responsabilidad?				
13	La movilización de responsabilidad de un activo fijo se realiza bajo acta?				
14	Todos los activos fijos se encuentran contabilizados?				
15	Previo a la baja de un activo fijo existe un informe técnico correspondiente?				
16	La baja de activos fijos se realiza de acuerdo a la Ley?				
17	Los activos fijos de la compañía se encuentran asegurados?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA :DOCUMENTOS POR PAGAR**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Se efectúa un estudio para determinar si justifica una obligación ?				
2	Se realiza un estudio del mercado financiero previo a la obtención de una obligación.?				
3	Está definida la autoridad autorizada para obtener una obligación?				
4	Todas las obligaciones tienen sus documentos soportes debidamente autorizados.?				
5	Los funcionarios que a nombre de la compañía firman documentos de obligaciones, lo tienen por escrito la autorización.?				
6	Está fijado por escrito la cantidad máxima que puede solicitar de préstamo el funcionario autorizado ?				
7	Están registrados los documentos por pagar en un libro apropiado que muestre los siguientes datos? Importe del documento? Fecha de vencimiento? Intereses? Pagos a cuenta de capital? Pago de intereses?				
8	Está autorizado a firmar documentos o cheques la persona que lleva el registro de documentos por pagar?				
9	Se concilia regularmente los libros auxiliares de registro de documentos con la cuenta de control ?				
10	Se cancelan las obligaciones en las fechas acordadas.?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**IMAGINARIA S.A.**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA : CAPITAL SOCIAL**

#	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Todo el capital social se encuentra suscrito y pagado?				
2	Se tiene debidamente guardado el libro de accionistas.?				
3	Se maneja una cuenta auxiliar de accionistas?				
4	Se tienen toda la información o datos referente a los accionistas?				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

## TIPO DE PRUEBAS

Existen dos formas de probar las cuentas:

- Probar las partidas individuales que dieron origen y/o conforman el saldo de cada cuenta.
- Revisar los cambios de las cantidades de cada cuenta de activo, pasivo ingreso y gastos entre el año bajo examen y el anterior e investigar las variaciones importantes hasta obtener razones válidas que las sustenten , “Revisión Analítica de los Estados Financieros” Las pruebas de las partidas individuales producen evidencia a las cuentas examinadas individualmente, en tanto que la “Revisión Analítica de los Estados Financieros” da una visión global y permite hacer apreciaciones analítica de la información financiera en conjunto. Ciertos errores o irregularidades que pueden ser detectados a través de una de dichas pruebas no pueden serlo a través de otra y viceversa.

Preguntas básicas para la auditoria:

1. ¿Qué probar?
2. ¿Cómo probar?
3. ¿Cuánto probar?

### **1. ¿Qué probar?**

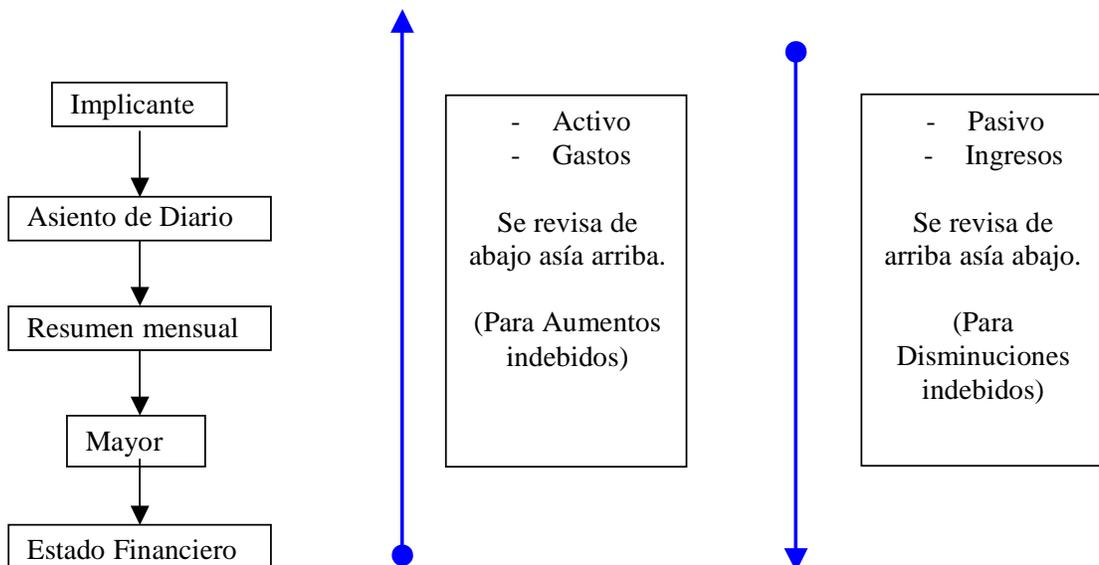
Comprende probar las cuentas deudores del balance general y del estado de resultados para determinar que no estén aumentadas indebidamente y las cuentas acreedoras de dichos estados para determinar que no estén disminuidas indebidamente.

Rubros	Pruebas Principales	Efectos			
		Activo	Pasivo	Ingresos	Gastos
Activo	A	D	A	A	D
Pasivo	D	D	A	A	D
Ingresos	D	D	A	A	D
Gastos	A	D	A	A	D

## 2. ¿Cómo probar?

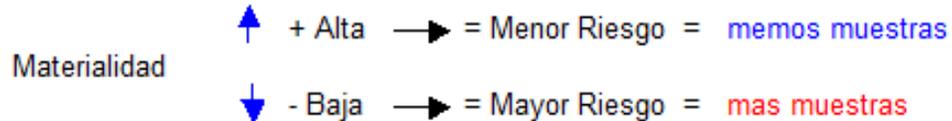
Como probar involucra dos aspectos

- Dirección de las pruebas - depende del tipo de error que el auditor quiera detectar: aumento o disminuciones indebidas.
- La forma de efectuar las pruebas – existen dos formas de efectuar las pruebas por saldo y transacciones. Prueba de saldo - es usada para la cuentas de balance general. Ejemplo cuenta de activos fijos  
Prueba de transacciones – es usada para verificar las cuentas de estados de resultados



## 2. ¿Cuanto probar?

Depende de la efectividad del Sistema de Control Interno de la empresa cuyos estados financieros son examinados y de la significatividad o límite máximo de error que el auditor pueda aceptar, de acuerdo con su juicio y experiencia profesional



### Pruebas Analíticas

Son comparaciones de saldos de los estados financieros y de las razones con los pronósticos efectuados por los auditores a partir de fuentes de información tales como estados financieros de años anteriores, estadísticas, presupuestos. Tiene como propósito identificar los riesgos (identificar áreas de riesgo alto) y planificar la naturaleza, periodicidad y alcance de los procedimientos de auditoria utilizados para cuentas específicas.

De acuerdo con las normas de auditoria , debemos efectuar procedimientos analíticos:

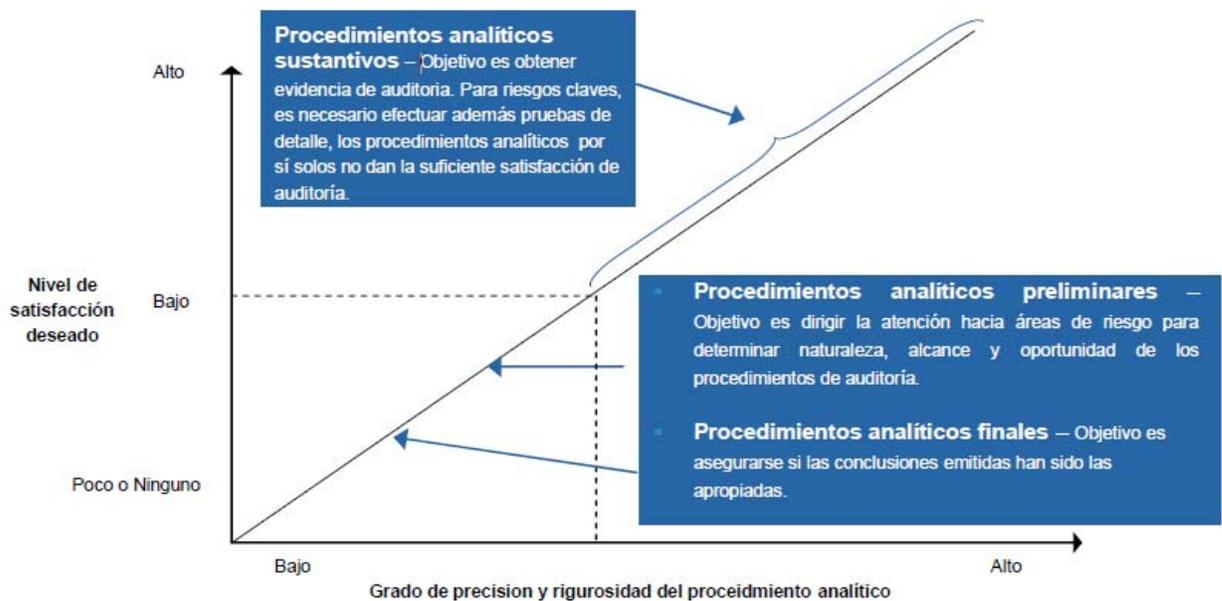


## Tipos de Procedimientos analíticos

- Análisis de regresión
- Pruebas de razonabilidad
- Análisis de tendencias
- Análisis de ratios

## Factor a considerar para definir una cobertura significativa

*Nivel de satisfacción y Precisión vs. Tamaño del umbral*



- Nivel deseado de seguridad proveniente del procedimiento analítico.
- Precisión de la expectativa, dependiendo del nivel de precisión es la efectividad del procedimiento analítico.
- Materialidad global y materialidad de la planificación.
- Tipo de procedimiento analítico y el rigor con el cual es aplicado.

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.</b>	<b>FIRMA</b>
-----------------------	-------------	--------------

**ASPECTOS DESTACADOS**

1. Este programa de trabajo es preparado en base al plan de enfoque determinado en la Plantilla de Evaluación de Riesgo Combinado y el Memorando de Control Interno que resume las debilidades identificadas.
2. La sección planeación es utilizada como un recordatorio de los pasos que se deben efectuar
3. Los procedimientos que comprenden el examen de la documentación sustentatoria de las transacciones incluyen la revisión de los documentos de fuentes internas (comprobantes de diario, de ingresos, de egresos, cheques cancelados devueltos por el banco, etc.) así como la verificación de las operaciones aritméticas, las firmas de aprobación de los funcionarios de acuerdo a las lista de firmas autorizadas, y la aplicación de cuentas de mayor.
4. Los comentarios relativos a procedimientos aplicados o a situaciones observadas en el examen de las transacciones deben ser descritas en la parte inferior de cada papel de trabajo, referenciando la transacción y el comentario correspondiente con un numeral (1, 2, 3, etc.) encerrado en un círculo con lápiz de color azul. La referenciación de cada papel de trabajo (WP'S) en el espacio del formato impreso) será efectuada con lápiz de color rojo.

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.</b>	<b>FIRMA</b>
-----------------------	-------------	--------------

5. Los papeles de trabajos diseñados en la aplicación de este programa deben contener información suficiente para permitir una clara identificación de las transacciones que conforman las muestras de auditoría.

**Preparado**      \_\_\_\_\_ **Fecha**  
                         Paula Méndez  
**por:**

**Revisado por:**      \_\_\_\_\_ **Fecha**  
                         Juan Pérez

**Aprobado por:**      \_\_\_\_\_ **Fecha**  
                         Lupe Loor

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

**Planeación y Programación**

- 1.1. Obtener una comprensión del cliente
- 1.2. Efectuar una revisión analítica general
- 1.3. Evaluar el entorno de control de la Compañía
- 1.4. Determinar las cuentas y grupos de cuentas significativas y evaluar las fuentes de información significativas que las afectan
- 1.5. Realizar estimaciones de riesgos
- 1.6. Preparar el memorandum de planificación de la auditoría
- 1.7. Diseñar el plan de enfoque de auditoría para cada cuenta y grupo de cuentas significativas.
- 1.8. Actualizar el archivo permanente

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<b>1. <u>Caja y Bancos</u></b>		
1.1 Para los bancos con los cuales se mantienen cuentas corrientes durante el período de auditoría haga preparar solicitudes de confirmaciones que cubran los saldos bancarios y pasivos al 31 de Octubre del 2000 y envíelas bajo nuestro control.		
1.2. Para aquellas confirmaciones no recibidas efectuar gestión de recuperación e indagar telefónicamente el saldo en cuenta corriente y la existencia de operaciones.		
1.3. Preparar un papel de resumen de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes al 31 de Octubre del 2000 Pruebe aritméticamente los valores mostrados en el resumen y compare la columna "saldos según libros" indicada en dicho resumen con las cuentas de control de mayor general. La columna de "saldos según banco" compararla con las confirmaciones recibidas		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<p>1.4. Identificar las partidas de conciliación antiguas o inusuales incluidas en las conciliaciones bancarias al 31 de Octubre del 2000 y 31 de Diciembre de 1999 y analizar las alternativas de regularización.</p>		
<p>1.5. Sobre las conciliaciones bancarias al 31 de Octubre del 2000, seleccionar partidas conciliatorias que se suman al saldo según el Banco. Examinar documentación sustentatoria y/o su registro por parte del Banco o de la compañía en el mes siguiente.</p>		
<p>1.6. Seleccionar mediante muestreo de unidades monetarias estadístico (MUM) cheques pagados del estado de cuenta bancario en los primeros diez días laborables de Noviembre del 2000 y examinar documentación sustentatoria. Determinar su tratamiento apropiado en las conciliaciones bancarias al 31 de Octubre del 2000 si los cheques fueron emitidos antes de esa fecha.</p>		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<p>1.7. Solicite las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes al 31 de Diciembre del 2000.</p> <p>Pruebe aritméticamente los valores mostrados en las conciliaciones bancarias y comparar las columnas "saldo según Banco" y "Saldo según libros" con los estados de cuentas bancarias y cuentas de control del mayor general, respectivamente.</p>		
<p>1.8. Pruebe el corte de documentos al 31 de Diciembre del 2000, verifique que todos los documentos hasta el último emitido en el año 2000 ( ingresos a caja, pagos, N/D y N/C ) hayan sido incluidos en la cuenta de mayor general-bancos</p>		
<p>1.9. Determinar que la presentación de los saldos de caja y bancos y notas aclaratorias consideren apropiadamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Restricciones a los fondos</li> <li>b. Montos no corrientes</li> <li>c. Sobregiros bancarios</li> </ul>		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
1.10 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Diciembre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Octubre de 1999, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas.		
1.11. Verificar que las firmas registradas en el banco como firmas autorizadas correspondan a funcionarios que trabajen para la compañía.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>2. <u>Inversiones Temporales</u></b>		
2.1. Obtener un detalle de las inversiones al 31 de Octubre y al 31 de Diciembre del 2000, en el que se identifique fecha de concesión y vencimiento, tasa de interés y valor.		
2.2. Para las instituciones con las cuales se mantiene inversiones al 31 de Octubre del 2000, enviar solicitudes de confirmaciones.		
2.3. Cruzar las respuestas recibidas con los registros contables e investigar las diferencias si las hubieren.		
2.4. Efectuar un cómputo global de interés generados, tomando el saldo mensual por la tasa de interés promedio mensual al 31 de Julio y al 31 de Octubre de 1999. Cruzar con la cuenta Otros Ingresos.		
2.5. Para aquellas solicitudes de confirmaciones de las cuales no se recibieron respuestas examinar la documentación sustentatoria que originó la operación, o en su defecto la cancelación de la misma.		
2.6. Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre comparándolos con los existentes al 31 de Diciembre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas. Explicar las variaciones significativas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

3. <b><u>Cuentas por Cobrar</u></b>		
<b><u>Facturas . Documentos por Cobrar y Anticipos de Clientes</u></b>		
3.1. Seleccionar mediante muestreo de estadísticas (MUM) los saldos de clientes al 31 de Octubre del 2000 con el propósito de enviar solicitudes de confirmación.		
3.2. Cruzar las respuestas recibidas con los registros contables e investigar las diferencias si las hubieren.		
3.3. Para las solicitudes de confirmación de las cuales no se han recibido respuestas, revisar la documentación sustentatoria del cobro de las mismas en una fecha posterior a Octubre 31 del 2000.		
3.4 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Diciembre de 1999, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas. Explicar las variaciones significativas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
3.5 Preparar estadísticas de respuestas sobre confirmaciones.		
3.6 Comprobar el corte de documentos efectuados en conexión con la observación de inventarios para determinar que las ventas se contabilizaron en el período apropiado		
<b><u>Otras Cuentas por Cobrar</u></b>		
3.7 Obtener un detalle de los saldos de las otras cuentas por cobrar al 31 de Octubre del 2000.		
3.8 Seleccionar mediante muestreo de unidades monetarias (MUM) los saldos de clientes al 31 de Octubre del 2000 con el propósito de enviar solicitudes de confirmación. Examinar la documentación sustentatoria que originó el saldo o de su posterior liquidación.		
3.9 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Diciembre de 1999, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas. Explicar las variaciones significativas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<u>Provisión para Incobrables</u>		
3.10 Preparar un papel del movimiento de la cuenta reserva para cuentas malas, cotejando el saldo al principio del año con aquel de la última auditoría y los saldos al final del año con los saldos del mayor general.		
3.11 Examinar la autorización apropiada para castigos y preparar un análisis de la estimación para cuentas dudosas utilizando un análisis por antigüedad de cuentas por cobrar		
3.12 Identificar la política del cliente para efectuar la provisión para incobrables durante el año.		
3.13 Indagar con los funcionarios apropiados respecto al riesgo de incobrabilidad involucrado en las otras cuentas por cobrar al 31 de Octubre y 31 de Diciembre del 2000 y examinar evidencia de las gestiones de cobro efectuadas (correspondencia con el deudor) y/o cobros posteriores.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>4. <u>Inventarios</u></b>		
4.1 Preparar un papel de trabajo del movimiento del año. Comparando el saldo al principio del año con el informe de auditoría emitido el año anterior y el saldo al final del año con el saldo del mayor general.		
4.2 Obtener un detalle de las compras mensuales de las materias primas, repuestos y materiales y productos terminados más importantes al 31 de Julio del 2000 y realizar una revisión analítica para detectar variaciones significativas, seleccionar al azar adiciones y revisar la documentación sustentatoria. Solicitar la asistencia del ISA para realizar este procedimiento.		
4.3 Para las compras seleccionadas en el procedimiento anterior verificar el ingreso a kardex y el método de valuación.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<p>4.4 Probar los consumos del año de materia prima, repuestos y materiales realizando una revisión analítica mensual a Julio del 2000, para detectar variaciones significativas, seleccionar al azar dos transacciones y revisar la documentación sustentatoria. Solicitar la asistencia del ISA para realizar este procedimiento Cruzar con resultados y explicar diferencias si las hubiere.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Observacion fisica**

<p>4.5 Obtener un detalle de los inventarios y seleccionar una muestra de artículos de inventarios de materias primas, suministros y accesorios, repuestos y materiales refractarios; y, productos terminados para ser observados físicamente. Efectuar la selección mediante muestreo de unidades monetarias (MUM) aplicado a los detalles de inventarios</p>		
<p>4.6 Revisar y determinar lo apropiado de las instrucciones recibidas por la Compañía para el recuento físico.</p>		
<p>4.7 Observar el recuento físico para cerciorarse que se cumplen con las instrucciones y realizar la inspección física de los inventarios seleccionados en el procedimiento</p>		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
4.8 Tomar nota del corte de inventario y llenar el Cuestionario de Observación de Inventarios (PA 047).		
4.9 Comparar las muestras anotadas en la observación física de inventarios con los detalles de inventarios a la fecha de la observación física preparados por la Compañía, que concilien con las cuentas de mayor correspondientes Explicar los sobrantes o faltantes significativos.		
4.10 Verificar el corte de inventarios anotados durante la observación física con los registros contables correspondientes.		
4.11 Para las muestras determinadas en el procedimiento 4.5 probar que el costo de los inventarios no exceden a su valor de mercado, revisando las últimas facturas de proveedores para materias primas, cartones, suministros y accesorios, repuestos y materiales refractarios; últimas facturas de ventas o información de precios de ventas en el mercado para productos terminados. Evaluar si no existe evidencia sobre pérdidas que deben ser reconocidas en la fecha del balance general.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
4.12 Obtener un detalle de los inventarios en tránsito al 31 de Diciembre del 2000, en el que se identifique el número de pedido, descripción de los costos y valores. Seleccionar dos muestras de saldos en base a montos significativos.		
4.13 Obtener el cuadro de Conversión a US\$ Dólares a Marzo 31 del 2000 de inventarios y reprocesar los cálculos respectivos de acuerdo a la NEC 17, verificar su correcta contabilización y su registro en el mayor general.		
4.15 Indagar si los inventarios han sido asignados en garantías, y revisar si existen compromisos de compra y ventas suscritos y pendientes a la fecha del balance general. Referenciar al pasivo relacionado.		
4.16 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<b>5. <u>Gastos Anticipados</u></b>		
5.1 Probar la razonabilidad de la amortización del año de los seguros pagados por anticipado y cruzar con resultados.		
5.2 Cerciorarse de que los conceptos que conforman el saldo de fin de año se relacionan con el concepto de gastos anticipados.		
5.3 Efectuar un análisis de las coberturas y vigencias de las pólizas de seguros que amparen las propiedades, planta y equipo		
5.4 Efectuar el análisis de una importación, revisar la liquidación del costo y la documentación sustentatoria como facturas, derechos arancelarios, otros, y consultar con el personal adecuado si estas partes deberían ser capitalizables.		
5.5 Con el propósito de identificar cualquier aspecto importante de revelación y/o recomendación prepare solicitudes de confirmación a Compañías de seguros y cruce de las respuestas recibidas con los registros contables..		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>6. <u>Activos Fijos</u></b>		
<p>6.1 Preparar cédulas de movimientos de las cuentas de costo histórico, revalorización del costo, depreciación acumulada del costo y de la revalorización, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Saldo al principio del año</li> <li>b. Adiciones del año</li> <li>c. Retiros del año</li> <li>d. Transferencias u otros</li> <li>e. Saldo al final del año.</li> </ul> <p>Comparar los saldos al principio del año con el informe de auditoría del año anterior y los saldos al final del año con los saldos del mayor general.</p>		
6.2	<p>Seleccionar muestras de compras y ventas o retiros de activos fijos realizados en el año, en base al muestreo de unidades monetarias (MUM).</p>	
6.3	<p>Examinar la documentación sustentatoria de las compras seleccionadas en el procedimiento anterior y verificar su correcta valuación y registro.</p>	

