



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TÍTULO:

“GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS  
PROCESOS DE COMPRAS Y VENTAS DE UNA INDUSTRIA DE  
PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO COMO PARTE DE UNA AUDITORÍA  
DE ESTADOS FINANCIEROS”

AUTOR (A):

QUIÑÓNEZ MOLINA MARIO ANDRÉS  
VILLAVICENCIO DÍAZ MARÍA JOSÉ

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIER (O/A) EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TUTOR:

ING. ORTIZ DONOSO RAÚL, MGS.

GUAYAQUIL, ECUADOR

2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por:  
**Quiñónez Molina Mario Andrés y Villavicencio Díaz María José**, como  
requerimiento parcial para la obtención del Título de: **Ingenier (o/a) en  
Contabilidad y Auditoría CPA.**

TUTOR

---

**Ing. Ortiz Donoso Raúl, MGS.**

**DIRECTOR DE LA CARRERA**

---

**Ing. Ávila Toledo Arturo Absalón, MSc**

Guayaquil, septiembre del 2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.

### DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotros, **Mario Andrés Quiñónez Molina y María José Villavicencio Díaz**

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación “**Guía para la evaluación del control interno de los procesos de compras y ventas de una industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros**” previa a la obtención del Título de: **Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, septiembre del 2015

### AUTORES

---

**Mario Andrés Quiñónez Molina**

---

**María José Villavicencio Díaz**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORIZACIÓN

Nosotros, **Mario Andrés Quiñónez Molina y María José Villavicencio Díaz**

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación “**Guía para la evaluación del control interno de los procesos de compras y ventas de una industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros**”, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, septiembre del 2015

AUTORES

---

**Mario Andrés Quiñónez Molina**

---

**María José Villavicencio Díaz**

## AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por ser la luz en mi camino que me permitió alcanzar esta importante meta. Agradezco a mi familia, mis padres quienes me han brindado su apoyo incondicional y mi mayor motivo para cada día mejorar, a mi abuela quien me ha llenado de humildad, sabiduría y comprensión en todo momento, a mi hijo que ha sido mi motor y fortaleza que me ha permitido seguir y no desfallecer, a mis hermanos por el cual quiero ser un ejemplo a seguir. También doy gracias a nuestro tutor, por ser esa guía que por medio de sus consejos, paciencia, conocimientos y experiencias, fue posible cumplir este proyecto.

**Mario Andrés Quiñónez Molina**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a Dios por ser mi guía y llenarme de fortaleza para alcanzar esta meta. Agradezco a mi familia, mis padres quienes siempre me han inspirado a ser mejor cada día, a mi hermano por el cual quiero ser un ejemplo a seguir y principalmente agradezco a mi esposo e hija por vivir conmigo este proceso del cual solo pude recibir apoyo incondicional y una mano amiga de su parte, agradezco a cada uno por demostrarme lo que es una familia. También doy las gracias a nuestro tutor, por los incansables consejos y compromiso con nosotros que nos permitieron concluir este proyecto de la mejor manera.

**María José Villavicencio Díaz**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto de graduación se lo dedico principalmente a mis padres y a su vez a mi esposo. A mis padres por ser esa base firme que obro en mí desde el principio, por entregarme un par de alas y enseñarme a volar tan alto como pueda soñar, porque no hay amor más puro y sincero que los que soñaron contigo, creyeron en ti y te enseñaron a crecer.

Dedico este proyecto a mi esposo por darme esa palabra de aliento, por sacrificar su tiempo para hacerlo mío, por ser una persona excepcional y más que nada por ser amigo y compañero de vida, enseñándome que en las buenas y en las malas es más que un dicho, gracias por hacerlo una realidad y por soñar junto a mí. No hay imposibles que no pueda convertir en posibles y realidades a tu lado.

A mi hermano por siempre ser y estar, porque no hay distancia que nos separe y porque sé que no hay mejor sentimiento que ver hechos realidad los sueños de cada uno y sé que es así contigo, por ser el gesto correcto en el momento oportuno o simplemente callar cuando lo necesitaba y no dejarme sola.