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
6.4 Para las ventas o retiros seleccionados en el procedimiento 6.2. examinar el ingreso del valor recibido, el descargo de las cuentas de costo y depreciación acumulada histórico y de revalorización correspondientes y la aplicación de la utilidad o pérdida obtenida en la cuenta apropiada del estado de resultados.		
6.5 Realizar cómputo global de las depreciaciones del costo y costo revalorizado al 31 de Marzo del 2000 y al 30 de Julio del 2000 y comparar con los registros de la Compañía. Cruzar con resultados.		
4.13 Obtener el cuadro de Conversión a US\$ Dólares al 31 de Marzo del 2000 y reprocesar los cálculos respectivos de acuerdo a la NEC 17, verificar su correcta contabilización y su registro en el mayor general.		
6.8 Identificar la política de la compañía para depreciar los activos fijos (método, vida útil estimada y porcentajes) y consistencia con el año anterior.		
6.9 Identificar activos fijos que califican para la capitalización de gastos financieros y efectuar el cómputo de dichos gastos.		
6.10 Indagar la existencia de gravámenes sobre los activos fijos y preparar un detalle si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
6.12 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Diciembre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.		
<b>7. <u>Inversiones en Acciones</u></b>		
7.1 Obtener los estados financieros de la Compañía donde se invierte con el propósito de determinar el valor patrimonial proporcional o en su defecto enviar solicitudes de confirmación a Octubre 31 del 2000		
7.2 Obtener el cuadro de Conversión a US\$ Dólares al 31 de Marzo del 2000 y reprocesar los cálculos respectivos de acuerdo a la NEC 17, verificando su correcta contabilización y su registro en el mayor general.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>8. <u>Documentos por Pagar</u></b>		
8.1 Obtener un detalle de los documentos por pagar al 31 de Diciembre del 2000 en el que se identifique al acreedor, número y tipo de operación, fecha de concesión y de vencimiento, tasa de interés y valor.		
8.2 Enviar solicitudes de confirmación que cubran los saldos al 31 de Octubre del 2000 de los documentos por pagar a todos aquellos acreedores que no están incluidos en las confirmaciones de bancos.		
8.3 Comparar las respuestas recibidas con el detalle de documentos por pagar e investigar las diferencias si las hubieren.		
8.4 Para las solicitudes de confirmaciones de las cuales no se han recibido respuestas, revisar la documentación sustentatoria de su cancelación en una fecha posterior o su saldo. Además coordinar este procedimiento, con el programa de eventos subsecuentes en lo relacionado a examen de pagos en el período subsecuente.		
8.5. Indagar la existencia de activos asignados en garantía de los documentos por pagar y cruzar esta información con la obtenida en la auditoría de las cuentas de activos correspondientes.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
8.6. Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Diciembre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas.		
9. <b><u>Cuentas por Pagar</u></b>		
<b><u>Comerciales</u></b>		
9.1 Obtener un detalle de las cuentas por pagar, proveedores del exterior y relacionadas al 31 de Octubre del 2000, en el que se identifique al acreedor y número, fecha de emisión y valor de la factura o planilla.		
9.2 Enviar solicitudes de confirmación que cubran los saldos al 31 de Octubre del 2000 de las cuentas por pagar a los principales proveedores de bienes y servicios que han intervenido en transacciones representativas durante el año.		
9.3 Cruzar las respuestas recibidas con el detalle de cuentas por pagar e investigar las diferencias si las hubieren.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<p>9.4 Para las solicitudes de confirmaciones de las cuales no se han recibido respuestas, revisar la documentación sustentatoria de su cancelación en una fecha posterior o su saldo. Además coordinar este procedimiento, con el programa de eventos subsecuentes en lo relacionado a examen de pagos en el período subsecuente.</p>		
<p>9.5 Comprobar el corte de compras cuentas a pagar durante los 3 últimos días de Diciembre del 2000 y los 3 primeros días de Enero del siguiente año. Verificar registro de recepción, factura de proveedores y otra documentación de respaldo.</p>		
<p>9.6 Obtener las facturas por cancelar del mes de Enero (incluidas las importaciones en tránsito) y verificar si las facturas debieron estar provisionada a la fecha de cierre, Diciembre 31 del 2000.</p>		
<p>9.7 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre del 2000 comparándolos con las existentes al 31 de Diciembre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas.</p>		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<b><u>Asistencia Técnica y dividendos por Pagar.</u></b>		
10.1 Efectuar cómputo global de las regalías por pagar a casa matriz, cruzar con resultados y verificar la adecuada retención de impuesto (33%) por pagos al exterior. Preparar confirmaciones de saldos a la casa matriz al 30 de Octubre y 31 de Diciembre del 2000, para satisfacer del saldo a la fecha indicada.		
10.2 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos de las cuentas por pagar al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.		
<b>11. <u>Impuestos por Pagar Varios</u></b>		
11.1 Preparar un papel de trabajo del movimiento del año del IVA y Retención en la Fuente, comparando el saldo al principio del año con el informe emitido por los auditores anteriores y el saldo al final del año con el saldo del mayor general.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
11.2 Examinar la documentación sustentatoria de las declaraciones de impuestos canceladas durante 1999 al Ministerio de Finanzas.		
11.3 Revisar el cálculo mensual del prorrateo del crédito tributario del IVA y explicar diferencias si las hubiere.		
11.4 Comprobar las retenciones efectuadas en el año por compras de bienes, venta de productos terminados, remesas al exterior y servicios profesionales, mediante revisión analítica con evidencia persuasiva.		
11.5 Seleccione al azar 6 empleados, calcule el impuesto a la renta correspondiente y compare con lo retenido al empleado por la Compañía, explique diferencias si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>12. <u>Gastos Acumulados</u></b>		
12.1. Preparar un papel del movimiento de las cuentas de gastos acumulados (Participación de utilidades e intereses por pagar e impuesto a la renta) comparando los saldos al principio del año con el informe del año anterior y los saldos al final del año con los saldos del mayor general.		
12.2. Determinar la razonabilidad de las adiciones del año mediante revisión analítica con evidencia persuasiva, en base a los términos en que se liquida cada concepto según el Código de Trabajo, Contrato Colectivo, Ley de Régimen Tributario Interno, tasa de interés y fecha de vencimientos de los préstamos bancarios. Comparar los totales de las adiciones con los débitos a las cuentas apropiadas del estado de resultado.		
12.3. Seleccionar muestras de los pagos de gastos acumulados, efectuados en el año en base al muestreo de unidades monetarias. Examinar la documentación sustentatoria del pago seleccionado, verificar las operaciones aritméticas del valor cancelado, en el caso de pagos a trabajadores, evidenciar la existencia del mismo.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.</b>	<b>FIRMA</b>
12-4 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos al 31 de Octubre del 2000 comparándolos con los existentes al 31 de Diciembre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencias de variaciones esperadas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>13. <u>Deuda a Largo Plazo</u></b>		
13.1. Preparar un papel del movimiento de las cuentas de pasivo a largo plazo (Jubilación Patronal, Indemnización por Pagar y Contingencias por Pagar) comparando los saldos al principio del año con el informe del año anterior y los saldos al final del año con los saldos del mayor general.		
13.2 Obtener un detalle de los documentos por pagar a largo plazo al 31 de Diciembre del 2000, en el que se identifique al acreedor, número y tipo de operación, fecha de concesión y de vencimiento, tasa de interés y valor.		
13.3 Enviar solicitudes de confirmación que cubran los saldos al 31 de Octubre del 2000 de las deudas a largo plazo a todos aquellos acreedores que no estén incluidos en las confirmaciones de bancos.		
13.4 Comparar las respuestas recibidas con el detalle de obligaciones a largo plazo e investigar diferencias, si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
13.5 Para las solicitudes de confirmación no recibidas revisar la documentación sustentatoria que dió origen al saldo.		
13.6 Indagar la existencia de los activos asignados en garantía de las deudas a largo plazo y cruzar esta información con la obtenida en la auditoría de las cuentas de activos correspondientes.		
13.7 Verificar la clasificación del pasivo dentro de corto plazo o largo plazo en el balance general.		
13.8 Probar la provisión del año para Jubilación Patronal, comparando con el estudio actuarial al 31 de Diciembre del 2000. Cruzar con resultados.		
13.9 Seleccionar ciertos empleados y corroborar los datos de tiempo de trabajo, edad, sueldo con la información contenida en el estudio actuarial.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<p>13.10 Seleccionar muestras de los pagos Jubilación Patronal, efectuados en el año en base al muestreo de unidades monetarias. Examinar la documentación sustentatoria del pago seleccionado, verificar las operaciones aritméticas del valor cancelado, evidenciar la existencia del trabajador mediante la revisión de su carpeta personal.</p>		
<p>13.12 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos de las cuentas de pasivo a largo plazo al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000 para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.</p>		
<p><b>14. <u>Patrimonio de Accionistas</u></b></p>		
<p>14.1 Preparar un papel de movimiento de las cuentas que conforman el patrimonio de la Compañía, comparando los saldos al inicio con los del informe de auditoría del año anterior y los saldos a fin de año con los saldos de las cuentas del mayor general.</p>		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b><u>Capital</u></b>		
14.2 Examinar la escritura pública de los aumentos de capital efectuados en el año 2000, Registro Mercantil y/o describir el estado en que se encuentra el trámite de legalización. Cruzar la información de valores y forma de pago con las actas de Junta General de Accionistas.		
14.3 Preparar u obtener un detalle de los aportes de los accionistas efectuados durante el año 2000 y examinar los ingresos a caja. Además verificar las transferencias a capital pagado cuando se legalice el aumento de capital.		
<b><u>Reservas y Utilidades Retenidas</u></b>		
14.4 Comprobar los movimientos habidos en cada una de las cuentas (incrementos, disminuciones y transferencias), durante el período, por referencias a las resoluciones y aprobaciones incluidas en las actas de Directores y Junta General de Accionistas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>14. <u>Patrimonio de Accionistas (continuación)</u></b>		
14.5 Obtener el cuadro de Conversión a US\$ Dólares al 31 de Marzo del 2000 y reprocesar los cálculos respectivos de acuerdo a la NEC 17, verificar su correcta contabilización y su registro en el mayor general.		
14.6 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos de las cuentas por pagar al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000 para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.		
<b>15. <u>Ventas/Costo de Ventas</u></b>		
Probar la razonabilidad de la cuenta Ventas, mediante la asistencia del ISA con la elaboración de los siguientes CATAS:		
15.1 Acumulación de las ventas mensuales locales, al contado y de exportación (en unidades, dólares). Comparar con ventas registradas y explicar diferencias si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
15.2 Acumulación de las devoluciones sobre ventas mensuales locales, al contado y de exportación (en unidades, en sucres y dólares). Comparar con las devoluciones sobre ventas registradas y explicar diferencias si las hubiere.		
15.3 Verificación de la secuencia numérica de las facturas emitidas. Indagar los errores detectados, si los hubiere.		
15.4 Verificación de los precios unitarios según el sistema comparándolo con la lista de precios vigente durante el año 2000. Explicar diferencias, si las hubiere.		
15.5 Cruzar unidades vendidas por ítem con las unidades egresadas en el inventario y explicar diferencias si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>16. <u>Costo de Producción y Ventas</u></b>		
<b><u>Costo de Producción</u></b>		
16.2 Elabore un papel de trabajo donde agrupe las partidas destacadas y que se van a probar globalmente de los costos de producción (Consumo de materia prima, sueldos, beneficios sociales, consumo de combustibles, consumos de repuestos y materiales, energía eléctrica etc.). Cruzar con el respectivo cómputo de cada partida detallada en este papel, explicar diferencias si las hubiere.		
16.3 Efectuar una revisión analítica con evidencia mínima de los saldos de las cuentas de costos de producción al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
----------------	------	-------

<b>17. <u>Gastos de Ventas y Administrativos</u></b>		
17.1 Elabore un papel de trabajo donde agrupe las partidas destacadas y que se van a probar globalmente de los gastos de ventas y administrativos (Beneficios sociales, energía eléctrica, depreciación, asistencia técnica, etc.). Cruzar con el respectivo cómputo de cada partida detallada en este papel, explicar diferencias si las hubiere.		
<b>18. <u>Otras Deducciones y Otros Ingresos</u></b>		
18.1 Elaborar un resumen que agrupe las cuentas de otros ingresos y egresos y cruzar con sus respectivos activos y pasivos.		
18.2 Efectuar un cómputo global de la diferencia en cambio al 31 de Marzo del 2000 de las obligaciones bancarias y compare con el gasto registrado. Explique diferencias si las hubiere.		

**Imaginaria S.A.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**  
**POR EL AÑO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20XX**

PROCEDIMIENTOS	REF.	FIRMA
<p>18.3 Efectuar una revisión analítica mínima, de los saldos de las cuentas gastos de ventas y otras deducciones y otros ingresos al 31 de Diciembre del 2000, comparándolos con los existentes al 31 de Octubre del 2000, para investigar variaciones inesperadas o ausencia de variaciones esperadas.</p>		
<p>18.4 Mediante la ayuda del ISA analice movimientos inusuales en las cuentas de ingresos (Débitos inusuales) y egresos (Créditos inusuales), montos superiores a S/ 200 millones.</p>		

## **Pruebas de auditoría, papeles de trabajo de ciertas cuentas contables**

### **CAJA Y BANCOS**

#### **Consideraciones**

Cuando planeamos nuestra auditoría de caja y bancos, analizamos las siguientes cuestiones entre ella y las demás cuentas:

La liquidez de caja es más susceptible a malversación que otros activos.

Frecuencia del desembolso de efectivo de la empresa

Los saldos de caja y bancos pueden determinarse con más precisión que los demás saldos de cuentas y normalmente son fáciles de auditar.

#### **Procedimientos de Conciliación y Corte**

La conciliación bancaria es el proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, en una cuenta de ahorros o corriente con el estado de cuenta que nos facilita el banco mensualmente. Este proceso nos ayuda evaluar que la eficacia de los controles sobre la cuenta y a la revisión de las conciliaciones del cliente para partidas no esperadas y a hacer procedimientos de corte de las conciliaciones bancarias a la fecha del balance. Si como resultado de la revisión de controles estos sea ineficientes el auditor deberá ampliar mas la revisión de las conciliaciones mensuales y hacer una revisión mas afondo de los créditos y débitos de la cuenta.

Nuestra auditoría de las conciliaciones de fin de año del cliente nos ayuda a obtener satisfacción sobre el saldo mostrado en el balance general. Investigamos las partidas conciliatorias no usuales, importes informados por el banco que no habían sido registrados por el cliente (e.g. , notas de débito y crédito), depósitos en tránsito, y cheques pendientes por mucho tiempo.

Realizamos procedimientos de corte de las conciliaciones bancarias para verificar la razonabilidad de las partidas conciliatorias. Los estados de corte usados son de una fecha suficientemente después de la fecha de conciliación

para permitir que los bancos del cliente hayan pagado la mayoría de los cheques y otras partidas pendientes..

Se debe considerar que para la prueba de corte de saldos a la fecha lo siguiente:

Comparar los depósitos según los estados bancarios antes y después de la fecha de balance con los registros en el diario de cobranzas para establecer la razonabilidad de los depósitos en tránsito en la fecha del balance;

Inspeccionar una muestra de los cheques pagados por los bancos inmediatamente antes y después de la fecha del balance para establecer que los cheques fueron registrados en los períodos en los cuales la evidencia indica que se emitieron; y

Comparar las fechas de los desembolsos y el recibo de los pagos entre compañías o las transferencias interbancarias para establecer que tanto los pagos y las cobranzas fueron registrados en los períodos apropiados.

Si estamos en las oficinas del cliente al final del año, podemos inspeccionar cualesquier fondos no depositados y cheques no emitidos, y tomar nota del importe del anterior y el número del primer cheque no emitido.

### **Confirmar los Saldos con los Bancos**

Es una carta de auditoría para verificar de la exactitud de los saldos bancarios recogidos en el balance. la confirmación recogerá toda la información adicional de interés para la auditoría. La firma de auditoría debe de recibir directamente la información del banco, con autorización para ello de la empresa auditada. Estas circulaciones bancarias deben de estar perfectamente controladas por el auditor, desde su envío hasta su recepción, para que el procedimiento tenga validez.

### **Revisión de Desembolsos para Partidas no Usuales**

No existe lista completa de los tipos de desembolsos que podrían considerarse no usuales ya que la naturaleza y las circunstancias del cliente particular son factores determinantes de si una transacción particular califica de “no usual”.

Sin embargo, generalmente clasificaríamos desembolsos a los siguientes tipos de beneficiarios de “no usual” y generalmente realizaríamos los procedimientos indicados a continuación al hacer un seguimiento de los desembolsos “no usuales” que atrajeron nuestra atención en nuestras pruebas:

Bancos - Establecer la naturaleza del desembolso pagado. Trazar las transferencias no rutinarias de fondos a las demás cuentas bancarias y al registro de cobranzas para dichas cuentas.

Afiliadas - Obtener un entendimiento de las transacciones no rutinarias y establecer que el dinero recibido por las afiliadas es registrado al mismo tiempo.

Ejecutivos y empleados (diferentes a sueldos y reembolsos de gastos menores) - Establecer la naturaleza del desembolso pagado.

Cheques al portador y otros que fueron cambiados en vez de depositarse - Establecer la naturaleza del desembolso pagado.

Además de pagos a los beneficiarios anteriores, estamos alertas acerca de pagos aislados que puedan indicar la existencia de problemas contables. Los ejemplos incluyen pagos parciales de compras mayores de activos o pagos de la adquisición de nuevos negocios. Los pagos repetidos pueden indicar la necesidad de provisiones a la fecha del balance. Tomamos nota de dichos pagos para considerarlos en nuestra revisión para pasivos no registrados.

Al examinar los cheques pagados, consideramos revisar los endosos. Los siguientes endosos pueden merecer un seguimiento:

Endosos faltantes no garantizados por el banco - Llevarlos a la atención del personal del cliente para su consideración.

Endosos dobles - Prestar atención especial a segundos endosos por ejecutivos y empleados administrativos.

Endosos manuales por proveedores y otros quienes se pueden esperar endosen con un sello de goma o por medios mecánicos.

Endosos por persona distinta del beneficiario.

## **Cobranzas**

Es el proceso de recaudación de dinero de los clientes. Es primordial prueba que se debe realizar es la comprobación de soportes o la constancia de que se recibió dicho flujo de dinero, ya sea mediante registros, recibos o otros medios. Dichas pruebas incluyen pruebas de la secuencia numérica de los comprobantes de caja y de los controles sobre el uso de máquinas registradoras. Segundo, realizamos pruebas para determinar si el dinero recibido se registra en el registro de cobranzas puntualmente y con exactitud. Al final de revisión se hace una comparación entre el registro y las documentación que posee cobranza.

### **Arqueos de Caja**

El arqueo es la técnica más usual en auditoría para comprobar la autenticidad del saldo de caja es el arqueo de caja El resultado del arqueo de caja tiene que estar firmado por el responsable de la caja y el auditor que controla el arqueo. El arqueo de caja se debe de hacer de manera sorpresa para su respectiva ubicación.

### **Documentación**

La documentación incluye, pero no se limita a, la identificación de lo siguiente:

Los procedimientos realizados (generalmente el programa de auditoría o una referencia al mismo) y las conclusiones hechas con respecto a los procedimientos realizados, junto con una conclusión general con respecto a caja y bancos;

La relación de la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos realizados con la evaluación de los procesos de estimación contable, datos rutinarios, y procesos no rutinarios de datos, o una referencia a la documentación de dicha relación en otra parte de los papeles de trabajo (normalmente en el Plan de Enfoque);

Los problemas encontrados y las bases de resolución; y

En la medida necesaria, lo siguiente:

- Resumen de saldos de caja y bancos;

- Respuestas a confirmaciones y detalles de arqueos realizados;
- Documentación de investigaciones de desembolsos no usuales, transferencias entre cuentas bancarias o unidades operativas, y depósitos en tránsito;
- Conciliaciones entre los estados bancarios y los registros del cliente;
- Resultados de procedimientos de revisión analítica realizados;
- Detalles de información de corte (e.g., último cheque emitido, último depósito, etc.); y
- Detalles de pignoraciones, intereses colaterales, o restricciones.

**Imaginaría S.A.**  
**Caja Bancos - Hoja Sumaria**  
**A131 de Diciembre del 2010**  
**(US\$ Míles)**

---

Código	Cuenta	<REF>	Saldo Según Libros	Ajustes y/o		Saldo Según Informe
				Reclasificaciones Debe	Haber	
101	Caja Chica	<2001>	2			2
102	Caja General	<2002>	27			27
103	Bancos	<2003>	1.880			1.880
			1.909 ✓			1.909 ≠

**Conclusión:** Basados en la evidencia obtenida de la aplicación de los procedimientos de auditoría, concluimos que los saldos de caja y bancos según informe son razonables de acuerdo con P.C.G.A.

✓ = Cotejado con estados financieros al 31 de diciembre del 2010.  
 ≠ = Cotejado con informe de auditoría al 31 de diciembre del 2010.

Preparado por: José Pérez  
 Fecha: 12-mar-11  
 Revisado por: Rosa González  
 Fecha: 15-mar-11  
 2000

Imaginaria S.A.

Arqueo de caja chica

Fecha: Diciembre 30 de 2010

Efectivo:			
Cantidad	Denominación	Valor	Total
80	50	1.000	
9	50	170	
17	10	170	
6	5	30	
40	1	40	
4	0,5	8	
			<u>1.482</u>

Vale de Caja				
No.	Fecha	Beneficiario	Valor	Total
567	18/11/10	Yustan Escobedo	70	
568	18/11/10	María Vilari	95	
569	18/11/10	Isabella Jimeno	30	
570	18/11/10	María Goya	75	
571	18/11/10	Rosay Ruiz	48	
572	18/11/10	Carla Roca	73	
573	18/11/10	Isabel Bello	80	
574	18/11/10	Carlos Flores	73	
575	18/10/10	Cruz Arriaga	65	
				<u>578</u>
Total				<u>2.060</u>

**Trabajo realizado:**

- Revisamos la autenticidad de los vales de caja y la correspondiente firma de aprobación.
- Verificamos que no existan demoras en la reposiciones y que el fondo es apropiado.

Auditor José Pérez 12/3/11 18h00

Custodio Carla Roca 12/3/11 18h00

Utilización Carlos Flores

Preparado por: José Pérez

Fecha: 12-mar-11

Revisado por: Rosa González

Fecha: 15-mar-11

2011

2000

Imaginaria S.A.

Arqueo de caja general

Fecha: Diciembre 30 de 2010

Cheques recibidos de clientes

No.	Fecha	Cliente	Banco	Valor
134	18/30/10	ABC S.A.	Providence	5.654.000
45	18/30/10	Endocolladora S.A.	Guayaquil	4.800.000
756	18/30/10	Gaseros S.A.	Elvianero	5.654.300
5733	18/30/10	Japona S.A.	Pacifico	934.000
464554	18/30/10	Orea Cola S.A.	Providence	753.800
76575	18/30/10	Pepsi Cola S.A.	Pichincha	7.634.554
3435	18/31/10	Bebidas S.A.	Guayaquil	365.400
9656	18/31/10	Envasos S.A.	Pichincha	976.700
5733	18/31/10	Mineral S.A.	Elvianero	456.450
765635	18/31/10	Agua Limpia S.A.	Guayaquil	337.660
<b>Total</b>				<b>35.871.264</b>

2000

Trabajo realizado:

- . Se revisó que todos los cheques recibidos se encuentren cruzados y girados a nombre de la Compañía.
- . Probado que la sumatoria de los recibos de caja sea igual al total de los cheques recibidos de clientes.
- . Verificada la secuencia numérica de los recibos de caja.
- . Examinada papeleta de depósito timbrada por el banco, no existe demora en el depósito.
- . Corte de documento: Ultimo recibo de caja utilizado No. 1265 12/30/10  
En blanco No. 1266

Auditor José Pérez 125910

Custodio Olivia Chimpitiga 125910

Preparado por: José Pérez

Fecha: 12-mar-11

Revisado por: Rosa González

Fecha: 15-mar-11

2000

Imaginaria S.A.

Arqueo de caja general

Fecha: Diciembre 30 de 2010

Cheques recibidos de clientes

No.	Fecha	Cliente	Banco	Valor
334	18/30/10	AE@ S.A.	Providencia	5.654.000
45	18/30/10	Endocellulosa S.A.	Guayaquil	4.300.000
756	18/30/10	Gaseros S.A.	El Inacioso	5.654.300
5738	18/30/10	Supasa S.A.	Pacifico	984.000
464554	18/30/10	Coca Cola S.A.	Probitano	757.800
76575	18/30/10	Pepsi Cola S.A.	Pichincha	7.634.554
3435	18/3/10	Babilas S.A.	Guayaquil	365.400
9656	18/3/10	Envasa S.A.	Pichincha	976.700
5738	18/3/10	Mineral S.A.	El Inacioso	456.450
765635	18/3/10	Agua Limpia S.A.	Guayaquil	337.660
<b>Total</b>				<b>26.371.864</b>

Trabajo realizado:

2000

- . Se revisó que todos los cheques recibidos se encuentren cruzados y girados a nombre de la Compañía.
- . Probado que la sumatoria de los recibos de caja sea igual al total de los cheques recibidos de clientes.
- . Verificada la secuencia numérica de los recibos de caja.
- . Examinada papeleta de depósito timbrada por el banco, no existe demora en el depósito.
- . Corte de documento: Ultimo recibo de caja utilizado No. 1265 12/30/10  
En blanco No. 1266

Auditor José Pérez 1234567

Custodio Carolina Chimfentiga 1234567

Preparado por: José Pérez

Fecha: 12-mar-11

Revisado por: Rosa González

Fecha: 15-mar-11

2000

Inmaginaria S.A.  
Caja Bancos: Resumen de Conciliaciones  
Al 31 de Diciembre del 2010  
(US\$ en Miles)

Contable	Cuenta Bancaria			Ref.	Estado de Confirmación				Diferencia	Conciliación Bancaria			Saldo según libros
	Institución	No. Cta.	Tipo		Recibida		No Recibida	Saldo Seg Conf.		Saldo según Estado de Cuenta	Depósito en Tránsito	Girados y no Cobrados	
					Sin Excep.	Con Excep.							
<b>Moneda Nacional</b>													
1.1.1.20.10.01	Pichincha	14181441	Cta. Cte	<2101>	X			523 (1)	-	523	40	(91)	472
1.1.1.20.10.02	Guayaquil	11227397	Cta. Cte	<2102>	X			589	-	589	200	(167)	622
<b>Moneda Extranjera</b>													
1.1.1.20.21.18	Citibank	5001552-	Cta. Cte	<2103>	X			802	-	802	-	(16)	786 (4)
								<u>1.914</u>		<u>1.914</u>	<u>240 (2)</u>	<u>(274) (3)</u>	<u>1.880</u>

- ✓ Cotejado con Saldo en libros al 31 de Diciembre del 2010
- ≠ Cotejado con informe al 31 de Diciembre del 2010

2000

**Trabajo Realizado:**

- (1) = Cotejado con el estado de cuenta original recibida por la Compañía
- (2) = Ver análisis de depósitos en tránsito P/T <2003-1>
- (3) = Ver análisis de cheques girados y no cobrados P/T <2003-2>
- (4) = El tipo de cambio moneda extranjera fue la siguiente:

ENEUROS		
	Oficial	en
Cantidad	BCE	Dólares
595	\$ 1,32	\$ 786

**Fuente:**

Estados de Cuenta Bancarios al 31-Dic-2010

Preparado por: José Pérez

Fecha: 12-ene-11

Revisado por: Rosa González

Fecha: 15-ene-11

2003

**Imaginaria S.A.**  
**Caja Bancos .- Depósitos en tránsito**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**  
**(US\$ en Miles)**

---

<u>Fecha</u>	<u>No.</u>	<u>Valor</u>	<u>Detalle</u>
12/30/10	I/450	180	Corresponde a depósito en el banco Guayaquil, papeleta No. 4566838 de 12/30/10 timbrada en esa fecha, por cobro de factura No.34 de fecha 12/8/10 del cliente ABC S.A.
Total analizado		180	75%
Total no analizado		60	25%
Total población		240	100%

**2003**

**Trabajo realizado:**

- . Examinada papeleta de depósito timbrada por el banco, no existe demora en el depósito. Además se verificó su inclusión en el estado de cuenta bancario de Enero de 2011 recibido por la Compañía.
- . Contabilización apropiada en cuando a cuentas, monto y fecha.

**Fuente:** Conciliaciones bancarias

**Preparado por:** José Pérez  
**Fecha:** 12-mar-11  
**Revisado por:** Rosa González

**Imaginaria S.A.**  
**Caja Bancos.- Cheques girados y no cobrados**  
**Al 31 de diciembre del 2010**  
*(Suces en Millones)*

Fecha	No.	Banco	Valor	Detalle	Retenciones		
					No.	%	Valor
12/28/10	26575	Guayaquil	109	Corresponde a cancelación al proveedor Sociedad Proveedora S.A. de la factura No.456321 de fecha 12/17/10, por compra de 190 tons. de papel, según E/2315.	678	1	1
12/30/10	234	Bolivariano	40	Corresponde a la cancelación de liquidación de haberes del empleado Enrique Tobar de acuerdo con liquidación y acta de finiquito, según E/2467	NA	NA	NA
Total analizado			149	54%			
Total no analizado			125	46%			
Total población			274	100%			

2003

**Trabajo realizado:**

- . Examinado cheques devueltos por el banco sin endoso dudoso, y cotejado contra el estado bancario posterior a la fecha de cierre del balance recibido por la Compañía
- . Se revisó la factura del proveedor con el sello de cancelado y liquidación de haberes.
- . Contabilización apropiada en cuando a cuentas, monto y fecha

**Fuente:** Conciliaciones bancarias

**Preparado por:** José Pérez

**Fecha:** 12-mar-11

CONFIRMACION DE SALDO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

Imaginaria S.A.

Nombre del Cliente

Institución:  
 Financiera: BANCO PICHINCHA C.A.  
 Dirección : PANAMA Y 9 DE OCTUBRE  
 Atención: ROBERT AYLLON - SOFIA AGUIRRE  
 Ciudad : GUAYAQUIL

Hemos proporcionado a nuestros auditores externos la siguiente información al Diciembre 31, 2010, respecto a los saldos de nuestros depósitos y préstamos. Por favor confirmar la veracidad de la información, notificando alguna excepción a la información proporcionada. Si el campo para los saldos ha sido dejado en blanco, por favor complete este formato llenando apropiadamente los espacios. Aunque nosotros no pedimos ni esperamos de ustedes una búsqueda minuciosa en sus registros contables, si durante el proceso de completar esta confirmación, información adicional sobre otros depósitos y préstamos que pudiéramos tener con ustedes o llega a su conocimiento, favor incluir dicha información. Use el sobre adjunto de retorno dirigido a nuestros auditores, CROWE HORWATH ROMERO & ASOCIADOS.

1. A la fecha arriba citada, nuestros libros indicaban los siguientes saldos en depósitos:

Nombre de la cuenta	Número de cuenta	Tasa de interés	*Saldos
Corriente	500 1552-8	8,4 %	US\$ 522.786

2003

2. Fuimos deudores directos de la institución por préstamos a la fecha indicada arriba, como sigue:

Número de cuenta y descripción	*Saldos	Fecha de vencimiento	Tasa de interés	Fecha hasta la cual se pagaron intereses	Descripción de colateral
98-PF-834823	US\$ 2.200,000	Febrero 20/10	13%	Nov. 20 de 2010	-----

3. Fuimos deudores contingentes por carta de crédito, aval, etc. a la fecha indicada arriba, como sigue:

Girador	*Saldos	Fecha de otorgamiento	Fecha de vencimiento	Observaciones
-----	-----	-----	-----	-----

4. A la fecha poseemos las siguientes inversiones en esta institución. Esta confirmación deberá contener los siguientes campos:

- Detalle de las inversiones vigentes al 31 de Diciembre de 2010 US\$ 5.000,000
- Fecha de concesión y de vencimiento Noviembre 26/2010 a Enero 25 de 2011
- Tipo de interés aplicable a cada inversión 16% al vencimiento
- Intereses ganados hasta la fecha de confirmación US\$ 25,000
- Importe de intereses pagados en inversiones durante 2010-----

5. Nuestros Funcionarios autorizados a girar contra nuestras Cuentas Corrientes y/o Ahorro son los siguientes:

Pedro Ruale - Gerente General  
 Cecilia Pinola - Gerente Financiero

Cecilia Pinola  
 Firma autorizada del cliente

Enero 4, 2011  
 Fecha

La información presentada arriba por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque nosotros no hemos efectuado una búsqueda minuciosa de nuestros registros, no hay otros depósitos o préstamos que haya llegado a nuestro conocimiento, excepto los listados abajo:

Luciana Pizarro  
 Firma autorizada de la Institución Financiera  
 Auditor Interno  
 Cargo

Febrero 2/2011  
 Fecha

Excepciones y/o Comentarios

Por favor retornar este formulario directamente a nuestros auditores: ROMERO & ASOCIADOS- MEMBER HORWATH INTERNATIONAL, O. Box 09-01-0094, Guayaquil - Ecuador, Fax: 593-4-562-199

\* Estos campos han sido intencionalmente dejados en blanco debido a que los saldos no están disponibles a la fecha de preparación de este formulario

José Pizarro  
 Fecha: 12-mar-11

2101

## **CUENTAS POR COBRAR**

### **Consideraciones**

Al planear la auditoría de las cuentas por cobrar, consideramos el hecho que ciertos tipos de cuentas por cobrar (e.g., cuentas por cobrar de contratistas) requieren consideraciones especializadas de prácticas contables, de auditoría, y de informes. La siguiente información no trata específicamente dichas situaciones especializadas. Por lo tanto, al auditar las cuentas por cobrar con consideraciones especializadas, consultamos a los especialistas de la industria y hacemos referencia a los pronunciamientos contables y legales.

En algunos países, la confirmación de cuentas por cobrar es una práctica normal. En otros, se usan procedimientos alternativos para auditar las cuentas por cobrar. A continuación se incluye una guía sobre la confirmación y los procedimientos alternativos a la confirmación.

### **Solicitar la Confirmación de Cuentas por Cobrar**

La confirmación de cuentas por cobrar a través de la comunicación directa con el deudor es un procedimiento de auditoría generalmente aceptado; si emitimos un dictamen sin salvedad (sobre el alcance) cuando no se confirman las cuentas por cobrar, tenemos el peso de justificar la omisión de este procedimiento.

Las cartas tienen que ser preparadas por la empresa, pero deben ser supervisadas y enviadas por el auditor, y la respuesta ha de recibirla él mismo. Existen dos tipos de confirmación:

Positiva. El destinatario debe contestar; es decir, ha de responder si está conforme o disconforme con el saldo.

Negativa. Del destinatario se solicita saldo y composición. Normalmente este tipo no se utiliza.

En la carta se debe pedir confirmación del saldo; es decir, al cliente se le indica el importe que debe según los libros de la empresa y él tiene que dar o no su conformidad con el mismo.

### **Respuestas de Confirmación**

Evaluamos todas las respuestas de confirmación e investigamos las excepciones. Se pueden entregar las excepciones al cliente para investigación una vez que hayamos establecido un control mediante una copia u otro registro de la respuesta. Si se usa el personal del cliente para investigar las diferencias, inspeccionamos, por lo menos en base selectiva, materia evidencial que explique y concilie las diferencias.

Determinamos si las diferencias significativas y recurrentes también pueden ser indicación de un patrón de errores en las cuentas no confirmadas. La confirmación de cuentas individuales normalmente sirve de prueba de la existencia del total debido por los clientes y por consiguiente, se consideran los errores notados en las solicitudes individuales al evaluar el saldo total de las cuentas por cobrar.

Las condiciones que con frecuencia resultan en excepciones de confirmación incluyen partidas en tránsito (e.g., pagos hechos pero no recibidos, productos despachados pero no recibidos), discrepancias sobre los términos de crédito, abonos concedidos pero no reflejados en los registros, y errores administrativos. Cuando se revelan diferencias significativas o numerosas en las respuestas de confirmación consideramos si se requiere comunicación adicional con esta u otros clientes, u otros procedimientos de auditoría.

### **Procedimientos en Vez de Solicitar o Recibir Confirmaciones**

Cuando no se envían solicitudes de confirmación o no se reciben las respuestas, usamos los procedimientos que sean necesarios para obtener evidencia sobre la existencia de las cuentas por cobrar. Consideramos si dichos procedimientos alternativos son suficientes para permitir la emisión de un dictamen sin salvedad (con respecto al alcance) sobre los estados financieros.

Los SAS establecen que “el auditor debería utilizar los procedimientos alternativos que sean prácticos para obtener evidencia adecuada necesaria para satisfacerse sobre aquellas solicitudes significativas para las cuales no recibe respuestas”. Se definen como significativas a: “Aquellas solicitudes de confirmación que el auditor cree serían probables de influir su evaluación de las cuentas seleccionadas para confirmación. Al tomar su decisión al respecto, el auditor debería darse cuenta que dicha evaluación debe extenderse a las cuentas por cobrar en su conjunto y por lo tanto debería considerar el número y el importe de las confirmaciones solicitadas, el método de selección de las cuentas específicas, y cualesquier factores no usuales relevantes en las circunstancias”.

Los procedimientos alternativos incluyen el examen de cobranzas posteriores y pruebas de cargos y abonos a las cuentas. Realizamos pruebas de cargos mediante el examen de evidencia de ventas tal como contratos, documentos de envío, documentos de despacho, y facturas de transporte. Reconocemos que, a menos veamos evidencia de una fecha anterior al fin de año en las partidas representadas por el, pago a cuenta, el pago posterior no necesariamente indica que la cuenta por cobrar existía en la fecha del balance; solamente implica que la cuenta por cobrar existía en algún momento.

### **Corte de Documentos**

los procedimientos de corte para cuentas por cobrar, entendemos los sistemas relacionados de contabilidad y la manera en que se manejan las desviaciones de lo normal. Cuando se confirman o de otra manera verifican las cuentas por cobrar a una fecha distinta de la del balance general, generalmente probamos el corte en ambas fechas y relacionamos el corte de cuentas por cobrar con el trabajo de corte en áreas relacionadas (e.g., ventas e inventario).

### **Transacciones de Facturar y Retener**

Durante el proceso de la revisión el auditor debe verificar que la factura y retenciones esta correctamente registrada y en el caso de haber errores debe procederse a los correctivos respectivos.

### **Provisión para Cuentas Incobrables**

El auditor no solo deberá revisar que la cuenta este bien sino que esta sea a futuro pagadas, es decir probar la cobrabilidad de la cuenta mediante una evaluación razonable de la provisión de incobrabilidad de la cuenta, cual comprende:

Obtener un entendimiento general del proceso;

Considerar la razonabilidad de las políticas del cliente sobre los aumentos de la provisión y el castigo de incobrables;

Discutir con la gerencia los supuestos claves sobre la cobrabilidad y evaluar la razonabilidad de los mismos;

Considerar la eficacia de los controles sobre los datos usados en el proceso y de las prácticas del cliente para mejorar la razonabilidad del cálculo de la provisión; y

Evaluar el método del cliente para calcular la provisión (i.e., para aplicar sus políticas).

La antigüedad de las cuentas, entender las condiciones normales de venta del cliente, las condiciones bajo las cuales se permiten devoluciones, y como se aplican las cobranzas y las notas de crédito a los saldos;

La integridad de los procedimientos de otorgar crédito y de cobrar;

Experiencia de cobranzas después de la fecha del balance;

Experiencia histórica de incobrables;

Estadísticas comparativas del período actual y anteriores, tales como las relaciones de los castigos y el gasto y la provisión para incobrables con cuentas por cobrar y ventas; y

Las condiciones y las tendencias de la industria y la economía en general.

### **Provisiones para Descuentos, Devoluciones, Garantías, y Otras Similares**

Evaluamos la razonabilidad de las provisiones del cliente para descuentos, devoluciones, garantías, y otras similares al: estudiar y evaluar los procesos del cliente para crear dichas provisiones; indagar a la gerencia sobre los términos de ventas y de garantías; examinar materia evidencial sobre términos (e.g.,

contratos, catálogos de ventas, y archivos de correspondencia); revisar la experiencia histórica; examinar la actividad posterior a la fecha del balance; conocer los productos nuevos y los cambios a los productos actuales durante el año; conocer problemas importantes de producción o de calidad durante el año; y considerar los resultados de los demás procedimientos de auditoría (e.g., confirmaciones y revisiones de las cuentas relacionadas de gastos).

Al realizar estos procedimientos, consideramos si existen condiciones que sugieran que se hayan otorgados términos distintos a aquellos aprobados o esperados en el transcurso normal del negocio. Ejemplos de dichas condiciones son:

Despachos grandes a clientes nuevos. Una compañía puede otorgar términos especiales a clientes nuevos para las compras iniciales.

Un cambio de la base de consignación a la de factura. En relación con dicho cambio, se podrán haber hecho arreglos que no modifiquen la naturaleza básica de consignación (e.g., el vendedor retiene el riesgo de pérdida, se puede devolver la mercancía no vendida.)

Arreglos de almacenamiento. Mercancía facturada a clientes podrá retenerse en un almacén para su despacho posterior de acuerdo con las instrucciones de los clientes.

Prácticas de la industria. El otorgamiento de condiciones especiales de crédito y de derechos de devolución es más común en algunas industrias que en otras.

Las cuentas por cobrar a clientes específicos son más grandes que lo normal, o las cuentas se quedan impagas por tiempos anormales.

En circunstancias anormales, podemos encontrar circunstancias o evidencia que establezcan o indiquen que las condiciones otorgadas a clientes difieren de las condiciones en los registros del cliente. En dichas circunstancias, si no podemos satisfacernos de los efectos sobre los estados financieros de las condiciones reales con una revisión de registros tales como archivos de ajustes y notas de crédito, consideramos solicitar a los clientes confirmación de las condiciones de venta. Hacemos las solicitudes a todos los clientes a quienes

se solicite confirmación de saldo, o a un grupo (se supone más pequeño) de clientes seleccionados. Se hacen las solicitudes en carta separada ya que las personas responsables para contestar las solicitudes de confirmación de saldo normalmente desconocen las condiciones de compra.

### **Ventas y Cuentas por Cobrar no Registradas**

Nos preocupamos tanto con la sub-valorización de cuentas por cobrar e ingresos como con su sobrevalorización. Como consecuencia, realizamos pruebas para ventas no registradas a menos que nos hayamos satisfecho que el cliente tenga controles que logren el objetivo de control que se registran todas las ventas. Si se considera necesario, se pueden hacer las pruebas a través de un seguimiento de despachos seleccionados de los registros de inventarios hasta los registros de ventas y cuentas por cobrar. Si el cliente vende servicios, el seguimiento puede efectuarse de los registros de servicios prestados. Normalmente, será necesario probar la integridad y veracidad de los registros de inventarios o servicios usados para este fin. Las interrupciones en la secuencia numérica de las facturas de venta en el registro de ventas pueden indicar una sub-valorización de ingresos. Podemos realizar pruebas de dichas interrupciones al verificar la secuencia numérica de grupos seleccionados de facturas.

### **Documentación**

La documentación incluye, pero no se limita a, la identificación de lo siguiente:

- Los procedimientos realizados (generalmente el programa de auditoría o una referencia al mismo) y las conclusiones hechas con respecto a los procedimientos realizados, junto con una conclusión general con respecto a cuentas por cobrar;

- La relación de la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos realizados con la evaluación de los procesos de estimación contable, datos rutinarios, y procesos no rutinarios de datos, o una referencia a la documentación de dicha relación en otra parte de los papeles de trabajo (normalmente en el Plan de Enfoque);

Los problemas encontrados y las bases de resolución; y

En la medida necesaria, lo siguiente:

- Resumen de cuentas por cobrar;
- Antigüedad de saldos a la fecha del balance y, si es muy diferente, también a la fecha interina;
- Los motivos por las fechas seleccionadas para confirmar o de otra manera verificar las cuentas por cobrar (interina o final del año), los métodos usados (e.g., confirmaciones positivas y negativas), y el tamaño de la muestra (porcentaje de cuentas totales y valores).
- Las cuentas seleccionadas para confirmación u otra verificación;
- Respuestas de confirmación;
- Análisis de los resultados de confirmación u otros procedimientos de verificación;
- Conciliaciones entre los listados detallados y las cuentas de control;
- El seguimiento de la actividad en las cuentas de control desde la fecha interina hasta la fecha del balance;
- Los resultados de investigaciones de partidas anormales en las cuentas de control o los asientos;
- Los resultados de revisar los cortes de cuentas por cobrar, ventas e inventarios;
- Resumen de documentos por cobrar y actividad durante el período;
- Detalles de colaterales y garantías;
- Resumen de ingresos por intereses provisionados y cobrados sobre documentos por cobrar durante el período;
- Análisis de la actividad en la provisión para incobrables;
- Detalles sobre la experiencia de cobranzas (inclusive del período después de la fecha del balance), historia de incobrables, y la cobrabilidad de cuentas individualmente importantes;
- Análisis de la actividad en la provisiones para descuentos, devoluciones, garantías y otras similares, y resúmenes de la experiencia histórica;
- Bases para concluir si las provisiones son razonables;

- Detalles de cuentas por cobrar a personas vinculadas;
- Lista de cuentas por cobrar cedidas con recurso y detalles de las contingencias de pérdida relacionadas;
- Detalles de las pignoraciones, garantías, y otros intereses colaterales en cuentas por cobrar;
- Los procedimientos alternativos usados, cuando no se envían solicitudes de confirmación, y los motivos por no confirmar las cuentas; y
- Resultados de procedimientos de revisión analítica realizada.

**Compañía Imaginaria S.A.**  
**Cuentas por cobrar: cédula sumaria**  
**Diciembre 31, 2010**

(US Dólares en Miles)

Codigo	Descripción	Ref.	Saldos			Según Informe
			Según Libros	Ajustes y/o Reclasificaciones		
				Débito	Crédito	
5,1301	Clientes	<2601>	12.300			12.300
5,1302	Accionistas	<2602>	2.776			2.776
5,1303	Compañías relacionadas		3.287			3.287
5,1304	Funcionarios y empleados		369			369
5,1305	Otros		461			461
5,1306	Provisión para incobrables	<2603>	-		400 1)	-400
<b>Total al 31-Dic-10</b>			<b>19.193</b>	✓	<b>400</b>	<b>18.793</b>

✓ Cotejado con estados financieros a la fecha indicada.

**Conclusión:**

Hemos aplicado los procedimientos descritos en el programa de auditoría diseñados para esta área, sin que existan asuntos significativos de contabilidad y auditoría, excepto por el ajuste 1), sobre la provisión para incobrables incluido en el Resumen de Diferencia de Auditoría.

**Fuente:**

Mayor general

**Preparado por:** Dina Macías

**Fecha:** 11-Ene-11

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 14-Ene-11

**2600**

**Compañía Imaginaria S.A.**  
**Cédula de Análisis: Clientes**  
**Período: Diciembre 31, 2010**

(US\$ Dólares en Miles)

Codigo	Clientes	Referencia	Saldos al 30-nov-2010	Estado de Confirmación			Observaciones
				Recibidas Sin Excepción		No Recibidas	
				Si	No		
1132-0	<b>Partida Destacada:</b> Importadora Jarrín	<2701>	6.500	54%	x		Ninguna
1021-3	<b>Partidas Representativas:</b> Indapur S. A.	<2703>	1.200	10%	x		Ninguna
1024-3	Distribuidora C. Ramírez	<2702> y <2601-1>	900	7%	x		Se explicaron y evaluaron las diferencias
1087-1	Distribuidora J. Aguirre	<2601-1>	400	3%		x	Se aplicaron procedimientos alternos
1033-2	Importadora E. Sánchez	<2601-1>	600	5%		x	Se aplicaron procedimientos alternos
	Total analizado		3.600	73%			
	Total no analizado		2.500	21%			
	Total población a Noviembre 30, 2010 según auxiliar		12.100	100%	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<b>Procedimientos de revisión analítica mínima:</b>						
	Debitos por ventas y otros		15.200	1)			
	Créditos por cobros		(15.000)	2)			
	Total población a Diciembre 31, 2010 según auxiliar		12.300		<input checked="" type="checkbox"/>		
			2600				

**Explicaciones:**

- 1) Corresponde a las ventas de electromésticos efectuadas durante el mes de Diciembre de 2010, las cuales fueron conciliadas con el estado de resultados de dicho mes, y otras transacciones por el IVA y transporte facturados.

Ventas locales	8.000
Ventas al exterior	6.100
12% IVA sobre ventas locales gravadas	800
Reembolso por gastos de transporte	300
Otros no investigados	100
	<u>15.200</u>

- 2) Corresponden a los cobros de facturas efectuados durante el mes de Diciembre de 2010, los cuales fueron depositados en las cuentas corrientes bancarias de la Compañía durante dicho mes.