A ti mi hija, Rafaella, porque desde que llegaste a mi vida mis anhelos y sueños no han dejado de crecer, porque quiero ser siempre esa persona de la cual estés orgullosa y ser tu ejemplo a seguir. Dedico todo mi esfuerzo a ti porque sin saberlo tú me has dado el aliento y fortaleza en cada sonrisa inocente y cada gesto desinteresado, porque no hace falta ver alas en ti para saber que Dios te mando con el propósito de que yo sea una mejor persona para ti cada día de mi vida.

**María José Villavicencio Díaz**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

CALIFICACIÓN

---

Ing. Ortiz Donoso Raúl, MGS.



# ÍNDICE GENERAL

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA .....</b>	<b>3</b>
1.1 Antecedentes .....	3
1.2 Definición del problema .....	5
1.3 Causas .....	6
1.4 Delimitación .....	7
1.5 Justificación .....	7
<b>CAPÍTULO 2: MARCO TEORICO.....</b>	<b>9</b>
2.1 Marco Conceptual.....	9
2.2 Marco legal.....	14
<b>CAPÍTULO 3: MARCO METODOLOGICO .....</b>	<b>17</b>
3.1 Tipo de investigación .....	17
3.2 Población y muestra.....	20
3.3 Diseño y procedimiento de investigación.....	21
<b>CAPÍTULO 4: ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....</b>	<b>22</b>
4.1 Introducción.....	22
4.2 Conocimiento de la entidad y su entorno .....	24
4.2.1 Industria y ambiente de la entidad .....	26
4.2.2 Negocio de la entidad.....	29
4.2.3 Políticas y prácticas contables de la entidad .....	33
4.3 Cuentas y fuentes de información significativa .....	36
4.4 Entendimiento de los procesos significativos .....	41
4.4.1 Compras / cuentas por pagar.....	43
4.4.2 Ventas / cuentas por cobrar .....	55
4.5 Evaluación de los procesos significativos .....	72
4.5.1 Compras / cuentas por pagar.....	86
4.5.2 Ventas / cuentas por cobrar .....	90
4.6 Comunicación de las deficiencias del control interno.....	104

**5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....120**  
**5.1 CONCLUSIONES.....120**  
**5.2. RECOMENDACIONES.....122**  
**Referencias Bibliográficas.....123**

## TABLA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1. Orden de Compra .....</b>	<b>51</b>
<b>Gráfico 2. Factura de proveedor .....</b>	<b>52</b>
<b>Gráfico 3. Comprobante de transacción .....</b>	<b>53</b>
<b>Gráfico 4. Cuenta por pagar generada .....</b>	<b>53</b>
<b>Gráfico 5. Orden de pedido de cliente.....</b>	<b>65</b>
<b>Gráfico 6. Factura de cliente .....</b>	<b>66</b>
<b>Gráfico 7. Guía de remisión .....</b>	<b>67</b>
<b>Gráfico 8. Rutero.....</b>	<b>68</b>
<b>Gráfico 9. Solicitud de crédito .....</b>	<b>69</b>
<b>Gráfico 10. Registro contable .....</b>	<b>70</b>

## RESUMEN

El propósito de este trabajo de investigación ha sido proponer para los profesionales de la Auditoría una evaluación guía para la comprensión del funcionamiento de los procesos de compras y ventas dentro de una industria de consumo masivo.

En el Capítulo 1 se reflejan los principales temas, tales como el motivo por el cual se decidió emprender este proyecto y su debida justificación, además de los objetivos y las hipótesis en las que se basará el mismo.

El capítulo 2 incluye y describe las bases teóricas y guías en las que se fundamenta el proyecto de investigación. Se hace referencia a las principales normas y leyes que regulan tanto el sector industrial como el de la práctica profesional de la auditoría. Las bases principales para el desarrollo de esta guía fueron las Normas Internacionales de Auditoría, apoyándose en demás normativas.

En cuanto al capítulo 3 trata acerca de los métodos de investigación a utilizarse para la recolección de datos necesarios en el desarrollo del proyecto de investigación, son las respuestas obtenidas para la hipótesis planteada.