Cotejado con estados financieros a la fecha indicada

**Trabajo Realizado:**

envío de las confirmaciones positivas bajo nuestro control. Para aquellas confirmaciones recibidas con excepciones procedimos a obtener las conciliaciones respectivas por parte del personal de la Compañía evaluando su correcta aplicación, y para las confirmaciones no recibidas efectuamos la aplicación de procedimientos alternativos (Ver PT <2601-1>). Adicionalmente efectuamos procedimientos de revisión analítica mínima por las transacciones realizadas en el mes de diciembre de

2010, y su correcta aplicación contable.

**Fuente:**

Mayor general  
 Registro auxiliar de clientes

**Base de Selección:**

Muestreo estadístico

**Preparado por:** Dina Macías

**Fecha:** 11-Ene-11

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 14-Ene-11

**2601**

**Compañía Imaginaria S.A**  
**Guayaquil - Ecuador**

Diciembre 15 de 2010

Señores  
**IMPORTADORA JARRIN**  
**Km 16 1/2 Vía Daule**  
**Casilla 904**  
Ciudad

Estimado cliente:

En relación con la auditoría a nuestros estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, agradeceremos confirmar directamente a **CROWE HORWATH ROMERO & ASOCIADOS**, si el saldo de **US\$6,500,000** a su cargo está de acuerdo con sus registros al 30 de noviembre de 2010.

Favor indicar en el espacio previsto abajo, su conformidad o reparo a la información indicada a esa fecha (*Ver estado de cuenta adjunto*), en caso de no estar de acuerdo, sírvase proporcionar cualquier información que permita aclarar la diferencia.

Agradeceremos que después de firmar y fechar su respuesta, la envíe directamente a **CROWE HORWATH ROMERO & ASOCIADOS**, casilla No. 9094, Fax # 5934-562199 Guayaquil - Ecuador, en sobre franqueado y con dirección que incluimos para su comodidad.

Atentamente.

**Juan Fernández**  
**Gerente Financiero**

Circular No. 1

---

Señores  
**CROWE HORWATH ROMERO & ASOCIADOS**  
No. 1  
**Casilla No. 9094, Fax # 5934-562199**  
**Guayaquil - Ecuador**

Circular

2601

El saldo consultado de **US\$6,500,000** a mi cargo y a favor de **Compañía Imaginaria S.A.**, está de acuerdo con nuestros registros al 30 de noviembre de 2010 con las siguientes excepciones (si las hubiere).

---

***El saldo confirmado es correcto.***

---

Fecha Enero 4, 2011

Firma \_\_\_\_\_  
**Anzoategui Monica C.**  
**Gerente**

**2701**

Compañía Imaginaria S.A.  
 Cuentas por cobrar: Pasos alternos  
 Diciembre 31 del 2010

*(US Dólares en Miles)*

Codigo	Clientes	Saldos al 30-Nov-10	Movimiento del Mes		Saldos al 31-Dic-10	Ingreso a Caja				Observaciones
			Débito	Crédito		Banco	Pap. Nq	Valor	Fecha	
1087-1	Distribuidora J. Aguirre	400	.	.	400	.	.	.	.	La factura proviene de diciembre del 2008. El cliente en referencia experimentó problemas económicos dejando de operar desde febrero del 2010. Los accionistas de dicha compañía han desaparecido del país.
1099-2	Importadora E. Sánchez	600	1.200	-1.500	300	Colombia	503920	300	12/dic/10	Cancela Fact. 3311 de 15-nov-10
						Pacífico	3347295	300	12/dic/10	Cancela Fact. 3319 de 30-nov-10
						Pacífico	33	400	22/dic/10	Cancela Fact. 3416 de 15-dic-10
						Pacífico	3784368	500	23/dic/10	Cancela Fact. 3426 de 18-dic-10
1024-3	Distribuidora C. Ramírez	900	.	-900	.	Pacífico	44	900	12/ene/10	Cancela la Fact. 3333 de 11/03/10 El cobro fue recibido en Diciembre 1, por lo tanto difiere de la confirmación de cliente, quien canceló con cheque fechado en Noviembre 28.
		<b>1.900</b>	<b>1.200</b>	<b>-2.400</b>	<b>700</b>					<b>2.400</b>

2601

**Trabajo Realizado:**

Hemos revisado la documentación sustentatoria de las confirmaciones no recibidas. Dicha revisión consideró el examen de las facturas originales, movimiento de la cuenta según el auxiliar de cada cliente, para los importes cobrados se revisó la papeleta de depósito bancaria debidamente sellada por el banco receptor así como el crédito en el estado bancario y auxiliar contable respectivo. Para la confirmación con observaciones de parte del cliente se solicitó una conciliación y explicación respectivo, verificándose el depósito correspondiente en una fecha posterior.

**Fuente:**

Mayor general  
 Registro auxiliar de clientes

**Preparado por:** Dina Macías

**Fecha:** 11-Ene-11

**Revisado por:** Desirée Bohórquez

**Fecha:** 14-Ene-11

**2601-1**

Compañía Imaginaria S.A.  
 Cuentas por cobrar: Análisis de antigüedad de cartera  
 Diciembre 31, 2010

*(Cifras en Miles)*

Cliente	Saldo al 31-Dic-10	Deuda Corriente	Deuda Venida				Provisión		Comentarios
			31 - 60 días	61 - 90 días	91 - 120 días	> 120 días	%	Valor	
Importadora Jamín	300	300							Los valores vencidos han sido cancelados durante Enero de 2011. Además existen garantías reales (constituida por prenda comercial sobre ciertos inventarios) que cubren los riesgos involucrados.
Indusur S.A.	900	300	300	300					
									Vencida desde el 2008, el deudor no se encuentra operando por problemas económicos significativos, accionistas fuera del País. A pesar de que la deuda apenas tiene un año de encontrarse impaga, por los problemas presentados por el deudor y considerando que no existen garantías reales sobre el importe adeudado, estimamos que la Compañía posiblemente no recuperará tales valores.
Distribidora J. Aguirre	400					400	100%	400	
Importadora E. Sánchez	300	300							
Cía. Fuentes & Fusi	1.000	800	200						
<b>Seleccionado</b>	<b>2.900</b>	<b>1.700</b>	<b>500</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>400</b>			
No Seleccionado	3.400	3.000	350	100					
<b>Población Total</b>	<b>12.300</b>	<b>10.700</b>	<b>800</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>			

Provisión Requerida  
 Exceso (Insuficiencia)  
 Saldo Según Libros

400  
 (400)  
 0  
 2600

**Conclusión:**

En base al análisis efectuado, concluimos que existe una insuficiencia para proteger las cuentas incobrables en US\$400.000.

**Fuente:**

Mayor general

Registro auxiliar de clientes

Preparado por: Dina Macías

Fecha: 14-Ene-11

Revisado por: Deseé Bohórquez

Fecha: 18-Ene-11

2603

## **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

### **Consideraciones**

Al planear la auditoría de propiedad, planta y equipo, reconocemos que aunque dichos activos con frecuencia son partidas materiales en un balance de una compañía, con frecuencia los saldos de cuenta no experimentan cambio importante de año en año, o los cambios (tales como la depreciación o los programas de compra importante) son predecibles o evidenciados por documentación sustancial en los registros del cliente. Por lo tanto, nuestras pruebas sustantivas normalmente hacen énfasis sobre la revisión de compras y disposiciones importantes, y procedimientos de revisión analítica para probar las provisiones de depreciación, agotamiento y amortización.

### **Base Contable**

Determinamos si la propiedad, planta y equipo han sido correctamente registrados, normalmente al costo de compra o adquisición. Una empresa que construye activos para uso propio puede capitalizar el costo de intereses incurridos, como resultado de los desembolsos para el activo, durante el tiempo necesario para traer el activo a la condición y ubicación necesarias para su uso propuesto. En algunas instancias (si la propiedad es donada o adquirida por una consideración distinta de dinero), se pueden usar valores razonables de mercado, normalmente determinados por valuaciones. En dichos casos, evaluamos si la contabilización es apropiada al revisar la documentación de soporte y al comparar el valor razonable del mercado con los costos de partidas similares.

### **Identificación de Indicadores de Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo a ser Conservado y Usado**

Al hacer nuestras auditorías, determinamos si la administración realizado evaluaciones , al cierre del balance, si existe algún indicio de deterioro de valor

de sus activos. Si lo hay, es necesaria una completa revisión del deterioro para estimar el importe recuperable del activo en cuestión. Aunque no haya indicio de deterioro, la entidad debe revisar anualmente.

### **Evaluación de si Existe algún Deterioro**

La administración puede utilizar varios métodos para estimar el valor razonable, inclusive los precios de cotización del mercado, precios de activos similares, o el valor actual de estimación de futuros flujos de efectivo. Determinamos que los métodos usados y las premisas relativas sean razonables. Evaluamos la consistencia de las premisas y las estimaciones destacando la medida de deterioro en relación a los registros contables históricos y actuales y las revelaciones del cliente.

La administración puede utilizar a especialistas para hacer el cálculo de los flujos futuros de efectivo de un activo o para preparar estimaciones del valor razonable (avalúos) debido a que las estimaciones pueden ser complejas y subjetivas. Nuestros Grupos de Servicios de Avalúo y Avalúo de Finca Raíz tienen profesionales dispuestos a ayudar a los clientes en la determinación de valores razonables y a nosotros en la auditoría de flujos de efectivo implícitos y de estimaciones de valor razonable. El personal de nuestros Servicios de Asesoría Financiera pueden ayudar a los clientes en el diseño adecuado de modelos de flujo de efectivo, desarrollo de premisas y revisión de cálculos de razonabilidad.

La administración debe responsabilizarse de la identificación de los indicadores de deterioro, la determinación sobre si se debe registrar una pérdida por deterioro, y el desarrollo y documentación de las premisas importantes que fundamentan sus estimaciones de flujos de efectivo. La aceptación de tales responsabilidades debe incluirse en la carta de representaciones.

### **Depreciación, Agotamiento, y Amortización**

Con frecuencia usaremos procedimientos de revisión analítica (ARPs) para obtener satisfacción sobre la razonabilidad de la depreciación y amortización registradas. Por ejemplo, podemos comparar el gasto de depreciación o las

tasas efectivas de depreciación por clasificación y ubicación de propiedad, planta, y equipo con datos similares del año anterior. Si podemos usar los ARPs con eficacia, podemos reducir o eliminar las pruebas detalladas de partidas individuales de depreciación.

Normalmente revisamos la razonabilidad de las vidas útiles estimadas en el período en que las adiciones mayores se ponen en servicio y determinamos que dichas vidas se utilizan posteriormente en forma consistente. Sin embargo, estamos alerta a situaciones que pudieran surgir donde la evidencia indica que las vidas útiles deban modificarse para evitar sobre- o infravalorizaciones de depreciación. Importes grandes de activos totalmente depreciados en uso pueden ser indicación de que se deben aumentar sus vidas útiles estimadas. Por el contrario, importes grandes de activos que se venden antes de sus vidas útiles asignadas, posiblemente como consecuencia de cambios tecnológicos o de mercado, pueden indicar una necesidad de reducir las vidas útiles estimadas o registrar una pérdida por deterioro.

Cuando los activos del cliente incluyen recursos naturales, revisamos los estudios geológicos, los resultados y las exploraciones del cliente, y otra información usada por el cliente para determinar sus cantidades recuperables. Así mismo consideramos usar expertos independientes en esta área.

Si se usan métodos diferentes de depreciación para fines contables y fiscales, determinamos si la depreciación y las pérdidas y ganancias en ventas se han calculado correctamente para fines fiscales. Así mismo verificamos que cualesquiera impuestos diferidos resultantes han sido correctamente calculados.

### **Contratos de Arrendamiento**

Examinamos contratos de arrendamiento importantes para determinar si los contratos deben clasificarse como financieros o de operación; determinamos que su contabilización es correcta; y determinamos si se hacen las revelaciones apropiadas.

## **Observación Física**

Este procedimiento proporciona evidencia en el momento en que el procedimiento se lleva a cabo, a cerca de los controles de custodia vigentes y sobre su existencia. Es importante aclarar que se requieren desarrollar procedimientos adicionales para satisfacer sobre el resto de las afirmaciones de cada una de las cuentas (propiedad, valuación, exposición, etc.). Consiste en la inspección o recuento de activos tangibles y la comparación de los resultados con los registros contables del ente. Como resultado de su aplicación se obtiene la evidencia más directa sobre la existencia y valuación de dichos activos.

## **Auditorías Iniciales**

Los procedimientos a considerar al auditar propiedad, planta y equipo al comienzo del período incluyen:

Obtener y examinar cédulas por categorías principales que resuman, por un período razonable, las adiciones de cada año y otros cambios en las cuentas de activos y en las respectivas cuentas de depreciación, agotamiento y amortización.

Obtener un resumen de los contratos de arrendamiento financiero significativos; determinar sus principales condiciones refiriéndose a los documentos sustentatorios.

Determinar el criterio usado para distinguir entre adiciones a ser capitalizadas y adiciones menores a ser castigadas.

Determinar las bases sobre las cuales han sido registradas las adiciones y retiros, comparándolos con los documentos soporte.

Inspeccionar físicamente los activos significativos. (Este procedimiento puede ser particularmente importante si los registros y sus controles sobre esos activos y cuentas no son satisfactorios).

Inspeccionar la evidencia de propiedad, tal como escrituras, facturas de impuestos, pólizas de títulos por propiedad real, y certificados de registro para vehículos.

Determinar si se han capitalizado apropiadamente los intereses.

Examinar el soporte por cargos importantes por reparaciones, mantenimiento y otras cuentas de gastos para determinar si cualesquiera de esos cargos debieron haber sido capitalizados.

Obtener información sobre activos adquiridos en intercambios no gravables en reorganizaciones de negocios anteriores, en fusiones, o por consideraciones distintas a efectivo. Esta información puede incluir las bases sobre las cuales los activos fueron valorizados por el poseedor anterior, la naturaleza y método de valorización dados al precio, y las bases para distribuir el precio de compra.

Obtener los detalles de cualesquier valuación que se haya registrado, incluyendo la fecha y propósito de la valuación, el nombre del evaluador, y el comprobante de registro de la valuación. Considerar la conveniencia de eliminar retroactivamente los efectos de tales valuaciones, si fueren materiales.

Revisar la depreciación, agotamiento y amortización acumulado para determinar la aceptabilidad de los métodos usados, la razonabilidad de las vidas usadas, y la exactitud matemática de los cálculos.

Establecer que la propiedad, planta y equipo en exceso mantenidos para la venta al comienzo del período no fueron contabilizados en importes superiores al valor razonable.

Imaginaria S. A.  
 Propiedad, Planta y Equipos: Movimientos del Costo Histórico  
 Al 31 de Diciembre del 2010  
 (US Dólares)

DESCRIPCIÓN	Terrenos	Edificios e Instalaciones	Maquinarias y equipos	Muebles y enseres	Vehículos	En proceso	REF	TOTAL
Saldo al 31 de Dic. de 2009	52	1.835	9.341	862	700	11.186		23.976 ✓
Adiciones / Compras	-	-	1.752	354	268	18.918	<5502 - 1>	21.292
Ventas y/o Retiros	-	-	(1.822)	-	-	-	<5502 - 2>	(1.822)
Transferencias	-	-	78.917	-	-	(78.917)		-
Saldo al 31 de Dic. de 2010	52	1.835	38.218	1.216	968	1.157	<5504>	43.446 ✓

- ✓ Cotejado con el Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2010
- ✚ Cotejado con el Informe de Auditoría al 31 de Diciembre del 2010

**Trabajo Realizado:**

Se efectuaron los movimientos de los activos fijos clasificandolos por Adiciones, donaciones y Ventas y/o Bajas  
 Se compararon los valores contra los estados financieros presentados a las fechas corte correspondiente.

**Fuente:**

Mayor General

Preparado por: Pedro Vallejo

Fecha: 20-Mar-11

Revisado por: Luis Quimi

Fecha: 30-Mar-11

5501

Imaginaria S. A.  
 Propiedad, Planta y Equipos: Análisis de Adiciones  
 Al 31 de Diciembre del 2010  
 (US Dólares)

COMPRBTE.	FECHA	DETALLE	VALOR	CONCEPTO
			(US Dólares)	
C/E 123	Ener. 19/10	Construcciones en Proceso	5.000	Corresponde a la adquisición de un horno a vapor modelo FHV 323, para la construcción de la maquinaria que servirá para la nueva planta en Milagro
Total Analizado			5.000	23%
Total no analizado			16.292	77%
Total Adiciones			21.292	100%
			5501	

**Trabajo Realizado**

Se procedió a revisar el comprobante de egreso, comprobante de diario, cheque, devuelto por el banco factura, proveedor, porcentajes de retención y su adecuada contabilización en cuanto a fecha, monto y periodo

**Base de Selección**

Muestreo estadístico

**Fuente**

Mayor General

Preparado por: Pedro Vallejo

Fecha: 20-Mar-11

Revisado por: Luis Quimi

Fecha: 30-Mar-11

**5502-1**

Imaginaria S. A.

Propiedades, Planta y Equipos: Movimiento de la Depreciación del Costo Historico

Al 31 de Diciembre del 2010

(US Dólares)

DESCRIPCIÓN	Edificios e Instalaciones	Maquinarias y equipos	Muebles y enseres	Vehículos	REF	TOTAL
Saldo al 31 de Dic. de 2009	986	7.790	678	540		9.994 ✓
Depreciación del año	92	3.710	119	190	<5505>	4.111
Ventas y/o Retiros	-	(17)	-	-	<5502-2>	(17)
Transferencias	-	-	-	-		-
Saldo al 31 de Dic. de 2010	1.078	11.483	797	730	<5504>	14.088 ✓

✓ Cotejado con el Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2010

≠ Cotejado con el Informe de Auditoría al 31 de Diciembre del 2010

Trabajo Realizado:

Se efectuaron los movimientos de depreciación de activos fijos clasificandolos depreciación del año, ventas y/o bajas.

Se compararon los valores contra los estados financieros presentados a las fechas corte correspondiente.

Fuente:

Mayor General

Preparado por: Pedro Vallejo

Fecha: 20-Mar-11

Revisado por: Luis Quimi

Fecha: 30-Mar-11

5503

Imaginaria S. A.

Propiedades, Planta y Equipos: Movimiento de la Depreciación del Costo Historico

Al 31 de Diciembre del 2010

(US Dólares)

DESCRIPCIÓN	Edificios e Instalaciones	Maquinarias y equipos	Muebles y enseres	Vehículos	REF	TOTAL
Saldo al 31 de Dic. de 2009	986	7.790	678	540		9.994 ✓
Depreciación del año	92	3.710	119	190	<5505>	4.111
Ventas y/o Retiros	-	(17)	-	-	<5502-2>	(17)
Transferencias	-	-	-	-		-
Saldo al 31 de Dic. de 2010	1.078	11.483	797	730	<5504>	14.088 ✓

✓ Cotejado con el Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2010

≠ Cotejado con el Informe de Auditoría al 31 de Diciembre del 2010

Trabajo Realizado:

Se efectuaron los movimientos de depreciación de activos fijos clasificandolos depreciación del año, ventas y/o bajas.

Se compararon los valores contra los estados financieros presentados a las fechas corte correspondiente.

Fuente:

Mayor General

Preparado por: Pedro Vallejo

Fecha: 20-Mar-11

Revisado por: Luis Quimi

Fecha: 30-Mar-11

5503

Imaginaria S. A.

Propiedad, Planta y Equipos: Compuo Global de la Depreciación del Costo

Al 31 de Diciembre del 2010

(US Dólares)

DESCRIPCIÓN	Costo	Meses	Cómputo depreciación a Dic/10			
			% Deprec.	Según R&A	Según Comp.	Variación +(-)
<b>Edificio e Instalaciones</b>						
Saldo al 31 de diciembre del 2009	1.835	12	5%	92		
<b>Subtotal de Edificio e Instalaciones</b>				<b>92</b>	<b>92</b>	<b>-</b>
<b>Maquinarias y Equipos</b>						
Saldo al 31 de diciembre del 2009	9.341	12	10%	934		
<b>Adiciones:</b>						
Enero	28.947	11	10%	2.653		
Febrero	652	10	10%	54		
Marzo	200	9	10%	15		
Mayo	900	7	10%	53		
<b>Ventas v/o retiros:</b>						
Diciembre	(1.822)	1	10%	(15)		
<b>Subtotal de Maquinarias y Equipos</b>				<b>3.694</b>	<b>3.710</b>	<b>(16)</b>
<b>Muebles y Enseres</b>						
Saldo al 31 de diciembre del 2009	862	12	10%	86		
<b>Adiciones:</b>						
Enero	152	11	10%	14		
Febrero	202	10	10%	17		
<b>Subtotal de Muebles y Enseres</b>				<b>117</b>	<b>119</b>	<b>(2)</b>
<b>Vehículos</b>						
Saldo al 31 de diciembre del 2009	700	12	20%	140		
<b>Adiciones:</b>						
Enero	268	11	20%	49		
<b>Subtotal de Vehículos</b>				<b>189</b>	<b>190</b>	<b>(1)</b>
<b>Total General</b>	<b>42.237</b>			<b>4.092</b>	<b>4.111</b>	<b>(19)</b>
..	--				<b>5503</b>	

(+) Terrenos	52
(+) En proceso y en tránsito	1.157
<b>Saldo en libros al 31-Dic-10</b>	<b>43.446</b> ✓
	<b>5501</b>

✓ Cotejado con el Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2010

**Trabajo Realizado:**

Se procedió a efectuar el cómputo de la depreciación tomando los saldos iniciales más las adiciones del año y aplicando el porcentaje de depreciación correspondiente, la cual es razonable.

**Fuente**

Detalle de activos fijos otorgados por el departamento de contabilidad

Preprado por: Pedro Vallejo

Fecha: 20-Mar-11

Revisado por: Luis Quimi

Fecha: 30-Mar-11

**5505**

## **PASIVOS**

### **Concepto**

Son todas las obligaciones que tiene la empresa para con terceros, es decir todas las deudas contraídas por la empresa.

### **CUENTAS POR PAGAR**

#### **Objetivos de Auditoría**

Los principales objetivos al auditar las cuentas por pagar son, para determinar si:

Todas las cuentas por pagar incluidas en el balance general **son reales** a favor de proveedores u otros acreedores de la entidad por concepto de bienes recibidos o servicios prestados.

Todas las cuentas por pagar adeudadas **a la fecha de balance general** se encuentran **incluidas** en el mismo.

Todas las cuentas por pagar están presentadas por los **montos adecuados** en la fecha de balance.

Revelar si las cuentas por pagar **no están cubiertas** por embargo sobre los activos, garantías u otro colateral.

Las cuentas por pagar **están apropiadamente clasificadas, descritas y reveladas** en los Estados Financieros y en las notas, de acuerdo a los principios de contabilidad prescritos.

#### **Procedimientos de Auditoría sobre Cuentas por Pagar**

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría depende de la evaluación hecha por el equipo de compromiso sobre la importancia de los tipos de errores y de su probabilidad de ocurrencia, es decir sobre la evaluación de riesgo.

Entre los procedimientos de auditoría a cuentas por pagar, aplicamos:

#### ***Procedimientos Principales***

1. Examinar conciliaciones bancarias de ser apropiado, para determinar cobros o desembolsos registrados oportunamente y examinar lo apropiado de las partidas conciliatorias, mediante los procedimientos de corte de conciliación bancaria.
2. Probar el corte documentario, mediante el examen del registro de comprobantes como facturas y su recepción antes y después de la fecha de corte para determinar el registro en el período apropiado, comparar el corte de las cuentas por pagar con el corte de las áreas relacionadas, por ejemplo: Inventarios
3. Buscar pasivos sin registrar a la fecha del inventario o final de año, seleccionando y examinando desembolsos subsiguientes, facturas sin aparear con informes de recepción:

#### ***Procedimientos generales***

1. Probar las distribuciones a las cuentas en el registro de comprobantes comparando la naturaleza de los bienes o servicios comprados con las descripciones de las cuentas
2. Cruzar el total de la lista detallada de cuentas por pagar con el total de las cuentas por pagar en el libro mayor.
3. Determinar mediante confirmaciones a bancos y demás acreedores: embargos, garantías y activos dados en prenda de acuerdo a las disposiciones de los convenios, así como evidencias en cuanto a las existencia de líneas de crédito a corto plazo u obligaciones similares y demás términos, pactos restrictivos y demás provisiones pertinentes sobre deuda a largo plazo.
4. Revisar las notas de débito y otros ajustes similares del fin de año.

#### ***Otros Procedimientos***

A continuación se detalla ejemplos de procedimientos que junto con o en lugar de procedimientos previamente descritos pueden ser útiles para los objetivos de la auditoría. La aplicación de estos procedimientos y los anteriormente descritos dependen de nuestra evaluación del riesgo.

### **Aplicación de pago**

1. Inspeccionar los documentos originales o copias sobre convenios de préstamo u otro, para determinar los términos, restricciones y otras disposiciones pertinentes a los pasivos.
2. Examinar las cobranzas u otros registros contables para verificar adiciones durante el período con los pasivos.
3. Revisar la clasificación de las cuentas por pagar en el balance general.
4. Probar la secuencia numérica de documentos.
5. Comparar los asientos en el registro de pagos con los cheques pagados y los documentos de soporte en cuanto a fecha, beneficiario, monto y distribución contable, determinar si los documentos soporte han sido anulados para evitar ser reutilizados.
6. Determinar si las firmas de los cheques pagados están autorizadas.
7. Comparar los endosos con los beneficiarios e investigar los endosos dobles u otros endosos inesperados.
8. Probar el registro de los pagos individuales en base en el registro de pagos contra las cuentas apropiadas en los libros auxiliares.
9. Probar la exactitud matemática del registro de pagos.
10. Probar los asientos de los totales en el registro de pagos contra el libro mayor y los libros auxiliares.

### **Aplicación de compras**

1. Comparar los bienes y productos: pedidos y recibidos, con las facturas de los proveedores y su respectivo registro contable.
2. Compare el registro de comprobantes con las facturas de proveedores.
3. Probar la exactitud matemática de las facturas y registro de comprobantes.
4. Comparar facturas contra ordenes de compra, requisiciones y catálogos de proveedores.
5. Revisar las cuentas del mayor en cuanto a partidas inusuales.

## **DOCUMENTOS POR PAGAR**

### **Objetivos de Auditoría**

Los principales objetivos al auditar los documentos por pagar son, para determinar si:

Todos los documentos por pagar incluidos en el balance general **son reales** a favor de los acreedores de la entidad.

Todos los documentos por pagar y sus intereses han sido causados **a la fecha de balance general** y se encuentran **incluidos** en el mismo.

Todos los documentos por pagar están presentados por los **montos adecuados** en la fecha de balance.

Revelar si los documentos por pagar **no están cubiertos** por embargo sobre los activos, garantías u otro colateral. Y si ha habido cumplimiento de las disposiciones del convenio de préstamo.

Los documentos por pagar e intereses **están apropiadamente clasificadas, descritas y reveladas** en los Estados Financieros y en las notas, de acuerdo a los principios de contabilidad prescritos

### **Procedimientos Principales**

1. Inspeccionar los originales y las copias autenticadas de los documentos, convenios de préstamo u otros documentos relacionados para determinar los términos, restricciones y otras disposiciones pertinentes de los documentos por pagar.
2. Identificar los embargos, garantías y los activos dados como colateral de préstamos mediante la confirmación con los acreedores y/o las oficinas públicas de presentación de documentos apropiadas o mediante inspección de las disposiciones de los convenios.
3. Confirmar los documentos por pagar en cuanto a montos adeudados, términos, colateral y restricciones y el cumplimiento de los deudores de las disposiciones del préstamo.
4. Revisar los cálculos y otra evidencia relacionada con el cumplimiento de los términos, restricciones u otras disposiciones de los convenios del préstamo.

### **Procedimientos generales**

Revisar las autorizaciones de los documentos por pagar.

Revisar las actas, contratos y las respuestas a las confirmaciones de bancos y otros en cuanto a evidencia de las existencia de líneas de crédito a corto plazo u obligaciones similares.

### **Otros procedimientos**

A continuación se detalla ejemplos de procedimientos que junto con o en lugar de procedimientos previamente descritos pueden ser útiles para los objetivos de la auditoría. La aplicación de estos procedimientos y los anteriormente descritos dependen de nuestra evaluación del riesgo.

### **Cobranzas y pagos**

1. Examine las cobranzas u otros registros de contabilidad para verificar las adiciones durante el período con los documentos por pagar.
2. Revisar los documentos por pagar y las cuentas de gastos relacionadas en el libro mayor en cuanto a partidas inusuales.
3. Revisar la clasificación de los documentos por pagar en el balance.
4. Inspeccionar los documentos cancelados y los pagos u otros registros contables para verificar los documentos pagados o cancelados durante el período.
5. Probar los intereses pagados y causados durante el período.

## **PASIVOS ACUMULADOS**

### **Objetivos de Auditoría**

Los principales objetivos al auditar los pasivos acumulados son, para determinar si:

Todas las provisiones incluidas en el balance general **son reales** de la entidad.

Todas las provisiones **a la fecha del balance general** se encuentran **incluidas** en el mismo.

Todos las provisiones están presentadas por los **montos adecuados** en la fecha de balance.

Revelar si las provisiones **no están cubiertas** por embargo sobre los activos, garantías u otro colateral.

Las provisiones **están apropiadamente clasificadas, descritas y reveladas** en los Estados Financieros y en las notas, de acuerdo a los principios de contabilidad prescritos.

### **Procedimientos generales**

1. Verificar los cálculos de las provisiones para los gastos acumulados en el período corriente.
2. Revisar los pasivos acumulados y las cuentas de gastos relacionadas en el libro mayor en cuanto a partidas inusuales.
3. Determinar si se han efectuado visitas por parte de autoridades fiscales durante el período o están en proceso; revisar los informes diligenciados o la situación de visitas en proceso, determinar posibles impuestos, sanciones o intereses.
4. Determinar si todos los pagos, declaraciones provisionados se han presentado en el período adecuado y oportunamente.
5. Examinar actas, acuerdos, contratos, facturas y otros documentos que soportan las provisiones y los ingresos diferidos. Revise también en cuanto a evidencia de la existencia de pasivos que deben ser causados y de ingresos que deben diferirse en períodos futuros.
6. Probar el soporte de las provisiones realizadas.
7. Examinar los pagos de provisiones realizadas al fin del período.
8. Revisar para provisiones no efectuadas.
9. Compare las cuentas al comienzo y final del período y determine si la contabilización es consistente.

### **Procedimientos Generales de Revisión Analítica Aplicables a las Cuentas de Pasivo.**

Comparar los saldos de pasivos entre sí con los de períodos anteriores e investigar los cambios inesperados o la ausencia de estos.

Evaluar la razonabilidad de saldos que contengan estimaciones contables y estén sujetos a provisiones en períodos presentes y futuros, ejemplo probar intereses pagados y causados en el período.

## **DEUDA A LARGO PLAZO**

### **Concepto**

Son pasivos que no vencen sino hasta después de un año, contados a partir de la fecha del balance general (o si el ciclo de operaciones es mayor de un año, hasta después del mismo)

### **Tipo de Deuda a Largo Plazo**

Hay tres tipos comunes de deuda a largo plazo, y todos son en cierta forma documentos por pagar, como sigue :

1. Documentos por pagar ordinarios: letras o pagarés ordinarios, los cuales son promesas escritas que garantizan el pago de cierta cantidad de dinero. Tales promesas si se van a pagar después de un año, contados a partir de la fecha del balance general, se clasifican como pasivos a largo plazo.
2. Hipotecas por pagar: pagarés especial, que confiere al prestamista un derecho sobre determinada propiedad del deudor en caso de que la deuda no sea cancelada, son cancelables por medio de pagos periódicos a través de cierto número de años. El año que vence se convierte en pasivo corriente, pero el resto de la deuda se considera a largo plazo.
3. Bonos por pagar: son una clase especial de documentos que generalmente vencen a 10 años, contados a partir de la fecha de su emisión. En el años en que se vencen se convierten en pasivos corrientes, pero hasta entonces se clasifican como pasivos a largo plazo).

### **Objetivos de Auditoría**

Los principales objetivos al auditar las deudas a largo plazo son los siguientes:

Todos los documentos por pagar largo plazo incluidos en el balance general **son reales** a favor de acreedores de la entidad.

Que la deuda existente a la fecha de balance general ha sido registrada totalmente, incluyendo los intereses devengados a esa fecha.

Todos los documentos por pagar están clasificados y valuados por los **montos adecuados** en la fecha de balance.

Revelar si las deudas **no están cubiertas** por embargo preventivo sobre los activos, garantías u otro colateral. Y si ha habido cumplimiento de las disposiciones del convenio de la deuda.

Los documentos por pagar a largo plazo e intereses **están apropiadamente clasificadas, descritas y reveladas** en los Estados Financieros y en las notas, de acuerdo a los principios de contabilidad prescritos

#### **Procedimientos Principales**

1. Inspeccionar el original y las copias auténticas de pagarés, pactos de la deuda, u otros documentos relacionados para determinar los términos, los pactos restrictivos, y las demás provisiones pertinentes de la deuda.
2. Identificar embargos, garantías y activos pignorados como colateral por deuda mediante confirmación con los titulares de la deuda o si fuere necesario, con la oficina pública de registro o por inspección de los registros públicos.
3. Confirmar la deuda a largo plazo en cuanto a monto adeudado y en fondo de amortización, términos, colaterales. Restricciones y el cumplimiento por el deudor de las disposiciones de los contratos.
4. Revisar los cálculos y otras evidencias relacionadas con el cumplimiento de los términos, pactos restrictivos u otras disposiciones sobre los contratos de la deuda. En caso de incumplimiento, revisar cualquier renuncia obtenida y asegúrese que la deuda está clasificada correctamente.
5. Revisar los convenios de refinanciación y las transacciones de la deuda a largo plazo posteriores a la fecha de balance general para determinar sus efectos sobre la clasificación en el balance general o sobre las revelaciones.

### **Procedimientos generales**

Al evaluar asuntos negativos para indicar asuntos que requieren investigación adicional

1. Revise las actas, contratos, respuestas a las confirmaciones bancarias u otros documentos para verificar la autorización de la deuda y para identificar la existencia de líneas de crédito a largo plazo.
2. Revise los arrendamientos en cuanto a su apropiada clasificación como financieros u operacionales. Correlacione con el trabajo de otras áreas como activos fijos. Prepare o revise las planillas de vencimientos.

**Imaginaria S.A**  
**Guayaquil - Ecuador**

Guayaquil, 4 de Enero del 2011

Señores  
**MABE ECUADOR S.A.**  
Km. 11 ½ vía Daule  
Teléfono: 042567890  
Ciudad

Fax: 042563289

**Atención: Ing. José Torres**

Nuestros auditores externos **Crowe Horwath Romero & Asociados**, se encuentran realizando la auditoría de nuestros estados financieros por el año terminado el 31 de Diciembre del 2010, por esta razón agradeceremos facilitar directamente a ellos la siguiente información:

1. Estado de cuenta al 31 de Diciembre del 2010. US\$750,000 4201
2. Detalle de garantías entregadas a ustedes por dichas obligaciones. **Ninguno**
3. Cualquier información adicional que sea de utilidad para nuestros auditores. **Ninguno**

Agradeceremos que su respuesta la envíe directamente a Crowe Horwath Romero & Asociados, a la siguiente dirección: Junín 114 y Malecón Edificio Torres del Río Piso 6; al Fax (593 4) 2562-199 Guayaquil - Ecuador.

En espera de su pronta respuesta nos suscribimos de usted.

Atentamente,

**Ing. Ricardo Dueñas**  
**Gerente General**

<i>Saldo Confirmado</i>	<i>US\$750,000</i>
<i>Diferencia</i>	<i>(100,000) (1)</i>
<i>Saldo en Libros</i>	<i>650,000</i>

- 1)= La diferencia se origina por cancelación de Factura # 2222 de 03/10/10 en Diciembre 29 del 2010 pero el cheque fue recibido por el proveedor el 2 de Enero del 2011

4300-3

Imaginaria S.A.  
 Cuentas por Pagar: Cédula Sumaria  
 Al 31 de Diciembre del 2010  
 (US\$ Dólares en Miles)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REF	Saldos			Según Informe
			Según Libros	Ajuste y/o Reclasificaciones		
				Débito	Crédito	
8,1301	Proveedores	<4201>	5.300	-	-	5.300
8,1302	Accionistas	<4202>	357	-	-	357
8,1303	Compañías Relacionadas		228	-	-	228
8,1304	Anticipos de Clientes		195	-	-	195
8,1305	Otros		68	-	-	68
Saldo según libros al 31-Dic-10			6.148	-	-	6.148

- ✓ Cotejado con el Estado Financiero al 31 de Diciembre del 2010
- Cotejado con el Informe de Auditoría al 31 de Diciembre del 2010

**Conclusión**

Hemos aplicado los procedimientos descritos en el programa de auditoría diseñados para esta área, sin que existan asuntos significativos de contabilidad y auditoría, concluimos que los saldos de cuentas por pagar son razonables de acuerdo con P.C.G.A.

**Fuente:**

-Mayor general

**Preparado por:** S.Kuonqui

**Fecha:** 4-Mar-11

**Revisado por:** C. Méndez

**Fecha:** 10-Mar-11

4200

Imaginaria S.A.  
**Cuentas por Pagar: Resumen de confirmaciones**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**  
*{US\$ Dólares en Miles}*

Codigo	Proveedores	Referencia	Saldos al 31-Dic-2010		Estado de Confirmación			Saldo Confirmado	Diferencia	Observaciones
					Recibidas		No			
					Con Excepció	Sin Excepció	Recibida s			
2132-0	<b>Partida Destacada</b> Panasonic	<4300-1>	1.200	23%	■			1.200	-	Ninguna
2021-9	J.J. Morgan	<4300-2>	900	17%	■			900	-	Ninguna
2024-3	Mabe Ecuador S.A.	<4300-3> y <4203>	650	12%		■		750	(100)	Se explicaron y evaluaron las diferencias
2087-1	Whirlpool	<4203>	600	11%			■			Se aplicaron procedimientos alternos
2099-2	Omega	┆	580	11%			■			Se aplicaron procedimientos alternos
	<b>Total analizado</b>		<b>3.930</b>	74%						
	<b>Total no analizado</b>		1.370	26%						
	<b>Total población a Diciembre 31, 2010</b>		<b>5.300</b>	100%						
	<b>según auxiliar</b>		4200							

Cotejado con estados financieros a la fecha indicada

***Trabajo Realizado:***

Seleccionamos las muestras mediante saldos de proveedores que tuvieron un movimientos importantes durante el ejercicio al 31 de Diciembre del 2010, y se efectuó el envío de las confirmaciones bajo nuestro control. Para aquellas confirmaciones recibidas con excepciones procedimos a obtener las conciliaciones respectivas por parte del personal de

***Fuente***

Registro auxiliar de proveedores  
 Mayor General

**Preparado por:** S.Kuonqui

**Fecha:** 4-Mar-11

**Revisado por:** C. Méndez

**Fecha:** 10-Mar-11

**4201**

Imaginaria S.A.  
 Cuentas por Pagar: Pasos Alternos  
 Al 31 de Diciembre del 2010  
 (US\$ Dólares en Miles)

Codigo	Proveedor	Saldo según libros al 31-Dic-10	Desembolso de Caja				Observaciones
			Banco	Comp. No	Valor	Fecha	
2087-1	Whipool	600	Pacífico	MMD 4720	350	25-ene-11	Cancela Fact. 516 de 15-Agos-10
			Pacífico	MMD 5315	250	28-feb-11	Cancela Fact. 530 de 30-Sep-10
2090-2	Omega de EE.UU	500	Pacífico	MMD 3920	300	15-ene-11	Cancela Fact. 331 de 15-Jul-10
			Pacífico	MMD 7295	280	02-feb-11	Cancela Fact. 319 de 30-Agost-10
2024-3	Mabe Ecuador S.A.	650	Pacífico	458	900	29-dic-10	Cancela la Fact 2222 de 3-Oct-10 El pago fue realizado por la Compañía en Diciembre 29, último día laborable, y el proveedor recibió el cheque el 2 de Enero del 2011, por lo tanto difiere de la confirmación del proveedor
		<b>1.830</b>			<b>1.280</b>		

Trabajo Realizado:

Hemos revisado la documentación sustentatoria de las confirmaciones no recibidas. Dicha revisión consistió en el examen de las facturas originales, para los importes cancelados se revisó el comprobante de pago con el recibo conforme del beneficiario, nota de débito del banco y cheque devuelto por el banco así como el débito en el estado bancario y auxiliar contable respectivo. Para la confirmación con observaciones de parte del proveedor se solicitó una conciliación y explicación respectiva, verificándose el pago correspondiente.

Fuente

Registro auxiliar de proveedores  
 Mayor General

Preparado por: S.Kuonqui

Fecha: 4-Mar-11

Revisado por: C.Méndez

Fecha: 10-Mar-11

4293

4201

## **INGRESOS, COSTOS Y GASTOS**

Nuestro enfoque al auditar las cuentas de pérdidas y ganancias es similar a nuestro enfoque sobre las cuentas del balance. La naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos sustantivos dependen de las características de las cuentas y a los procedimientos a realizarse en otras fases de la auditoría.

Nos están disponibles dos tipos principales de pruebas sustantivas para examinar las cuentas de pérdidas y ganancias: (1) procedimientos de revisión analítica, y (2) pruebas de los detalles de los saldos de las cuentas. Un tercer tipo de prueba sustantiva que nos está disponible en el examen de las cuentas del balance (pruebas de los detalles de las transacciones) es el mismo que una prueba de los detalles de los saldos de cuenta de pérdidas y ganancias ya que sus saldos de fin de año representan la acumulación de las transacciones del año.

La oportunidad y el alcance de los procedimientos sustantivos para cuentas de pérdidas y ganancias están, en muchos casos, afectados por la naturaleza acumulativa de las cuentas y sus relaciones con ciertas cuentas del balance. Debido a que las cuentas son acumulativas, podemos iniciar nuestras pruebas sustantivas, especialmente nuestras pruebas sustantivas de detalles, a una fecha interina independientemente de que si pensamos confiar en cualesquiera de los controles relacionados. Las relaciones íntimas entre ciertas cuentas de pérdidas y ganancias con el balance (gastos por cuentas incobrables y la provisión para cuentas incobrables, y el gasto de depreciación y la depreciación acumulada) normalmente resultarán en que se examinen las cuentas de pérdidas y ganancias al mismo tiempo que las cuentas relacionadas del balance. Además, una vez que estemos satisfechos con la cuenta del balance, quizás no necesitemos mucha más evidencia para satisfacernos sobre la cuenta relacionada de pérdidas y ganancias.

## Pruebas de Transacciones

Generalmente, cuando evaluamos como eficaces los controles sobre una aplicación, y los probamos y los encontramos confiables, podemos reducir en forma significativa las pruebas sobre los datos generados por la aplicación. Cuando los controles sobre los procesos que afectan una cuenta de pérdidas y ganancias son confiables, los resultados al realizar una revisión analítica (ARP's) seleccionados y la evidencia conseguida al probar las cuentas relacionadas del balance pueden ser suficientes para lograr nuestros objetivos de auditoría para las cuentas de pérdidas y ganancias. De contrario, cuando los controles no son eficaces, o no han sido probados, podremos tener que planear pruebas extensas de datos en busca de errores de importancia en la auditoría.

**COMPANÍA IMAGINARIA S. A.**  
ESTADOS DE RESULTADOS: COMPUTO GLOBAL DE VENTAS  
DICIEMBRE 31 DE 2010

← MESES →	UNIDADES VENDIDAS	PRECIO PROMEDIO DE VENTAS MENSUALES	VENTAS SEGÚN R&A	VENTAS SEGÚN CÍA.	DIFERENCIAS + (-)	
		(US en Miles)				
ENERO A DICIEMBRE DE 2010	6.620.981	12.663	83.841			
<b>TOTAL VENTAS</b>			83.841 (F)	82.895 ✓	946 (1)	1,14%
				7300		

- (1) Diferencia pasada por inmaterial
- ✓ Cruzado con el Estado de P/G al 31/12/2010
- (F) Sumado

**Trabajo Realizado:**

Procedimos a obtener del movimiento costo de producción y ventas las unidades vendidas efectuadas en el año y solicitamos los precios de ventas mensuales y obtuvimos un promedio para efectuar nuestro cómputo global de venta.

**Fuente:** Movimientos del costo de producción y ventas, y lista de precios mensuales

Preparado por: María Véliz  
 fecha: 15/01/2011  
 Revisado por: Desireé Bohórquez  
 fecha: 16/01/2011

**7301**

**COMPANIA IMAGINARIA S. A.**  
**ESTADOS DE RESULTADOS: MOVIMIENTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS**  
**DICIEMBRE 31 DE 2010**

← DESCRIPCIÓN →	UNIDADES	COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS	
		(US en Miles)	
COSTO DE PRODUCCIÓN	7.128.510	70.059	①
MÁS INVENTARIO INICIAL	320.513 ✓	3.150	✓
DISPONIBLE RA LA VENTA	<u>7.449.023</u>	<u>73.209</u>	
MENOS INVENTARIO FINAL	<u>(828.042) ✓</u>	<u>(8.138) ✓</u>	
COSTO DE VENTA	<u><u>6.620.981</u> (F)</u>	<u><u>65.071</u> ②</u>	
		<u>7300</u>	

①)= Cruzado con el movimiento de inventario (Rubro ventas)

②)= Cruzado con el Estado de P/G al 31/12/2010

✓ Cotejado con P/T de valoración de inventario al inicio y al final del año

(F) Sumado

**Trabajos Realizados:**

Información tomada del análisis de producción (Dólares al igual que las unidades producidas)

Se efectuó el movimiento de productos terminados, en unidades y dólares para realizar este trabajo

**Fuente:** Kardex de Inventario en Unidades Vendidas y Valorizadas

**Preparado por:** María Véliz

**Fecha:** 15/01/2011

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 16/01/2011

**7302**

COMPANIA IMAGINARIA S. A.  
 INGRESOS, COSTOS Y GASTOS: DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN  
 DICIEMBRE 31 DE 2010

← DETALLE →	VENTAS	ADMINIS- TRATIVOS	REF	TOTAL
	( US en Miles )			
Remuneraciones	372	809	<del>7304</del>	1.181
Gastos de Viajes	40	45		85
Agua, Luz y Teléfono	116	228		344
Arriendos	60	420		480
Comisiones a Terceros	838	-		838
Mantenimiento y Reparaciones	260	640		900
Correo	16	90		106
Honorarios y Servicios Prestados	15	1.300		1.315
Uniformes	16	20		36
Gastos Legales	18	38		56
Gastos de Fin de Año	5	8		13
Materiales Varios	30	47		77
Seguros	15	90		105
Donaciones	5	10		15
Publicidad y Propaganda	200	90		290
Otros Gastos	88	16		104
<b>TOTAL</b>	<b>2.094</b>	<b>3.851</b>		<b>5.945</b> ✓ (F)
	(7300)	(7300)		

✓ Cruzado con el Estado de P/G al 31/12/2010

(F) Sumado

**Trabajos Realizados:**

Información tomada del análisis de gastos administrativos y de ventas, entregado por Contabilidad

Se Totalizó los gastos administrativos y de ventas para obtener los Gastos Operacionales.