En el cuarto capítulo se puede apreciar el desarrollo del tema planteado, cuenta con una introducción del trabajo de campo que se realizara, una división de las distintas etapas dentro de una auditoría entre las cuales se encuentran el conocimiento de la entidad, la selección de los procesos a evaluar,

entendimiento de los procesos escogidos, evaluación de los controles dentro de los procesos de compra y venta y la comunicación de las deficiencias encontradas de acuerdo a la evaluación realizada , además, muestra los resultados del proceso realizado y la aplicación de cada una de las normas citadas a utilizar con el objetivo de llevar a cabo el proyecto de investigación.

El Capítulo 5 expone las conclusiones y recomendaciones planteadas por este proyecto de investigación para que pueda ser viable en la sociedad.

## Palabras Claves

Administración: *La(s) persona(s) con responsabilidad sobre la preparación de los estados financieros de la compañía proveniente de sus operaciones. Por ejemplo: miembros de una junta de gobierno o junta directiva, o un propietario-gerente. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

Control interno: *el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

Auditor: *El término "auditor" es utilizado para referirse a la persona o personas que conducen la auditoría, generalmente el socio u otro miembro del equipo de trabajo, o en su caso, la firma. Cuando alguna NIA pretende expresamente que un requerimiento o responsabilidad sea cumplida por el socio del trabajo, se utiliza el término "socio a cargo del trabajo" en vez de la palabra "auditor". El "socio a cargo del trabajo" y la "firma" son términos que deben ser leídos con su equivalente en el Sector Público, cuando sea aplicable. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:

- *Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o*
- *No existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.*

*(International Auditing and Assurance Standars Board, 2011)*

Evaluación: *Identificar y analizar asuntos relevantes, incluyendo el desempeño de aquellos procedimientos necesarios para llegar a la conclusión específica de un asunto. “Evaluación” generalmente es utilizado solamente en relación con un rango de asuntos, incluyendo evidencia, resultados de procedimiento y efectividad de la respuesta de la administración a un riesgo.*

*(International Auditing and Assurance Standars Board, 2011)*

Riesgo de auditoria: *es aquel que genera la posibilidad de que un auditor emita una opinión errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas, que podrían modificar por completo la opinión dada en un informe.*

## INTRODUCCIÓN

La presente Guía para la evaluación del control interno de los procesos de compras y ventas de una industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros busca describir el paso a paso de los procesos de Compras y Ventas, su tratamiento dentro de este tipo de compañías y la evaluación de controles con el propósito de comunicar deficiencias para su pronta mejora.

El objetivo del desarrollo de este proyecto de investigación es que sea de aplicación en el campo profesional de la auditoría, sea distribuido como un material de apoyo, específicamente para aquellos que cuentan con una organización de este tipo.

El desarrollo de esta Guía estará basado en las Normas Internacionales de Auditoría, donde nos indican la manera de llevar un proceso de auditoría completo, desde la planeación hasta su evaluación y comunicación con aquellos que conforman el gobierno corporativo de la Compañía Piloto.

La planificación de la Auditoría comienza con el conocimiento de la entidad que se va a auditar, seguido de la identificación de las cuentas y fuentes de información significativa que darán como resultado las cuentas y procesos a evaluar, se procede a la evaluación junto con la identificación y prueba de controles claves de la compañía y de esta manera se podrá concluir con la comunicación de las deficiencias encontradas al gobierno corporativo.



Las herramientas que se utilizaran a lo largo del desarrollo de esta Guía consisten en formularios, cuestionarios, flujogramas y matrices utilizadas en el ámbito de la auditoría, lo cual facilitara el trabajo del auditor en cuestión y permitirá una explicación clara sobre cada etapa desarrollada.

Se va a concluir con la emisión de un Informe de Auditoria en el cual quedara plasmada la opinión del Auditor acerca de los estados financieros y los controles aplicados para su presentación razonable.

Finalmente se ha incluido un capítulo que recopile las conclusiones del proyecto y recomendaciones para una mejor utilización de la guía propuesta y pronta mejora de los procesos dentro de la compañía.

# CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA

## 1.1 Antecedentes

De acuerdo con la Ley de Compañías del Ecuador, el artículo 289 cita:

Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía. (Superintendencia de Compañías, 1999)

El literal (a) del párrafo 28 de la NIA 700 “EL DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE UN JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL indica que:

*La administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye: a) Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error.* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

El literal (c) del párrafo 4 de la NIA 315 “IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE INCORRECCIÓN MATERIAL MEDIANTE EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y DE SU ENTORNO” define al control interno como sigue:

*Control interno: el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

El literal (c) del artículo 1 de la Resolución No. 02.Q.ICI.0012 de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros establece que están obligadas a someter sus estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa “Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada, cuyos montos de activos excedan el 1000.000.00 de dólares de los Estados Unidos de América.” (Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros, 2002)

La auditoría externa, es el servicio prestado por profesionales independientes cualificados en contabilidad, que consiste en el examen de los estados financieros de una empresa, según las Normas Internacionales de Auditoría, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económica-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en su patrimonio y en su situación financiera habidos durante un

período determinado, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.

La auditoría que se realiza conforme a las Normas Internacionales de Auditoría incluye la evaluación de riesgos y verificación de datos, así como otras actividades que el auditor considere necesarias. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias.

## **1.2 Definición del problema**

El párrafo 3 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA 315 identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno) establece que en el proceso de auditoría de estados financieros:

*El auditor identifique y valore los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones a los estados financieros, mediante el conocimiento de la compañía y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de obtener una base para el diseño y la implementación de las respuestas a los riesgos valorados de incorrección material (naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría).* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

El problema del presente trabajo de investigación lo constituye la necesidad que tienen los profesionales de contaduría pública dedicados al servicio de auditorías externas, de contar con una metodología que les permita la identificación y valoración de los riesgos generados por fraudes o errores, que en caso de existir, afectan a los estados financieros.

### **1.3 Causas**

Las causas que generan el problema de esta investigación son las siguientes:

- Los administradores de la compañía tienen la obligación legal de elaborar los estados financieros.
- Los administradores de la compañía también son responsables de implementar y mantener un control interno que permita la preparación de los estados financieros.
- Las compañías con activos superiores a \$1000000 están sujetas a auditoría externa obligatoria.
- Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que la auditoría externa de estados financieros incluya la revisión de los controles internos como base para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias.

## **1.4 Delimitación**

La investigación a realizarse estará centrada en la evaluación del funcionamiento del control interno dentro de las compañías que operan en Ecuador, específicamente en la ciudad de Guayaquil, en el sector industrial y de producción de alimentos de consumo masivo, basado en las Normas Internacionales de Auditoría.

## **1.5 Justificación**

De acuerdo con la información proporcionada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, al cierre del período contable 2014 existían en el Ecuador aproximadamente 180,000 compañías registradas (55,000 Compañías en Guayaquil), de las cuales 23,000 Compañías pertenecen al sector industrial del consumo masivo.

Por otra parte, según los registros de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros al cierre del mismo período contable mencionado aproximadamente 17,000 auditores se encuentran inscritos en el registro nacional de auditores externos del Ecuador laborando en 689 Firmas de auditores.

Este trabajo es realizado con la intención de brindar soporte a todos los lectores interesados en la “Evaluación del control interno de los procesos de

compras y ventas de una industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros” especialmente a los profesionales contables que prestan servicios de auditoría externa.

La importancia de esta investigación consiste en que, si bien esta guía está focalizada a explicar los pasos a seguir en la evaluación del control interno de una Industria de productos de consumo masivo, su contenido es de aplicación general, por lo que la metodología aquí descrita puede ser aplicada a cualquier otro tipo de empresa.

## **CAPÍTULO 2: MARCO TEORICO**

### **2.1 Marco Conceptual**

La auditoría de estados financieros debe ser efectuada de conformidad con estándares de calidad establecidos por organismos profesionales autorizados. A la fecha el organismo autorizado para emitir normas de auditoría de aplicación mundial es la International Federation of Accountants (IFAC).

La IFAC, fundada el 7 de octubre de 1977, en Munich, Alemania, tiene como objetivo promover la profesión contable y que la misma sea reconocida internacionalmente como líder en el desarrollo de los mercados financieros, las empresas y las economías. La IFAC cuenta con 179 miembros provenientes de 130 países, agrupando aproximadamente a 2,5 millones de profesionales en contaduría.