**Fuente:** Mayor General

**Preparado por:** María Véliz

**Fecha:** 15/01/2011

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 16/01/2011

**7303**

**COMPANIA IMAGINARIA S. A.**

INGRESOS COSTOS Y GASTOS: COMPUTO GLOBAL DE REMUNERACIONES  
 DICIEMBRE 31 DE 2010

	Forma de cálculo	Cómputo Según RR-EY	Gastos según Compañía	Diferencia + (-)
Décimo tercer sueldo (12 ava parte de lo ganado)	315.000/12ava parte	← 26	(US en Miles) 26	→ -
Décimo cuarto sueldo (1 s.m.v. US\$200)	200/12* 12 meses* 4 empl.	800	800	-
Vacaciones (24 ava parte de lo ganado)	315.000/24 ava parte	13	13	-
Fondo de Reserva (12 ava parte de lo ganado)	315.000/12ava parte	26	27	-1
Sueldo del año		315	315	-
<b>TOTAL</b>		1.180	1.181	-1
		(F)	7303	

( Sucres en Miles )

201	Rol Mensual	# Trabajadores
Enero	20.000	4
Febrero	20.000	2
Marzo	25.000	4
Abril	25.000	4
Mayo	25.000	4
Junio	25.000	4
Julio	25.000	4
Agosto	30.000	4
Septiembre	30.000	4
Octubre	30.000	4
Noviembre	30.000	4
Diciembre	30.000	5
	315.000	47 /12=4 Trab. promedio
	/12	
	26.250	Sueldo Promedio

- ① Diferencia pasada por inmaterial
- ✓ Cruzado con el Estado de P/G al 31/12/10
- (F) Sumado

**Trabajo Realizado:**

Se realizó un recalcu de los beneficios sociales para cotejarlo con los registros en Gastos según la Compañía.

**Fuente:** Planillas de Aportes al IESS administrativo y ventas y Mayor General

**Preparado por:** Maria Véliz

**Fecha:** 15/01/2011

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 16/01/2011 **7304**

**COMPANIA IMAGINARIA S. A.**  
**INGRESOS COSTOS Y GASTOS: SELECCIÓN DE GASTOS DE VENTAS Y ADMINISTRATIVOS**  
**DICIEMBRE 31 DE 2010**

FECHA	Comprobante de Diario #	Descripción de la Cuenta	Valor Analizado	Conceptos	Base Imponible	%	Monto Retenido
(US en Miles)							
28/feb/10	10371	Nómina	12	Corresponde a nómina de la segunda quincena del mes de Febrero/10 el mismo que fue acreditado a la cta. ote. de los empleados de la Cía. Se revisó la carpeta de un empleado.	-	-	-
20/abr/10	10471 c/d	Gastos de Viaje	17	Pasaje a funcionarios de la Compañía según factura # 1754 de Agencia de Viaje sin nombre, según chf. No. 1316 del Banco del Pacífico.	16	3	0,48
15/may/10	10599	Comisiones a Terceros	15	Comisión pagada al Sr. J.J. por Venta de mercadería de acuerdo a las Políticas de ventas con chf. No. 1337 del Banco del Pacífico.	12	2	0,24
30/jul/10	10615	Honorarios a Profesionales	4	Pago de Auditoría Externa según factura # 2038 de Firma X.X. de acuerdo al contrato de auditoría externa pagado con chf. No. 1035 del Banco del Pacífico.	3	8	0,24
31/oct/10	10635	Publicidad	20	Pago de publicidad de nuevo producto a Diario El Universo según factura # 3241 pagado con chf. 1381 del Banco del Pacífico.	15	3	0,45
<b>Total analizado</b>			<b>68</b>		<b>46</b>		<b>1,41</b>
<b>Total no analizado</b>			<b>5.877</b>				
<b>Total población seleccionada</b>			<b>5.945</b>				

7303

**Trabajo Realizado:**

**Nómina.-** Se revisó tres carpetas de empleados con la finalidad de verificar que estos empleados existan físicamente y se verificó que las carpetas tenga la siguiente documentación: el aviso de entrada, curriculum, etc.

**Gastos de Viaje.-** Autorizaciones de la gerencia o de la junta de directores, factura original de la agencia de viajes, pasaje de aviación la liquidación del gastos de viaje del funcionario, cheque devuelto por el banco con su endoso respectivo y su adecuada contabilización.

**Comisiones a Terceros.-** Revisamos las políticas de comisiones con las firmas de autorización respectiva, el reproceso de los cálculos de acuerdo a las ventas realizadas, el cheque pagado por el banco, endoso adecuado y su adecuada contabilización.

**Honorarios Profesionales.-** Se revisó el contrato de auditoría externa, factura original, cheque devuelto por el banco, endoso adecuado y su adecuada contabilización

**Publicidad.-** Se revisó factura original por la publicidad efectuada, cheque devuelto por el banco, endoso adecuado y su adecuada contabilización.

Además se verificaron las adecuadas retenciones efectuada por la Cía.

**Base de Selección:** Muestreo estadístico

**Fuente:** Mayor General

**Preparado por:** María Véliz

**Fecha:** 15/01/2011

**Revisado por:** Desireé Bohórquez

**Fecha:** 16/01/2011

**7305**

## **PAPELES DE TRABAJO**

Son documentos diseñados por un auditor que le ayuda obtener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para apoyar su opinión de auditoría. Su misión es servir de constancia escrita del trabajo realizado por el auditor:

- El conocimiento del negocio de la empresa
- La revisión y evaluación del control interno
- Las pruebas de revisión de saldos.

También recogen las conclusiones a las que llega el auditor como resultado de su trabajo:

- Deficiencias de control interno
- Ajustes y reclasificaciones

## **OBJETIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

<sup>13</sup>Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos dentro del proceso y desarrollo de la auditoría

- Facilitar la preparación del informe
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría
- Servir de guía en revisiones subsecuente
- Proporciona información para la preparación de declaraciones tributarias
- Registra la evidencia en la auditoría
- Ayuda a la supervisión y revisión del trabajo de auditoría

## **<sup>14</sup>FORMA Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

La preparación de los papeles de trabajo deberá evitar el exceso en la documentación, es decir deberá cumplir con la circunstancia y las necesidades del auditor tanto en la calidad como la cantidad, de tal manera que resulten suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría

---

<sup>13</sup>

<sup>14</sup> NIA 230 Párrafo 5

En los papeles de trabajo se tendrá en cuenta, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados, los resultados, las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas. Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor. Hay tres grandes conceptos en el contenido de los papeles de trabajo:

1. Identificación
2. Trabajo realizado
3. Conclusiones

**IDENTIFICACIÓN** Suelen contener la siguiente información:

El nombre del cliente: indicado de modo completo y exacto, y situado en la parte superior central.

Ejercicio al que se refiere la auditoría. Indica la fecha de los estados financieros, no la fecha del trabajo. Se coloca en la esquina superior derecha.

Título. Aparece directamente debajo del nombre del auditado e indica la naturaleza o finalidad

Sumarias. El título es del área de los estados financieros.

Papeles de detalle. El título indica el tipo de análisis o procedimiento aplicado, y con frecuencia se refiere a la correspondiente prueba del programa de auditoría.

Referencia. Es un índice alfanumérico que siempre figura en rojo y se coloca en la esquina superior derecha.

Firma de quien lo ha realizado. Iniciales y fecha del preparador. En la esquina inferior izquierda.

Las iniciales del preparador indican la responsabilidad de la totalidad.

La fecha es aquélla en la que se preparó.

Firma de quien lo ha revisado. Se responsabiliza de que el trabajo realizado por quien lo preparó ha sido el adecuado.

Preparado por el cliente. Indica P de T preparados por el personal del auditado. Se coloca en rojo, barrado e inclinado en la parte superior izquierda.

El diagrama muestra un formulario rectangular con un borde negro. En la parte superior izquierda, hay un recuadro con dos líneas de texto: "Nombre cliente" y "Título del papel". A la derecha de este recuadro, el texto "Año" está alineado con la línea superior. A la derecha de "Año" hay un círculo con el texto "REF" dentro. En la parte inferior del formulario, hay un recuadro horizontal con el texto "Firmas: de quien lo prepara y revisa".

**TRABAJO REALIZADO:** Se encuentra en el cuerpo del papel de trabajo. Su contenido dependerá del tipo de trabajo que se haya realizado,

**CONCLUSIONES:** Las conclusiones suelen aparecer al final de cada área. Recogen la opinión que el auditor se ha formado acerca del área después de concluir el trabajo que tenía previsto

#### **TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO**

Expediente continuo de auditoría o archivo permanente.

Expediente de papeles de trabajo actuales.

Archivo general

Archivo de estados financieros

## **ARCHIVO PERMANENTE**

Son todos aquellos documentos y papeles de trabajo que necesitan ser consultados de forma continua, año tras año que sirve de apoyo en auditorías posteriores; su consulta evita que se duplique la transcripción innecesaria de cédulas.

## **ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO**

Son aquellos papeles que deberá elaborar el auditor al momento en que se realice la revisión y sirve para:

Construir una prueba de validez de la opinión plasmada en el informe de auditoría.

Respaldar el avance del programa de auditoría y el logro de los objetivos de la revisión.

Determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y efectividad del trabajo realizado.

Los expedientes de papeles de trabajo actuales se dividen en dos: archivo general y archivo de los estados financieros

## **CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo se clasifican en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, cédulas de discusión de observaciones y cédula de marco conceptual.

**Cédula sumaria.-** Contiene los datos en forma global o general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas, correspondientes a un grupo.

**Cédula analítica.-** Describe un procedimiento de auditoría desarrollado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para su revisión y comprobación la razonabilidad o irregularidad mediante su contenido, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

**Cédula subanalítica.-** Se elabora para examinar con mayor detalle, algún concepto y para explicar otros procedimientos adicionales contenidos en una u otra cédula analítica de auditoría.

**Cédula de discusión de observaciones.-** se describe con claridad y objetividad las decisiones que se consideren necesarias a seguir en relación con el resultado obtenido de la auditoría. También se señalan los puntos de vista del titular del área auditada y las diferencias con lo sustentado por el auditor a fin de determinar la pauta a seguir en su caso. El contenido de las cédulas debe darse a conocer a los titulares de las áreas auditadas, a través del informe de auditoría respecto al resultado de la revisión efectuada y poder decidir cuál será la opción tomada, para corregir las irregularidades que se detectaron durante la revisión.

**Cédula de marco conceptual.-** Es la cédula por medio de la cual el auditor da a conocer en forma general el objetivo, alcance, plan de trabajo, estrategia y cualquier otro recurso del cual se valdrá para lograr el objetivo deseado.

## **REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Están compuestas por letras y números y van siempre en rojo:

La letra corresponde a un capítulo o sección de los P de T.

El número representa la secuencia de los P de T dentro de la sección.

Los P de T se referencian por dos motivos:

Para que se encuentren organizados por áreas

Para que se puedan localizar fácilmente

Las referencias más típicas para los diferentes archivos son:

### **1.- Archivo general**

Índice **AG 1**

Plan global de auditoría **AG 2**

Cuentas anuales a auditar **AG 3**

La numeración de los documentos que ocupan más de una hoja se hace de la siguiente manera:

AG 3 1/5, AG 3 2/5,..., AG 3 5/5; o bien

AG 3/1, AG 3/2,..., AG 3/5;

## **2.- Archivo permanente**

Hoja índice **AP 1**

Estatutos de la sociedad **AP 2**

Convenio colectivo **AP 3**

## **3.- Archivo de los estados financieros**

Las referencias cambian un poco porque no van acompañadas de las iniciales del archivo al que corresponden. A las partidas se les asigna una letra alfabéticamente por su orden de aparición en el balance.

Caja y banco	A
Clientes y otras cuentas a cobrar	B
Existencias	C
Inmovilizado	D
Proveedores y otras cuentas a pagar	E
Deudas a largo plazo	F
Ajustes por periodificación	G
Capital y reservas	H
Pérdidas y Ganancias	I

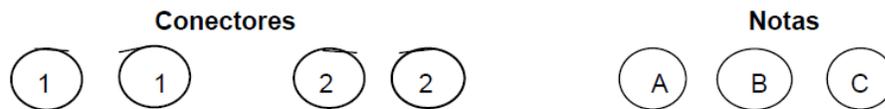
Las firmas de auditores poseen su propio lenguaje de símbolos para referencia sus papeles o cedulas de trabajo. Estos símbolos varían entre letras, gráficos y números.

## **MARCA DE CONFIRMACION**

Son símbolos que el auditor anota en sus papeles de trabajo, dotándoles de significado y dejando constancia un hecho o prueba efectuada por partes del trabajo de auditoría.

Marca	Significado
	Cálculo verificado.
	Cifra cuadrada.
	Cifra que no debe ser considerada. Es decir, no incluirse en tabulaciones, sumatorias, inventarios, etc.
	Documento o punto pendiente por aclarar, revisar o localizar.
	Documento o punto pendiente que fue aclarado, verificado o comprobado.

Adicionalmente a las marcas descritas, existe el uso de conectores y notas que permiten al auditor referenciar y comentar la información contenida en sus papeles de trabajo:



### CRUCE DE REFERENCIA

<sup>15</sup>Sirve como técnica mediante la cual se relacionan los índices de los papeles de trabajo de auditoría y es una de las fases principales para facilitar la revisión de los papeles de trabajo del auditor, así como la consulta de un determinada área.

En los papeles de auditoría se usan ciertas marcas y reglas para proceder al cruce de información con otros papeles:

Una marca (nota o alcance) en la parte superior de una columna de datos significa que afecta a cada uno de los datos de esa columna.

<sup>15</sup> Seminario de capacitación de Romeros y Asociados

Una marca (nota o alcance) en el total de una columna significa que afecta únicamente al total.

Una marca (nota o alcance) al lado del título del papel significa que afecta a todo el papel.

Indicar fórmulas que actúan como referencias entre hojas de un mismo libro excel dejando en Azul simple el resultado de la fórmula.

Indicar referencias a papeles manuales en Rojo Negrillas y siempre al lado izquierdo del valor

La referencia de las confirmaciones cuando las respuestas incluyan más de una hoja se realizará de la siguiente manera:

**5140-1/(1de 3)** para la primera hoja de la respuesta; y, para las siguientes hojas se incluirá únicamente el número de hoja.

Los papeles manuales siempre serán referenciados con color **Rojo**

Los cruces en los papeles manuales siempre van debajo de la cantidad y encerrado en un círculo.

Se debe mantener las mismas reglas para cruces entre dos papeles de trabajo manuales

Cía de Levante, SA      31/12/97      (C20)		
Desglose de productos terminados		
<u>Cuentas</u>	<u>Saldos</u>	<u>Ref.</u>
Prod. term. A		C 21
Prod. term. B		C 22
Prod. term. C		C 23
Prod. term. D		C 24
Totales		C
Hecho por:		
Revisado por:		

Cía de Levante, SA      31/12/97      (C)		
Sumaria de existencias		
<u>Cuentas</u>	<u>Saldos</u>	<u>Ref.</u>
Comerciales		C 5
Mat. primas		C 10
Prod. en curso		C 15
Prod. terminados		C 20
Totales		AG 3/2
Hecho por:		
Revisado por:		

## TIPO DE INFORME DE ADUDITORIA

El auditor al término del proceso de auditoría expresara una opinión independiente y experta acerca de lo razonable de los Estados Financieros, esta opinión independiente puede ser expresada por medio de un informe.

Auditoria.

Informe de auditoría a los estados financieros

Informe de cumplimiento tributario

## INFORME SE AUDITORIA

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.

Este análisis y evaluación incluye considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo a un marco de referencia de las NIAS para informes financieros, ya sean las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) o normas o prácticas nacionales relevantes. Puede también ser necesario considerar si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales y estatutarios

## ELEMENTOS BASICOS DEL DICTAMEN DEL AUDITOR

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- 1) título
- 2) destinatario;
- 3) *entrada o párrafo introductorio*
  - identificación de los estados financieros auditados;
  - una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor;
- 4) *párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de una auditoria)*

una referencia a las NIAs o normas o prácticas nacionales relevantes  
una descripción del trabajo que el auditor desempeñó;

5) *párrafo de opinión* que contiene

una cita al marco de referencia para informes financieros utilizado para preparar los estados financieros (incluyendo la identificación del país de origen<sup>2</sup> del marco de referencia para informes financieros cuando el marco utilizado no sea las Normas Internacionales de Contabilidad); y

Una expresión de la opinión sobre los estados financieros;

6) fecha del dictamen;

7) dirección del auditor; y

8) firma del auditor.

## **TIPOS DE OPINIONES EN AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIERA**

Opinión sin salvedad

Opinión con salvedad por desviación a los PCGA “ excepto por “

Opinión con salvedad por Limitación al alcance “ excepto por “

Opinión adversa o negativa

Opinión con salvedad por desviación y salvedad por limitación “  
excepto por “

Abstención de opinión

<b>CIRCUNSTANCIA / IMPORTANCIA RELATIVA</b>	<b>POCO IMPORTANTE</b>	<b>IMPORTANTE</b>	<b>MUY IMPORTANTE</b>
LIMITACIÓN AL ALCANCE	LIMPIA	CON SALVEDADES	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN
INCERTIDUMBRE	LIMPIA	CON SALVEDADES	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN
ERROR O INCUMPLIMIENTO DE PCGA	LIMPIA	CON SALVEDADES	NEGATIVA
OMISIÓN DE INFORMACIÓN	LIMPIA	CON SALVEDADES	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN
FALTA UNIFORMIDAD	LIMPIA	CON SALVEDADES	NEGATIVA
INCUMPLIMIENTO NORMATIVA	LIMPIA	CON SALVEDADES	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN
DUDAS EN LA CONTINUIDAD DE LA EMPRESA	LIMPIA	CON SALVEDADES	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

### **OPINION SIN SALVEDAD**

El auditor deberá emitir una opinión limpia siempre se haya efectuado un examen de los estados financieros de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en su opinión, estos estados representan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo, en conformidad con los principios contables de general aceptación, que han sido aplicados sobre bases uniformes sobre las del periodo anterior

## **MODELO DE OPINION SIN SALVEDAD**

### **INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los señores accionistas del COMERCIAL Ltda.

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del COMERCIAL Ltda. al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Ecuador. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados de Situación Financiera, los correspondientes Estados de Resultados, de utilidades acumuladas y de Flujos de Efectivo, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del COMERCIAL Ltda. al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dichas fechas, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador, aplicados uniformemente en el período.

AUDITORES ANDINOS LTDA.  
CONTADORES PÚBLICOS

Abril 6, 20XX

## OPINION CON SALVEDAD

El auditor solo emitirá un informe con salvedad en el caso de que, a su juicio, el motivo de la limitación produzca, o pueda producir, un efecto importante en los estados financieros y de que no exija una negativa a opinar o una opinión adversa.

Hay cuatro razones básicas para hacer a la opinión desviación a la aplicación uniforme de los principios de contabilidad; limitación en el alcance del examen e incertidumbre no resuelta y que afecta a los estados financieros. A las tres primeras se les denomina excepciones “excepto por” que significa objeción, y vacilación de algunos aspectos de los estados financieros y a la última como “sujeta a” que significa que depende de o que existe una condición.

CONDICIONES				
EFEECTO	LIMITACION DE ALCANCE	DISCREPANCIA CON LOS PCGA	INCERTIDUMBRE	INCONSISTENCIA
IMPORTANTE	Excepto por	Excepto por	sujeto a	Excepto por

## **MODELO DE OPINION CON SALVEDAD POR DESVIACION**

### **INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los accionistas de la CIA ABC

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la CIA ABC. Al 31 de diciembre de 2.008, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Ecuador. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

Al 31 de diciembre del 2008 no se ha registrado en forma completa la provisión por jubilación quedando una subvaluación de \$69000 la cual ocasiono una sobrevaluación de las utilidades retenidas. De acuerdo con la NEC dicho importe debe ser registrado contra los resultados acumulados de años anteriores.

Los inventarios de productos terminados quedaron sobrevaluados al 31 diciembre del 2008 en \$ 57000 debido al reproceso de una parte de la producción de noviembre del 2008, la cual ocasiono una subvaluación del costo de venta en dicho importe. De acuerdo con la NEC dicho valor debe ser ajustado contra resultados del año 2008.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos mencionados en el párrafo 3 y 4, los estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la CIA ABC. al 31 de diciembre de 2.008 y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dichas fechas, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador, aplicados uniformemente en el período.

AUDITORES EXTERNO CIA LTDA

.

Abril 6, 20XX

## **MODELO DE OPINION CON SALVEDAD POR LIMITACION**

### **INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los accionistas de CONTOP S.A.

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de CONTOP S.A. Al 31 de diciembre de 2.009, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Excepto lo mencionado en el párrafo 3 y 4, nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Ecuador. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

La empresa decidió no realizar la observación física de los inventarios de la materia prima al 31 de diciembre del 2009, cuyo saldo den libros a esa fecha es de \$ 77500, no fue posible revisar la existencia de dicho saldo mediante la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

No fue posible auditar el saldo de la cuenta otros proveedores cuyo saldo al 31 de diciembre del 2009 es de \$ 68000 debido a que a la fecha de nuestro examen no existe una auditoria de dicho saldo, no fue posible probar la razonabilidad de dicho saldo mediante la aplicación de otro procedimiento de auditoría.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajuste si los hubiese, que pudieran haberse determinado si no hubieran existido las limitaciones mencionadas en el párrafo 3 y 4, los estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de CONTOP S.A. al 31 de diciembre de 2.009 y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dichas fechas, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador, aplicados uniformemente en el período.

AUDITORES EXTERNO CIA LTDA

.

Marzo 28, 2010

## **MODELO DE OPINION CON SALVEDAD MIXTA (POR DESVIACION Y LIMITACION)**

### **NFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los accionistas de SUMIQUIMICA CIA

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de SUMIQUIMICA CIA. Al 31 de diciembre de 2.009, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Excepto lo mencionado en el párrafo 4, nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Ecuador. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

La compañía no ha registrado la provisión de los costos financieros devengados de la deuda a L/P que al 31 de diciembre del 2009 equivalen a \$ 102000 la que origina una devaluación de la utilidad antes de impuesto en dicho importe. De acuerdo con la NEC dicho importe debe ser ajustado contra los resultados.

Durante el año 2009 se registro la adquisición de un edificio donde estar ubicada la sucursal sur, cuyo costo de adquisición es de \$ 96000, de la cual no se ha puesto a nuestra disposición la escritura pública que demuestre la propiedad del bien inmueble a favor de la CIA, no ha sido posible validar la propiedad de ese activo fijo mediante la aplicación de otro procedimiento de auditoria

En nuestra opinión, excepto por el efecto del asunto mencionado en el párrafo 3 y excepto por el efecto del ajuste si los hubiese, que pudieran haberse determinado si no hubieran existido las limitaciones mencionadas en el párrafo 4, los estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de SUMIQUIMICA CIA. al 31 de diciembre de 2.009 y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dichas fechas, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador, aplicados uniformemente en el período.

AUDITORES EXTERNO CIA LTDA

Abril 27, 2010

## **OPINION CON ADVERSA (NEGATIVA)**

Una opinión negativa es aquella que dice que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de una empresa, los resultados de las operaciones ni los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Toda opinión negativa requiere un párrafo aclaratorio que exponga claramente el motivo o la razón de la misma, así como las actividades involucradas o el efecto estimado en los estados financieros, si se puede determinar razonablemente.

## **MODELO DE OPINION NEGATIVA**

### **NFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los accionistas de GERECONT S.A.

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de GERECONT S.A. Al 31 de diciembre de 2.007, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Excepto lo mencionado en el párrafo 4, nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Ecuador. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

La compañía no registro el pasivo por anticipado de impuesto la renta cuyo importe asciendo a \$ 490000 al 31 de diciembre del 2007 lo que ocasiono un sobrevaluación de los pasivos. De acuerdo con la NEC dicho importe debe ser ajustado contra los resultados del 2007

No fue posible auditar la cuenta de inversiones en acciones cuyo saldo es de \$ 480000 al 31 de diciembre del 2007 debido a la falta de evidencia de la transacción, no ha sido posible probar la razonabilidad de dicho monto mediante la aplicación de otro procedimiento de auditoria

En nuestra opinión debido al efecto de no registrar gastos financieros el pasivo por anticipado de impuesto a la renta mencionada en el párrafo 4, los estados financieros mencionados en el primer párrafo no están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de GERECONT S.A. al 31 de diciembre de 2.007 y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dichas fechas, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador, aplicados uniformemente en el período.

AUDITORES EXTERNO CIA LTDA

Marzo 16, 2008

## **ABSTENCION DE OPINION**

Es que el auditor no exprese una opinión sobre los estados financieros. El auditor se abstiene de opinar:

1. Cuando hubo limitaciones al alcance de su examen
2. Cuando hay incertidumbre respecto a los estados financieros

El auditor no debe ocultarse detrás de una abstención de opinión cuando en los EF'S haya encontrado una deficiencia debida a la aplicación incorrecta o inconsistente de los principios de contabilidad, siempre y cuando utilice el juicio y criterio para determinado asunto.

## **MODELO DE ABSTENCION DE OPINION**

### **INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTE**

A los accionistas de GERECONT S.A.

Fuimos contratados para auditar los balances generales adjunto de GERECONT S.A. al 31 de diciembre del 2008 y los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía..

Al 31 de diciembre del 2002 existen cuentas por cobrar de 3 clientes a los que no se nos autorizan confirmar saldos el monto es de \$ 148000.No fue posible probar la razonabilidad de dicha cuenta mediante otros procedimientos de auditoría.

Al 31 de diciembre del 2002 la compañía tiene una diferencia entre los saldos mayores de inventario de productos terminados y el listado valorizado de inventario por el monto de \$ 70000 el cual no ha sido consolidado por la compañía. No fue posible analizar el origen de la diferencia..

Debido a la GERECONT S.A. no autorizo la confirmación a los 3 clientes y que no concilio los saldo del inventario de producto terminado como se menciona en los párrafos 2 y 3, que no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría, para probar la razonabilidad de dicho saldo, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar, y no expresamos, una opinión sobre los EF'S mencionados en el primer párrafo.

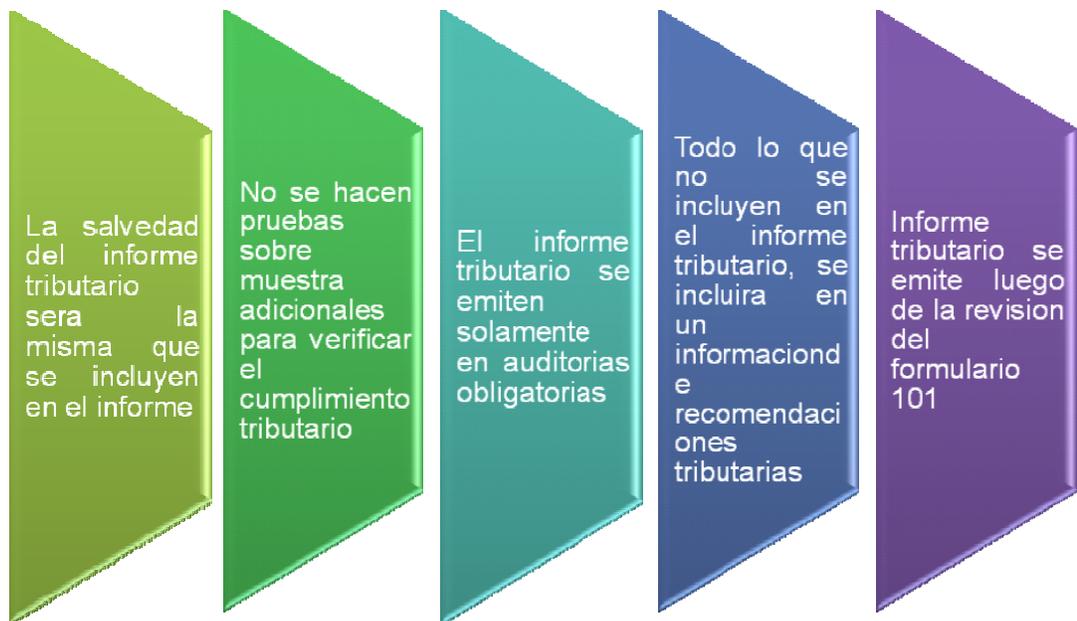
AUDITORES EXTERNO CIA LTDA

Marzo 16, 2009

## FECHA DEL DICTAMEN DE AUDITORIA

El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría deberá incluir evidencia de que se ha preparado el juego completo de estados financieros de la entidad y que aquéllos con la reconocida autoridad, han afirmado que ha asumido la responsabilidad por ellos.

## INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO



### BASE DEL CUMPLIENTO TRIBUTARIO

- I. Opinión sobre el cumplimiento tributario
- II. Anexos con los información tributaria suplementaria
- III. Recomendación aspectos tributarios

### Opinión sobre el cumplimiento tributario

- Opinión sin ningún tipo de salvedad
- Opinión con salvedad de tipo contable financiera
- Opinión con salvedad de tipo tributaria

## CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORIA

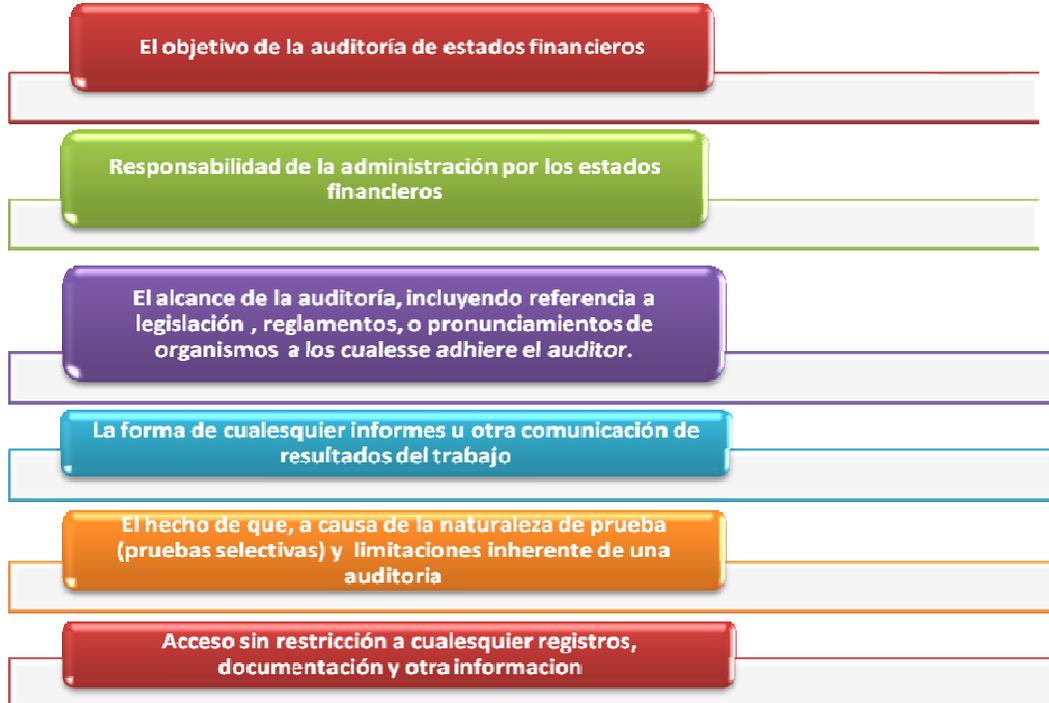
En este capítulo el auditor determinara la formalización de su trabajo, un convenio con el cliente con respecto a la Auditoría para la cual ha sido contratado.

### CARTA DE COMPROMISO

Es convenio de los intereses tanto del cliente como del auditor que se da antes al iniciar el trabajo de auditoría, para de esta manera poder evitar malos entendido en las partes intervinientes. La carta compromiso será documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informes.

### COMPONENTE DE LA CARTA DE COMPOMISO

La carta debe contener los siguientes puntos de mayor importancia:



El auditor puede también desear incluir en la carta ciertos arreglos en el compromiso que se establecido en a NIA 210.

El auditor no deberá mandar una nueva carta compromiso cada periodo salvo en ciertos factores en que se requiera una revisión y si hay la necesidad de recordar al cliente los término del contrato.

Los siguientes factores pueden hacer apropiado el mandar una nueva carta:

Cualquiera indicación de que el cliente malentende el objetivo y alcance de la auditoría.

Cualesquier términos del trabajo revisados o especiales.

Un cambio reciente de alta gerencia, o de los encargados del gobierno corporativo.

Un cambio importante en la propiedad.

Un cambio importante en la naturaleza o tamaño del negocio del cliente.

Requisitos legales o regulatorios

## **MODELO DE CARTA DE COMPROMISO**

Guayaquil, 30 de Noviembre 2xxx

Señores Consejo Administración

CIA A.B.C

Presente.

Estimados Señores:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el Balance General y el Estado de Resultados de la CIA A.B.C., al 31 de diciembre de 2XXX

Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Para formar nuestra opinión sobre los estados financieros, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable y suficiente como base para la preparación de los Estados Financieros. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente en los Estados Financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante. Además de nuestro dictamen sobre los Estados Financieros, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la Compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos de la administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuenta con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

Auditoria y Asociados LTDA.

## NORMAS Y CONDUCTAS EN LA AUDITORIA

<sup>16</sup>Toda profesión debe establecer las más altas normas de calidad en el ejercicio de su trabajo las cuales suelen estar reguladas por entes:

IFAC-IAASB ( NIAS)

IASC-IASB ( IAS-IFRS)

FASB-AICPA ( FAS-SAS)

IASC: Internacional Accounting Standards Committee

IFAC: International Federation of Accountants

IASB ; International Accounting Standards Board

IAASB: International Auditing and Assurance Standards Board

FASB: Financial Accounting Standards Board

IIA: Institute of Internal Auditors

ISACA: Information Systems Audit and Control Association

Las firmas auditoras se rigen bajo este organismo que son los encargados de promulgar y actualizar las normas para el desempeño del trabajo. Actualmente están en vigencia las siguientes normas

IASC-IASB: 41 Normas de contabilidad (IAS) y 7 Estándares (IFRS)

IFAC: 10 secciones de normas internacionales de auditoría NIA (100 a 1100)

FASB: 146 declaraciones de contabilidad

FASB: 100 Pronunciamientos de auditorías (SAS)

Los profesionales en auditoría están obligados a seguir las indicaciones de esta norma para cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentación de requerimientos personales y profesionales de auditoría.

Las normas de auditoría están divididos en tres grandes campos que nos permite tener mejor desempeños del proceso:

Normas generales

Normas de trabajo

Normas de información

---

<sup>16</sup> Libro Auditoría Montgomey capítulo 2

### **Normas Generales**

Establecen el ámbito y competencia de la auditoría, son de naturaleza personal y están relacionadas con las cualidades morales, de conocimiento y capacidad que debe tener el auditor y con la calidad en el trabajo de auditoría.

### **Normas de Ejecución**

Se refieren a las indicaciones técnicas y procedimientos de auditoría y a las medidas de calidad del trabajo ejecutado por el auditor en una entidad

### **Normas del informe de Auditoría**

Establecen todo lo relativo al informe de auditoría; fecha, contenido, tipos y estructura.

### **COMPORTAMIENTO DEL AUDITOR**

Todo trabajo o proceso se rige bajo los objetivos, los principios fundamentales y las normas generales de conducta, aplicable a la práctica profesional diaria del auditor que se encuentran establecido dentro de un código de ética

### **OBEJTIVOS DE LA PORFESION**

<sup>17</sup>El código de ética reconoce que los objetivos de la profesión son trabajar con formalidad con los estándares más altos de profesionalismo, con el fin de lograr los niveles óptimos y principalmente para satisfacer los requerimientos del interés público. Esos objetivos exigen cuatro puntos básicos:

**CREDIBILIDAD:** En toda sociedad existen necesidades de credibilidad en la información y en los sistemas de información

**PROFESIONALISMO:** Existe necesidades de individuos que puedan ser claramente identificados como profesionales en el campo de auditoría , por los mismo clientes de las firmas , empleadores y otros interesados en general

---

<sup>17</sup> Código de ética del contador ecuatoriano

**CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Existe necesidad de atestiguamiento que todos los servicios prestados por un auditor se lleven a cabo dentro del más alto nivel de ejecución.

**CONFIANZA:** Los usuarios de los servicios de los auditores deben sentir confianza de que existe una estructura de ética profesional que gobierna la prestación de esos servicios.

### **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CODIGO DE ETICA**

Para lograr los objetivos de la profesión, los auditores tienen que cumplir con los principios fundamentales que son:

Integridad

Objetividad

Independencia

Competencia profesional y debido cuidado profesional

Confidencialidad

Comportamiento profesional

Normas técnicas

### **INTEGRIDAD**

El principio de integridad está claramente establecido en el Código de Ética ya citado cuando describe este principio así. El Auditor deberá mantener segura su integridad moral cualquiera que sea el campo de su integridad profesional por lo tanto se espera de él rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en cualquier circunstancia y otros principios como veracidad, lealtad, justicia y equidad.

La integridad que debe mantener el Auditor en todas sus actuaciones y de manera especial cuando ejerce la auditoria, se refiere al elemento de su

carácter, que se plasma en la firmeza de sus principios morales, su rectitud y honradez. En el mismo principio de integridad no se hace diferencia el campo de acción en el cual se desempeña, es más, la integridad no solo debe estar circunscrita al ejercicio profesional, sino a su vida personal.

## OBJETIVIDAD

Es la imparcialidad y actuación sin prejuicios. Este principio se aplica especialmente cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier Entidad y está ligado íntimamente con los demás principios. La objetividad representa para los auditores, la capacidad esta para mantener una actitud imparcial para tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio. Este principio ético implica que el auditor en manera alguna subordinara su criterio a la opinión de sus clientes.

Cuando un Auditor se encuentre comprometido incluso con la prestación de servicios consultivos sobre impuestos y administración, no debe subordinar su juicio a los demás. Cuando se refieren al aspecto impositivo, el Auditor puede resolver las dudas en favor de su cliente mientras exista un apoyo razonable que sustente su posición, Los auditores profesionales sirven de muy diferentes maneras y deben demostrar su objetividad en variadas circunstancias. Los auditores profesionales en práctica pública emprenden trabajos de rendición de información, declaraciones tributarias y otros servicios de consultoría gerencial. En la escogencia de las situaciones y prácticas a tratar específicamente mediante requerimientos éticos relacionados con la objetividad, se debe prestar consideración adecuada a los siguientes factores:

- a) Los auditores profesionales están expuestos a situaciones que envuelven la posibilidad de que sobre ellos se ejerzan presiones. Esas presiones pueden menoscabar la objetividad.
- b) Es impracticable definir y prescribir todas esas situaciones en las que pueden existir esas presiones posibles. Debe prevalecer la razonabilidad en el establecimiento de estándares para identificar las relaciones que

probablemente, o puedan parecerlo, lesionen la objetividad de un auditor profesional.

c) Deben evitarse las relaciones que generen prejuicio, sesgo o influencia de otros para menoscabar la objetividad.

d) Los auditores profesionales tienen la obligación de asegurar que el personal o los servicios profesionales contratados se adhieren al principio de objetividad.

e) Los auditores profesionales nunca deben aceptar dadas o atenciones que razonablemente puedan considerarse tiene una influencia significativa o impropia sobre el juicio profesional o aquellos con que se relaciona.

### **INDEPENDENCIA**

El Auditor en el desempeño de su función, cualquiera que sea su campo de actuación, debe mantener independencia de criterio, ofreciendo el mayor grado de objetividad e imparcialidad. Sus actuaciones, informes y dictámenes deben basarse en hechos debidamente comprobables en aplicación de los principios de contabilidad (NIC) y de auditoría (NIA) y las técnicas contables aprobadas por la profesión en los Congresos Nacionales e Internacionales. Tampoco se considera que hay independencia cuando el Auditor, actuando como Auditor Independiente, esté vinculado económica o administrativamente con la empresa o filiales y con sus directivos, o cuando es propietario de la empresa o tenga vinculación con ella en grado tal, que pueda afectar su libertad de criterio

### **RESPONSABILIDAD**

Este principio guarda relación en la confianza mutua, cuyo basamento fundamental está en una estricta reserva profesional. Esta reserva implica el compromiso de no revelar ninguna información confidencial obtenida durante un desempeño profesional, excepto cuando el cliente lo permita o en los siguientes casos:

Para cumplimiento de una citación ante jueces de la República.

Para dar información a la auditoría externa.

Para la solicitud de información de una Entidad Estatal de supervigilancia, Junta Central de Auditores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley

Los auditores profesionales tienen la obligación de respetar la confidencialidad de la información relacionada con los negocios de los clientes o empleadores, obtenida en el desarrollo de servicios profesionales. El deber de confidencialidad permanece aun después de terminada la relación entre el auditor profesional y el cliente o empleador.

Los auditores profesionales tienen la obligación de asegurar que el personal bajo su control y las personas de quienes se obtiene consejo y asistencia respetan el principio de confidencialidad.

La confidencialidad no es solamente un asunto de revelación de información. También requiere que un auditor profesional que está adquiriendo información en el curso del desempeño de los servicios profesionales ni usa ni parece que usa esa información para ventaja personal o para ventaja de una tercera parte.

### **NORMAS TECNICAS**

El Auditor debe dar estricto cumplimiento a toda la normatividad que nace de la Ley y de los organismos que rigen la profesión, como Junta Central de Contadores y Consejo Técnico de la Contaduría Pública. También debe observar las recomendaciones de su cliente, si estas no entran en contradicción con los principios éticos. El auditor no solo debe conocer como el que más la normatividad vigente, sino que debe representar ante el público, la empresa y los organismos gubernamentales un modelo de observancia de la misma, para de esta manera tener la autoridad moral de ser el evaluador de su cumplimiento.

### **COMPETENCIA PROFESIONAL**

Es la capacidad e idoneidad que debe poseer el Contador Público o la firma de Auditores para que los servicios en los cuales se comprometa sean realizados en forma eficaz y satisfactoria. Igualmente tiene obligación de actualizar

permanentemente sus conocimientos, para estar acorde a los progresos de la técnica y del desarrollo social.

El cumplimiento de las normas de competencia exige una decisión personal por parte del Auditor respecto a cada trabajo. La competencia para manejar un problema con el cual no se está familiarizado puede adquirirla mediante la investigación, el estudio o la consulta a un profesional, que tenga la competencia requerida y si es incapaz de obtener esta competencia, debe seguir la intervención de una persona competente para que realice el servicio solicitado ya sea independiente o como socio. El principio ético de competencia y actualización profesional es vital en el ejercicio de la Auditoría, pues no es de elemental lógica pensar que quien actúa como evaluador de poseer un grado de conocimiento y actualización igual o superior a quien produjo el asunto evaluado, para así poder emitir un diagnóstico certero

### **COMPORTAMIENTO PROFESIONAL**

El Auditor no debe de realizar ningún acto ya sea público o privado que pueda afectar negativamente la buena reputación de la profesión. Siempre debe tener en cuenta la función social que cumple, por lo cual la sociedad le demanda una conducta intachable en lo privado y lo público. El auditor no solo debe parecer independiente ante los demás, sino que todas sus actuaciones deben poseer un aura de etnicidad que lo haga digno depositario de la confianza que la Sociedad le ha hecho merecedor

### **CONFLITO DE LEALTADES**

Los auditores en relación de dependencia tienen un deber de lealtad para con su empleador así como su profesión y puede ser que a veces estos dos estén en conflicto. La prioridad normal de un empleado deberá ser de apoyo a los objetivos legítimos y éticos de su organización y a las reglas y procedimientos emitidos que le dan soporte. Sin embargo a un auditor no se le puede pedir legítimamente que:

Falte a ley

Falte a las reglas y normas de profesión

Mienta o omita

Ponga su nombre o asociarlo de alguna otra manera con una declaración que falsifique los hechos

Si existiese algunas diferencias en los puntos de vista sobre el juicio correcto sobre asuntos de contabilidad o de la ética normalmente debe surgir y ser resulta al interior de la organización

### **IMPOSICION DE SANCIONES**

El procedimiento para la imposición de sanciones, será el que se establece en los estatutos de los colegios provinciales de contenedores y en el estatuto de la federación nacional de contenedores del ecuador (FNCE).

Para la imposición de sanciones se tomara en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluación dicha gravedad de acuerdo con la transferencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de profesión del auditor. La acción disciplinaria ordinariamente se originada por asuntos como:

Falta de observancia de los estándares requeridos de cuidado, habilidades o competencias profesionales

No cumplimiento de las reglas de la ética

Conducta deshonrosa o vergonzosa

Las investigaciones empezaran con resultado de una denuncia. Las investigaciones pueden, sin embargo, ser iniciadas por el organismo o miembro o la dependencia reguladora sin que haya de por medio una denuncia. siempre deberá hacerse referencia al miembro contra quien se preséntala queja así como a quien presenta la queja.

La sanciones que puede imponer el organismo competente, de acuerdo con la gravedad de la falta, puede ser la siguiente:

Amonestación privada

Amonestación publica

Multa

Suspensión

Expulsión del colegio provincial de auditores al que perteneciera  
Además, los organismos competentes podrán difundir las sanciones

## **LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR FRENTE AL FRAUDE**

<sup>18</sup>El objetivo del auditor es expresar una opinión respecto a los estados financieros y de los resultados de las operaciones de la empresa y no ayudar a prevención o detección de robos, hurtos y otras irregularidades de este tipo, que son responsabilidad netamente de la administración por medio de sistemas contables y de control interno. Dichos sistemas reducen los riesgos de fraudes pero no eliminan la posibilidad de error o fraude.

Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría, auditor debe considerar el riesgo de exposiciones erróneas significativas provenientes de fraudes o errores provenientes de la deshonestidad de los empleados. La profesión contable, institucional e individualmente, insiste siempre en enfatizar los límites de la responsabilidad que el auditor asume, especialmente cuando los accionistas resultan perjudicados por fraudes masivos, los cuales incluyen estados financieros falsos o inducen a error.

Auditor debe indagar a la administración, auditoría interna y con los respectivos encargados de las áreas afectadas, si han existido fraudes durante el período bajo examen, de ser verdad se deberá identificar y responder a los riesgos de fraude. El riesgo de no detectar un fraude es mal alto que el riesgo de no detectar un error.

En el curso de una auditoría normal se descubre o sospecha de la existencia de fraude, la reacción del auditor puede ir desde simple comentario a su cliente de un incidente aparentemente insignificante hasta la solicitud de que se lleve a cabo una investigación a fondo para determinar la magnitud del problema. A la existencia de un fraude o error, debe evaluar el efecto potencial sobre los estados financieros

---

<sup>18</sup> NIA 240 Fraude y error

Si auditor concluye que el fraude o error podría tener un efecto importante sobre los E`Fs, deberá aplicar procedimientos adicionales apropiados.

Si no es posible cuantificar en forma total el fraude, la administración deberá decidir quién hace el análisis detallado, el auditor o su personal.

Si la administración no corrige apropiadamente el fraude o error, auditor debe considerar el impacto en su dictamen y en la carta de representación.

Auditor informará al nivel apropiado del cliente.

Por la confidencialidad, el auditor ordinariamente estará impedido de reportar el fraude o error a terceros.

Solo en casos de requerimientos legales podría informar al respecto.

El auditor puede concluir que el retirarse del compromiso es necesario cuando la entidad no toma los correctivos necesarios al respecto.

El auditor obtendrá la representación escrita de la administración en relación a que:

- a) Reconoce su responsabilidad en el control interno para prevenir y detectar fraudes;
- b) Ha revelado al auditor el resultado de su evaluación de riesgos de fraudes;
- c) Ha revelado al auditor su conocimiento de fraudes o de sospecha, que implique a la administración, empleados con funciones importantes en el control interno;
- d) Alegatos de fraude que afecten los E`Fs. de la entidad.