Entre las principales actividades del IFAC están:

- Promover normas internacionales para los profesionales en auditoría y contabilidad el mundo.
- Encontrar una mejora para la calidad de la auditoría.
- Lograr la unión de las normas de calidad internacionales de auditoría, las normas éticas del contador profesional, la educación contable y la información financiera de las empresas.
- Promover el uso de información financiera y no financiera confiable y de alta calidad dentro de todas las organizaciones del mundo.



A su vez, en el año 2002, la IFAC creó un Comité denominado IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board-traducción del nombre), con el fin de promover la uniformidad en el área práctica de auditoría mediante la expedición de estándares de auditoría y aseguramiento, y es por esto que surgen las Normas Internacionales de Auditoría, que tienen como propósito proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros se encuentran libres de representaciones erróneas sustanciales.

Las Normas Internacionales de Auditoría emitidas se encuentran codificadas en los siguientes segmentos:

- 100-199 Asuntos Introductorios
- 200-299 Principios Generales y Responsabilidad
- 300-499 Evaluación de Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados
- 500-599 Evidencia de Auditoría
- 600-699 Uso del trabajo de otros
- 700-799 Conclusiones y dictamen de auditoría
- 800-899 Áreas especializadas

Esta investigación tiene el propósito de desarrollar una guía que explique los pasos a seguir en la evaluación del control interno de una Industria de

productos de consumo masivo. Para este cometido se utilizará como marco conceptual el contenido de las siguientes Normas Internacionales de Auditoría:

- NIA 240 Responsabilidades de Auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.
- NIA 250 Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias.
- NIA 260 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los representantes del gobierno
- NIA 265 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente.
- NIA 315 Identificación y Valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.
- NIA 700 El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de Estados financieros de propósito general.

En adición a las Normas Internacionales de Auditoría mencionadas, el desarrollo de esta investigación se basará también en el Informe COSO, el que contiene marcos y orientación sobre la gestión del riesgo empresarial, el control interno y la disuasión del fraude, efectuado por la junta directiva, gerencia u otro personal de las compañías.

El denominado "INFORME COSO " (Estudio COSO I) fue emitido en 1992 por el "**Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission**" (1985), con sede en (ciudad) Estados Unidos, como resultado de una iniciativa conjunta de cinco organizaciones (American Accounting Association-AAA, American Institute of Certified Public Accountants-AICPA, Financial Executive Institute-FEI, Institute of Internal Auditors-IIA, Institute of Management Accountants-IMA) del sector privado. En septiembre del 2004, este comité incorpora las exigencias de la Ley Sarbanes Oxley a su modelo, publicando el Informe COSO II.

A más de 20 años de su emisión original, en mayo de 2013, el Comité publicó la actualización al marco integrado de control interno ("COSO 2013") que sustituye al anterior COSO 1992. El nuevo marco es el resultado de una vasta aportación de distintos interesados del ambiente de negocios, firmas de auditoría, participantes en los mercados financieros y estudiosos del tema. (PriceWaterhouseCoopers, 2014)

La actualización que dio como resultado el COSO 2013 se basó en la revisión de los objetivos de control interno, para incorporar los cambios en el ambiente de negocios y operativo, articular y formalizar los principios asociados a los componentes de control interno (ya existentes implícitamente) y ampliar la aplicación del sistema de control interno. (PriceWaterhouseCoopers, 2014)

La Ley Sarbanes-Oxley (LSO) promulgada en el año 2002 por el Congreso de Estados Unidos, inició una serie de cambios regulatorios para las entidades emisoras y sus auditores, que a la fecha sigue siendo referente de medidas similares en el mundo.

Uno de los ejes principales de la LSO es la importancia del sistema de control interno sobre la información financiera que deben mantener las empresas emisoras. Así la LSO estableció, entre otras, dos obligaciones para las emisoras:

1) Las Administraciones deben autoevaluar y opinar sobre la efectividad de su control interno (sección 302), y

2) el auditor externo debe emitir un dictamen sobre la efectividad del control interno como base para la generación de la información financiera de la misma entidad (sección 404). (PriceWaterhouseCoopers, 2014)

## 2.2 Marco legal

La Ley de Compañías es el marco jurídico bajo el cual funcionan las empresas legalmente constituidas en el Ecuador. Se expidió el 5 de Noviembre de 1999 por el Congreso Nacional y consta de artículos donde se norma y regula la actividad empresarial dentro del país.