## FRAUDE

Los casos de crisis financiera en la actualidad han llevado a muchos escándalos corporativos de mega empresas, el incremento en los requerimientos legales, la creación de órganos de vigilancia para las firmas de auditoría (PCAOB), el incremento en la responsabilidad de los auditores en la revisión de controles internos y la detección de riesgos materiales (SAS 99), han sido los factores principales para detonar, de manera muy importante, la creciente necesidad de un área de especialización en los temas de fraude que van de la mano la auditoria forense

Todas las firmas auditoras están llamadas a tomara cartas sobre los asuntos para de esta manera combatir e impedir que se dé casos de fraude debido a la fragilidad de la economías en los distintos países. Un seguimiento continuo a las actitudes y conductas fraudulentas y de engaño van de la mano de alta gerencia con los auditores externos e internos ya la presión y beneficios económicos futuros que traería la iniciativa de anti-fraude.

### **Diferencias entre Fraude y Error**

Para poder definir qué es un “Fraude” en primer lugar debemos diferenciarlo del “Error”. El Consejo de Normas de Auditoría su declaración sobre normas de auditoría, conocida por sus siglas en inglés como SAS 53

### **Que es error**

<sup>19</sup>Se refiere a declaraciones incorrectas no intencionales u omisiones de cifras o revelaciones en los estados contables.

### **Tipos de errores**

Errores en recabar o procesar los datos contables empleados para elaborar los estados financieros

Estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos

---

<sup>19</sup> Sas 99 Párrafo 6

Errores en la aplicación de principios de contabilidad relacionados con cantidades, clasificación, forma de presentación o revelación

### Que es un fraude

<sup>20</sup>Se refiere a un acto intencional llevado a cabo por una o más personas de la gerencia del ente, sus empleados o terceras partes, el cual resulta en una afirmación errónea en los estados financieros.

### Tipo de fraude

Aseveraciones equívocas que surgen de reportes de información financiera fraudulentos

Aseveraciones equívocas que surgen de malversación de activos

DIFERENCIAS	
FRAUDE	ERROR
Con intención o dolo	Sin intención
A favor de la Empresa	Desconocimiento o equivocación
A favor de quien lo realiza o un tercero	Falta de capacitación / Atención

### Señales de posibles fraudes

Alteración de documentos

Pagos duplicados

Partidas pendientes en conciliaciones bancarias

Empleados en la nómina que no suscriben beneficios

---

<sup>20</sup> Nía 240 Párrafo 4

- Faltantes en mercaderías entregadas
- Quejas de clientes
- Cancelaciones inusuales de cuentas por cobrar
- Gastos o reembolsos irracionales
- Faltantes o sobrantes de caja
- Excesivas anulaciones de créditos

### **Información financiera fraudulenta**

Son los errores intencionales Y las omisiones de monto o revelación en los estados financieros concebidos para engañar a los usuarios de los estados financieros cuyo efecto causa que los mismo sean presentados en todos los aspectos importantes, de acuerdo a los PCGA. Continuación los principales según las SAS 99:

- Inadecuada revelación u origen de eventos significativos, transacción u otra instancia.

- Mala aplicación intencional de PCGA.

- Falsificación o manipulación de registros contables o documentos

Ejemplo:

Enron, que se declaró en bancarrota el 2 de diciembre de 2001. La que fuera séptima compañía norteamericana realizó transacciones fraudulentas en sus estados financieros que le permitieron mostrar de forma engañosa sus resultados. En total, Enron infló sus beneficios en casi 1.000 millones de dólares (1.100 millones de euros) en tan sólo un año (de septiembre de 2000 a septiembre de 2001). Arthur Andersen, la empresa auditora encubrió los tejemanejes de Enron.

Los 21.000 empleados y 4.500 jubilados de la empresa, cuyos ahorros estaban depositados en acciones de ENRON, asistieron impotentes al desplome de la cotización (una acción que terminó valiendo unos pocos centavos), sin poder vender porque la legislación sobre fondos de pensiones se lo impedía.

### **Malversación de activos**

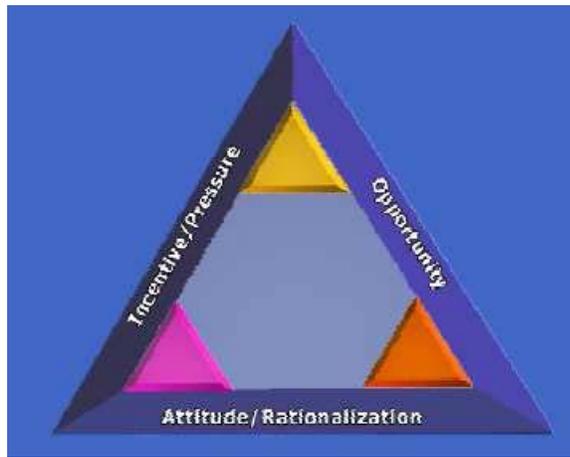
Son los robos de activos de una entidad donde el efecto del robo causa que los estados financieros no sean presentados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los PCGA.

Robos que originen que los Estados Financieros no reflejen razonablemente sus aspectos significativos

Ejemplo:

Por el presunto robo de 1.400 millones de pesos deberá responder el ex jefe de tesorería de la compañía cervecera Bavaria, Carlos Germán Quintero, capturado el pasado domingo en el aeropuerto El Dorado. Quintero, presuntamente, estaba sacando plata a través de cheques para pagar deudas personales. Ante estas operaciones inusuales los bancos llamaron la atención a la compañía lo que hizo que se empezara a investigar el presunto desfalco.

### **Factores de riesgos de fraude**



<sup>21</sup>**Presión.** Es el factor más difícil de controlar por parte de la empresa, ya que se refiere a una necesidad económica personal o familiar.

**Racionalización.** El defraudador tiene que encontrar una justificación psicológica para sus actos.

**Oportunidad.** Es el factor sobre el cual la empresa puede tener un mayor grado de injerencia, pues si el individuo percibe que existen altas probabilidades de ser descubierto, la posibilidad de cometerlo disminuye de manera considerable.

**Capacidad.** El defraudador puede sentir presión, racionalizar la situación y tener la oportunidad, pero si no tiene capacidad para hacerlo, no podrá llevarlo a cabo.

### Escepticismo profesionales

<sup>22</sup>Se define como una actitud que incluye un cuestionamiento mental y una evaluación crítica de la evidencia de auditoría. El auditor deberá mantener una actitud de escepticismo profesional en toda la auditoría, reconociendo la posibilidad de que pudiera existir una representación errónea de importancia relativa debida a fraude, a pesar de la experiencia pasada del auditor con la entidad sobre la honradez e integridad de la administración y de los encargados de la empresa

### Proceso de auditoria de fraude



<sup>22</sup> NIA 240 Párrafo 23-24

## **Reuniones de trabajo**

Los miembros del equipo del trabajo deberán discutir la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad a representación errónea de importancia relativa debida a fraude. Esta discusión pone un especial énfasis en la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad a representación errónea de importancia relativa debida a fraude. La discusión incluye al socio del trabajo, quien usa su juicio profesional, experiencia previa con la entidad y conocimiento

de los desarrollos actuales para determinar qué otros miembros del equipo del trabajo se incluyen en la discusión.

La discusión se da con una actitud mental inquisitiva, que hace a un lado cualesquier creencias que puedan tener los miembros del equipo del trabajo de que la administración y los encargados del gobierno corporativo sean honrados y tengan integridad. La discusión ordinariamente incluye:

Intercambio de ideas entre los miembros del equipo del trabajo los estados financieros de la entidad puedan ser susceptibles a representación errónea

Consideración de circunstancias que podrían ser indicativas de manejo de las utilidades y las prácticas que pudieran conducir a información financiera fraudulenta.

Consideración: de los factores externos e internos conocidos que afecten a la entidad, los cuales puedan crear un incentivo o presión para que cometan fraude, dar la oportunidad para que éste se perpetre, y que indiquen una cultura o entorno que le facilite

Consideración del involucramiento de la administración en la vigilancia de los empleados con acceso al efectivo u otros activos

Consideración de cualesquier cambios inusuales o estilo de vida de la administración o empleados.

Consideración de los tipos de circunstancias que, si se encontraran, podrían indicar la posibilidad de fraude.

Consideración de los procedimientos de auditoría que podrían seleccionarse para responder a la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad

Consideración de cualesquier alegatos de fraude

Consideración del riesgo de que la administración sobrepase los controles

### **Obteniendo información acerca del riesgo**

<sup>23</sup>Es importante que después de la discusión inicial, mientras se planea la auditoría y también durante los intervalos de todo el proceso los miembros del equipo del trabajo sigan comunicando y compartiendo la información obtenida que pueda afectar la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa debida a fraude. Para la obtención de información es aconsejable consultar y averiguar a la gerencia y otro miembro de la empresa acerca del riesgo de fraude y de su repuesta al riesgo:

Conocimiento directo (de la Gerencia).

Acusación de fraude por terceros.

Entendimiento de la Gerencia acerca del riesgo de fraude y de dónde es más probable que exista.

Programas y controles establecidos para mitigar los riesgos específicos identificados.

Cómo la Gerencia comunica la ética a sus empleados.

En algunas entidades, la administración puede hacer evaluaciones detalladas anualmente o como parte del monitoreo continuo. En otras la evaluación de la administración puede ser menos formal y menos frecuente. En algunas entidades, particularmente en las más pequeñas, el foco de la evaluación pueden ser los riesgos de fraude de empleados o malversación de activos. La naturaleza, extensión y frecuencia de la evaluación de la administración son relevantes para el entendimiento del auditor del ambiente del control de la

---

<sup>23</sup> SAS 99 párrafo 19 y NIA 240 párrafo 32

entidad. Luego de que auditor a recopilada información deberá lograr un entendimiento de cómo los encargados del gobierno corporativo vigilan los procesos de la administración para identificar y responder a los riesgos de fraude en la entidad y del control interno que la administración ha establecido para mitigar estos riesgos.

### **Identificación y evaluación de los riesgos de fraude**

<sup>24</sup>El hecho de que el fraude generalmente se oculta, puede hacer muy difícil su detección. Sin embargo, en la obtención de un entendimiento de la entidad y de su entorno, incluyendo su control interno, el auditor puede identificar eventos o condiciones que indiquen un incentivo o presión para cometer fraude o que presenten una oportunidad para cometerlo. Estos eventos o condiciones son conocidos como "factores de riesgo de fraude:

La necesidad de cumplir las expectativas de terceros para obtener financiamiento adicional de capital, puede crear una presión para cometer fraude.

La concesión de bonos importantes, si se cumplen metas poco realistas de utilidades, puede crear un incentivo para cometer fraude.

Un ambiente de control poco efectivo puede crear una oportunidad para cometer fraude.

Los factores de riesgo de fraude no pueden clasificarse fácilmente en orden de importancia. La importancia de los factores de riesgo de fraude varía ampliamente. Algunos de estos factores estarán presentes en entidades donde las condiciones específicas no presentan riesgos de representación errónea de importancia relativa. En consecuencia el auditor ejerce el juicio profesional a determinar si están presentes factores de riesgo de fraude y si han de considerarse al evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros debida a fraude

---

<sup>24</sup> NIA 240 Párrafo 49 y 57

Para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa debida a fraude. El auditor usa el juicio profesional ti:

Identifica los riesgos de fraude considerando la información obtenida mediante procedimientos de evaluación del riesgo y considerando las clases de transacciones. Saldos de cuenta y revelaciones en los estados financieros.

Relaciona los riesgos de fraude identificados con lo que pueda estar mal a nivel de aseveración.

Considera la probable magnitud de la representación errónea potencial, incluyendo la posibilidad de que el riesgo pudiera dar origen a múltiples erróneas la probabilidad de que ocurra el riesgo..

El auditor deberá lograr entendimiento de los controles que la administración ha diseñado e implementado para prevenir y detectar fraude. Pues al diseñar e implementar esos controles, la administración puede hacer juicios informados sobre la naturaleza y extensión de los controles que decide implementar. La naturaleza y extensión de los riesgos que decide asumir.

La información que se obtiene al lograr ese entendimiento, puede también ser útil al identificar los factores de riesgo de fraude que pueden afectar la evaluación del auditor de los riesgos de que los estados financieros puedan contener representación errónea de importancia relativa debida a fraude.

### **Respondiendo a los riesgos**

El auditor deberá determinar las respuestas globales para tratar los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa debida a fraude a nivel de estado financiero. Existen tres maneras de responder en el caso de que se conozca fraude:

Alternar totalmente la forma en que se hace auditoría.

Cambiar la naturaleza, alcance u oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Efectuar procedimientos para identificar los riesgos relacionados con la posibilidad que la gerencia se desvíe de los controles.

Ejemplo: Si el riesgo indica fraude en la nómina el auditor deberá tomar las siguientes medidas:

Observar las actividades.

Examinar las actividades de salida / entrada electrónicos.

Agregar imprevistos a los procedimientos.

Usar técnicas de ayuda por computador

Comparar fecha de contratación v/s fecha de pago de nómina.

Cambiar el código de pago u otros campos.

Cambios inusuales

### **Evaluando la evidencia de auditar para un fraude**

<sup>25</sup>El auditor con base en los procedimientos de auditoría desempeñados y la evidencia de auditoría obtenida, evalúa si las valoraciones de los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel aseveración siguen siendo apropiadas. Esta evaluación es primordialmente en asunto cualitativo que se basa en el juicio del auditor por lo cual tiene que estar alerta con:

Discrepancias en los registros contables como:

Saldos por cobrar no concuerdan con los del cliente.

Dinero cobrado periódicamente pero no depositado regularmente.

Composición de los depósitos en efectivo/cheques.

Evidencia perdida o confusa.

Tal vez ellos no guardaron el respaldo de una mala transacción.

Relaciones problemáticas o inusuales entre el auditor y el cliente.

El fraude es un acto intencional.

Los errores no tienen intención.

Demostrar los elementos del fraude.

---

<sup>25</sup> NIA 240 Párrafo 83

Robo: Tomar algo que pertenece a otro y sin su conocimiento, con la intención de quitárselo definitivamente.

Fraude de nómina pública: pagar por servicios no recibidos o enormemente inadecuado como compensación

Cuando el auditor confirma que los estados financieros están representados de una manera errónea de importancia relativa como resultado de fraude. o no puede concluir si lo están, deberá considerar las implicaciones para la auditoría. La NIA 320, Importancia relativa de la auditoría la NIA 700. El dictamen del auditor sobre los estados financieros dan lineamientos sobre la evaluación y disposición de las representaciones erróneas y su efecto en el dictamen del auditor.

### **Comunicando la evidencia del fraude**

<sup>26</sup>Cada vez que se encuentra “evidencia de fraude” debe alertar al nivel apropiado de la Gerencia aunque la materia sea de poca importancia se debe reportar directamente al Comité de Auditoría cuando:

El fraude produce distorsiones.

El fraude involucra a la alta Gerencia.

El auditor considera si ha de obtener consejo legal para determinar el curso de acción apropiado en estas circunstancias. Las responsabilidades legales del auditor varían por país y, en ciertas circunstancias, el deber de confidencialidad puede sobrepasarse por estatuto, por ley o por un juzgado

### **Incapacidad del auditor de continuar el trabajo**

<sup>27</sup>Si, el resultado de una representación errónea resultante de fraude o de sospecha de fraude, el auditor encuentra circunstancias excepcionales que traen a cuestionamiento su capacidad para seguir desempeñando la auditoría, el auditor deberá:

---

<sup>26</sup> SAS 99 Párrafo 79

<sup>27</sup> NIA 240 Párrafo 103

Considerar las responsabilidades profesionales y legales aplicables en las circunstancias, incluyendo si hay un requisito de que el auditor reporte a la persona o personas que hicieron el nombramiento de auditoría o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras.

Considerar la posibilidad de retirarse del trabajo.

Si el auditor se retira:

Discutir con el nivel apropiado de la administración y los encargados del gobierno corporativo el retiro del auditor del trabajo, así como y las razones para su retirada.

Considerar si hay un requisito profesional o legal de reportar a la persona o personas que hicieron el nombramiento de la auditoría o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras, la retirada del auditor del trabajo y sus razones.

## LEY DE SARBARNES OXLEY

<sup>28</sup>La Ley SOX fue propuesta por el diputado Michael G. Oxley y el Senador Paul S. Sarbanes en el Congreso estadounidense para el control de las auditorías financieras después de los escándalos financieros en Estados Unidos en el año 2001 productos de quiebras, fraudes y otros manejos administrativos no apropiados, que mermaron la confianza de los inversionistas respecto de la información financiera emitida por las empresas.

En Julio de 2002, el gobierno de Estados Unidos aprobó la ley Sarbanes-Oxley, como mecanismo para endurecer los controles de las empresas y devolver la confianza perdida, a causa de los fraudes. (Enron, Worldcom)

.Su aplica es para todas las empresas que están registradas en la New York Stock Exchange (NYSE) y la National Association of Securities Dealers by Automatic Quotation, conocida como NASDAQ, y bajo la supervisión de la Securities and Exchange Commission (SEC).

Por lo tanto, también rige para todas las empresas extranjeras que cotizan en dichas bolsas de valores, incluyendo a la casa matriz, las subsidiarias y afiliadas.

### **Contenido de la Norma**

La SOX contiene 11 Leyes y numerosas secciones, regulando diferentes aspectos e involucrando a los ejecutivos de las empresas, directorio, gobiernos corporativos, comités de auditoría, agentes de valores, corredores de bolsa, clasificadoras de riesgo y firmas auditoras, entre otros.

Lo primero que hace la ley SOX es crear el "Public Company Accounting Oversight Board", más conocido como PCAOB, que es la Junta de Supervisión de Firmas de Contabilidad Pública y que comenzó a operar en abril de 2003. Su principal función es llevar el registro de las firmas auditoras, inspeccionar su trabajo y verificar que cumplan con los estándares de control de calidad y principios éticos. El PCAOB puede aplicar sanciones y medidas disciplinarias.

---

<sup>28</sup> Ley de sarbanes oxley

La ley SOX aborda el tema de la independencia de los auditores. Entre otros, limita los servicios que estas firmas pueden prestar a sus clientes de auditoría y detalla las actividades que requieren ser aprobadas previamente por el Comité de Auditoría así como la prohibición de prestar a los clientes de auditoría servicios de contabilidad y otros relacionados con la preparación de las cuentas anuales; diseñar y/o implementar sistemas de información financiera; prestar servicios actuariales o de auditoría interna; servicios de management en general y de recursos humanos; servicios de brokerage, de consultoría de inversión y/o de banca de inversión; servicios legales, outsourcing Auditoría Interna y “cualquier otro servicio que el PCAOB determine”. El resto de los servicios no prohibidos explícitamente, incluyendo la asesoría tributaria, pueden ser prestados con el único requisito de que sean aprobados por el Comité de Auditoría del cliente.

Leyes o Títulos de la SOX podemos encontrar temas relacionados como:

**I Junta de Supervisión de Firmas de Auditoría**

**Sección 101**, sobre retención y salvaguardia de documentos de auditoría.

**II Independencia de los Auditores**

**Sección 201**, sobre monitoreo y pre aprobación de servicios de no auditoría

**III Responsabilidad Corporativa**

**Sección 302**, sobre Certificación por parte del CEO y CFO de los reportes entregado a la SEC

**Sección 306**, sobre monitoreo y prevención de operaciones con información privilegiada

**IV Revelaciones Financieras Mejoradas**

**Sección 404**, sobre control interno

**Sección 409**, sobre revelación oportuna de cualquier cambio materia

**IV Conflicto de Intereses**

**Sección 501**, sobre monitoreo y revelación de analista de valores

**VI Recursos y Autoridad de la Comisión**

**VII Estudios e Informes**

**VIII Responsabilidad Corporativa y Fraude**

**Sección 802**, sobre la retención y protección de documentos y registros de auditoría

**Sección 806**, sobre comunicación y recepción de denuncias

**IX Sanciones por crímenes de cuello y corbata**

**Sección 906**, sobre certificación de la información financiera

**X Declaraciones de Impuestos Corporativos**

**XI Responsabilidad por Fraudes Corporativos**

**Sección 1102**, sobre retención y salvaguardia de la información

**Ventajas de Ley**

La aplicación de SOX afecta directamente a controles financieros internos ya sea automatizada y manual, dependiendo de la interpretación y regulaciones subsecuentes.

Controles generales (backup, DRP, seguridad)

Controles de aplicación (ERP, finanzas, etc.)

Confirma los informes financieros de la empresa, atestiguando su exactitud

Asegura que estén establecidos y se mantengan controles internos efectivos.

Permite que se auditen a los controles dentro del periodo de 90 días previo al informe.

Informa de cualquier deficiencia en los controles internos.

Informa de cualquier cambio en los controles internos.

La ley SOX permite a la gerencia obtener mejores regulaciones en sus procesos y a una correcta documentación de los mismos con la finalidad de poder asegurar la efectividad de los controles, analiza a los BCP debería considerarse como un control interno (backups, estrategias de recuperación, y permite requerir/sugerir pruebas anuales de BCP/DRP como parte de la verificación anual de los controles internos.

## CONCLUSION

La auditoria es dinámica, su proceso realmente extenso, y capaz de abarcar todas las áreas significativas de una empresa, independientemente de su magnitud y objetivos. En proceso de auditoria desde la fase preliminar hasta la fase de culminación realiza análisis y evalúa las eventuales acciones correctivas, el control interno de la organización para garantizar la integridad del ente, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficiencia de sus sistemas interno.

Es importe resaltar que dentro del proceso de la auditoria su mayor enfoque se ve reflejado en control interno de la empresa, debido a que si existen buenos controles y se los aplica correctamente el auditor tiene un riesgo mas bajo, además constantemente existen cambios y actualizaciones tanto internas como externas que obliga a las organizaciones adaptar sus controles, normas y políticas internas de acuerdo a la realidad económica y circunstancias de cada empresa. Dichas normas y políticas del control interno son las herramientas bases para evitar posibles errores significativos y la emisión de información inadecuada o fraudulenta.

El Informe de auditoria a una empresa le da mayor credibilidad, el lector o usuario de los estados financieros tiene mas seguridad para la toma decisiones, por estas razón la responsabilidad del auditor es mayor ya que emite su opinión independiente de la situación financiera de la empresa.

El ser auditor no es solo un trabajo, es proyectar credibilidad, seguridad, confiabilidad en todo momento y circunstancia, la frase que lo caracteriza es “Ética profesional” y “Ser y parecer auditor en todo momento” ya que el auditor mas allá de vender un servicio, vende su imagen y credibilidad.

## BIBLIOGRAFIA

### LIBROS

Instituto americano de contadores público, “Auditoria Montgomery”, primera edición, México, 1987.

Donald H. Taylor y C. Willian Glezen, Auditoria “Conceptos y Procedimiento”, primera edición, México, 1988.

Rodrigo Estupiñan Gaitán, Control interno y fraude “ Con base en los ciclos transaccionales y análisis de informe COSO I y II”, primera edición, Bogota, 2002.

### PAGINAS DE INTERNET

[www.encyclopediainanciera.com](http://www.encyclopediainanciera.com)

[www.ifrs.org](http://www.ifrs.org)

[www.normasinternacionalesdecontabilidad.es](http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es)

[www.coso.org](http://www.coso.org)

[www.sec.gov](http://www.sec.gov)

[www.auditoresycontadores.com](http://www.auditoresycontadores.com)

<https://addons.mozilla.org/es-ES/firefox/bookmarks/>

<http://perucontadores.com/sasindex.htm>

<http://www.deloitte.com>

<http://www.arnoldoaraya.com/Articulos/CONTROL%20INTERNO.pdf>

<http://www.elcriterio.com>

[http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor\\_interes/contabilidad/NIA/NIA-330.pdf](http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-330.pdf)

## **NORMAS**

SAS. 1 Normas y procedimientos de auditoria

SAS 99 Consideración de fraudes en la auditoria

NIA 230 Documentación de auditoria

NIA 240 Responsabilidad de auditor

NIA 300-499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados

NIA 500-599 Evidencia de auditoria

NIA 700-799 Conclusión y Dictamen de auditoria

NAGAS