El artículo 289 de la Ley de Compañías, indica quienes están obligados a presentar estados financieros, como se indica a continuación:

*Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía. (Superintendencia de Compañías, 1999)*

Por otra parte, en el Ecuador, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es el organismo técnico que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley.

El literal (c) del artículo 1 de la Resolución No. 02.Q.ICI.0012 del 11 de Julio del 2002 de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, establece que están obligadas a someter sus estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa “Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada, cuyos montos de activos excedan el 1000.000.00 de dólares de los Estados Unidos de América.” (Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros, 2002)

Así también, la Resolución No. 06.Q.ICI.003 de 21 de agosto del 2006 de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros establece que las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA", sean de aplicación obligatoria por parte de quienes ejercen funciones de auditoría, a partir del 1 de enero del 2009. (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2006)

El literal (c) del artículo 4 de la Resolución No. 02.Q.ICI.008 emitida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el 23 de abril del 2002 establece que:

*La función de auditoría externa será la de emitir una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de la contabilidad, de los estados financieros y más documentos examinados, por lo que su trabajo deberá de considerar entre otros aspectos la evaluación de los sistemas de control interno y contables e informar a la administración de la empresa los resultados obtenidos. En el caso de auditoría recurrentes, la función de auditoría externa evaluará el cumplimiento de las observaciones establecidas en los periodos anteriores.* (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2002)

En consecuencia, esta investigación que tiene como propósito desarrollar una guía que explique los pasos a seguir en la evaluación del control interno de una Industria de productos de consumo masivo, también utilizará como marco legal el contenido de las disposiciones legales antes mencionadas.

## CAPÍTULO 3: MARCO METODOLOGICO

### 3.1 Tipo de investigación

La investigación efectuada con el propósito de desarrollar una guía para la evaluación del control interno de una Industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros, es llamada “Investigación descriptiva, de campo y documental”.

Según el Manual de técnica de la investigación educacional

*Una **investigación descriptiva** consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Los investigadores recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento y plantear si es el caso una mejora en los procedimientos investigados. (Deobold & Meyer, 1956)*

***Una Investigación de Campo** es el proceso que permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos (investigación aplicada). Se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio.*



Según Hector Luis Avila Baray, cita en su libro Introducción a la metodología de la investigación:

*Una **investigación documental** es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos (Baena 1985). Cuando la investigación documental se la aplica a la organización de empresas, se convierte en una técnica de seleccionar y analizar aquellos documentos que contienen datos de interés relacionados con la investigación que se está desarrollando (Franklin 1997). (Avila Baray, 2006)*

### **Trabajos documentales aplicados a este proyecto**

- a) **Compilación:** Es un estudio que integra y relaciona materiales dispersos elaborados por diversos autores, sobre una temática determinada, obteniendo como producto una investigación general del tema en cuestión. (Avila Baray, 2006)
  
- b) **Ensayos:** Son estudios de tipo argumentativo en los que se presentan opiniones, teorías, hipótesis, etc., mediante una actividad analítica y crítica. El ensayo que se enfoca a cuestiones científicas requiere de un proceso que expresa conclusiones que son determinadas por las pruebas, es decir, las pruebas son condiciones necesarias para llegar a concluir algo. (Avila Baray, 2006)
  
- c) **Estudios Comparativos:** Este tipo de estudio se utiliza para evaluar las semejanzas y diferencias de corrientes del pensamiento, autores y teorías. (Avila Baray, 2006)

- d) Memorias: Son documentos que presentan una síntesis de las actividades efectuadas en un periodo. (Avila Baray, 2006)
- e) Monografía: Es el estudio exhaustivo de un tema específico. (Avila Baray, 2006)

### **Tipos de Investigación de Campo**

- Investigación exploratoria: constituida por aquellos estudios que tratan de describir la situación sin intentar explicar o predecir las relaciones que se encontraran en ella.
- Verificación de Hipótesis, trata de establecer relaciones entre variables, con la finalidad de explicar el comportamiento del fenómeno o hecho en estudio.

En el informe de la investigación se señalan los datos obtenidos y la naturaleza exacta de la población de donde fueron extraídos. La población —a veces llamada universo o agregado— constituye siempre una totalidad. Las unidades que la integran pueden ser individuos, hechos o elementos de otra índole. Una vez identificada la población con la que se trabajará, entonces se decide si se recogerán datos de la población total o de una muestra representativa de ella. El método elegido dependerá de la naturaleza del problema y de la finalidad para la que se desee utilizar los datos.

## 3.2 Población y muestra

Existen dos conceptos básicos en la Estadística que son: población y muestra. En un estudio científico, el conjunto de elementos que enmarca el trabajo o investigación y sobre el cual se quiere hacer afirmaciones, se llama población objetivo. En esta investigación, la población objetivo está constituida por las compañías industriales que fabrican productos de consumo masivo, y que operan en el territorio ecuatoriano.

Se debe considerar que, en muchas ocasiones, no todos los elementos de una población objetivo son potencialmente alcanzables para su observación directa. Aquellos elementos que sí lo son, forman un subconjunto denominado muestra, porque son los elementos extraídos de la población para ser estudiados. En esta investigación, la muestra lo constituye una compañía que fabrica productos de consumo masivo localizada en la ciudad de Guayaquil, que al ser consultada por los autores de esta investigación, manifestó su deseo de colaborar con la entrega de información, condicionándola a que su razón social y nombre comercial sean mantenidos con carácter confidencial.

### 3.3 Diseño y procedimiento de investigación

A continuación se muestra las fases que intervienen en el desarrollo de esa Guía para la evaluación del Control Interno.



Figura 4 Fuente: Roberto Hernández Sampieri (2014)

## **CAPÍTULO 4: ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

### **4.1 Introducción**

De acuerdo con la NIA 240 “Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros”:

*Es responsabilidad del auditor obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores de importancia relativa, ya sea por causa de fraude o equivocaciones. Por lo tanto, el auditor debe identificar y evaluar los riesgos de errores de importancia o fraudes que podrían afectar a los estados financieros, con el propósito de implementar procedimientos de auditoría que representen respuestas apropiadas a dichos riesgos. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

De acuerdo con la NIA 250 “Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros”, el auditor es: “responsable de considerar los efectos de leyes y regulaciones a los que está sujeta una entidad, sobre los estados financieros” (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011). Una de estas regulaciones lo constituye la Resolución No. 02.Q.ICI.008 emitida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el 23 de abril del 2002, que establece que el trabajo del auditor en una auditoría externa, debe considerar entre otros aspectos la evaluación de los sistemas de control interno y contables e informar a la administración de la empresa los resultados obtenidos.

La NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material”, establece las siguientes actividades que el auditor debe ejecutar en el estudio y evaluación en los sistemas de control interno de una entidad:

- Conocimiento de la entidad y su entorno
- Cuentas y fuentes de información significativas
- Entendimiento de los procesos significativos
- Evaluación de los procesos significativos

(International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

## 4.2 Conocimiento de la entidad y su entorno

La NIA 315 define el conocimiento de la entidad y su entorno como

*El proceso continuo y dinámico de recopilación, actualización y análisis de información durante toda la auditoría. El conocimiento constituye un marco de referencia dentro del cual el auditor planifica la auditoría y aplica su juicio profesional a lo largo de ella.* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

Dentro de la planificación de la auditoría es fundamental que el auditor obtenga conocimiento de los siguientes puntos que influyen en el giro del negocio de la entidad:

- La Industria y ambiente de la entidad
- El Negocio de la entidad
- Las Políticas y prácticas contables de la entidad.

Para obtener este conocimiento, el auditor debe aplicar técnicas de indagación, inspección y observación a través de los siguientes procedimientos de auditoría:

- Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad
- Procedimientos analíticos sobre la información financiera

- Información obtenida en auditorías de periodos anteriores
- Discusión entre los miembros del equipo de auditoría

En la aplicación de los procedimientos de auditoría, el auditor se asiste de ciertas herramientas tales como:

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Plantilla
- ✓ Check list
- ✓ Programas de trabajo

En el proceso de obtener un conocimiento de la entidad seleccionada y su entorno, hemos utilizado “cuestionarios” como herramienta.



## 4.2.1 Industria y ambiente de la entidad

La industria de la entidad hace referencia al grupo de Compañías dedicadas a las mismas actividades en que opera la Compañía sujeta a auditoría. El ambiente de la entidad hace referencia a los factores externos a la empresa que influye en ésta y condicionan su actividad, como los que sigue:



El cuestionario utilizado para obtener información de la industria y ambiente de la entidad seleccionada es el siguiente:

El ambiente de la Industria en donde se desarrolla la actividad	RESPUESTAS
<p>1. ¿A que industria pertenece la entidad?</p> <p>2. ¿Que cambios se han dado durante los ultimos años en el sector que opera la entidad?</p> <p>3. ¿Cual es la participacion del mercado de la compañía auditada?</p> <p>4. ¿Quién es el responsable de monitorear el ambiente de la industria para identificar oportunamente factores de riesgos?</p>	<p>La entidad pertenece al sector industrial de consumos masivos, que está activa en el Ecuador, con aproximadamente 150 Compañías dentro de dicho sector industrial. Su actividad principal es la producción y comercialización de productos de repostería y snacks.</p> <p>Existen la inclusión de dos compañías competidoras (Frito Lay y La universal) que han logrado posecionarse en el mercado. Sin embargo la Compañía piloto mantiene su liderazgo en la participación del mercado en el que opera.</p> <p>La participación del mercado es del 65% con relación a la competencia que abarca el 35%. Por ser la compañía pionera y haber empezado como un negocio familiar, su referencia en los consumidores está muy bien posecionada y mantiene su liderazgo.</p> <p>El responsable de monitorear es el Gerente Regional junto con el Gerente Financiero. Son los encargados de analizar a la Compañía y su posecionamiento en el mercado.</p>
Ambiente político, economico, social, tecnologico y ambiental	RESPUESTAS
<p>1. ¿Que cambios en el ambiente politico y economico se han dado durante el año?</p> <p>2. ¿Que cambios en el ambiente social ha experimentado el pais que afecta a la Industria y/o la compañía?</p> <p>3. ¿Que mejoras tecnologicas ha implementado la industria y/o compañía?</p> <p>4. ¿Que impactos ambientales han ocurrido y que acciones para la proteccion de medio ambiente se han tomado?</p> <p>5. ¿Quién es el responsable de monitorear el ambiente politico, economico, Social, tecnologico y ambiental para identificar oportunamente factores de riesgos?</p>	<p>Ninguno que afecte a la Compañía.</p> <p>Ninguno que afecte a la Compañía.</p> <p>La Compañía ha decidido invertir en la compra de Activos Fijos (en que año se adquirio) (Maquinarias y equipos) con tecnología de primer nivel para mejorar la calidad, eficiencia y desarrollo industrial. De tal forma que se pueda optimizar tiempo y recursos.</p> <p>Ninguno que afecte a la Compañía. Existen políticas y normas que se cumplen en los procesos de la Industria con respecto al medio ambiente y responsabilidad social.</p> <p>El responsable es el Gerente Regional.</p>

Ambiente legal y reglamentario	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué leyes y normas regulan la actividad de la industria y/o compañía?</p>	<p>Por ser una Industria cumple con las siguientes normas regulatorias:</p> <p><b>Leyes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento</li> <li>- Ley de Control y poder de mercado</li> <li>- Código de Trabajo</li> <li>- Resoluciones de la Superintendencia de Compañías</li> <li>- Ley de Compañías</li> <li>- Leyes Sanitarias y de Calidad</li> <li>- Código Orgánico de la producción comercio e inversiones y su Reglamento</li> <li>- Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización (COOTAD)</li> <li>- Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador</li> <li>- Ley Orgánica de discapacidades</li> <li>- Ley de Seguridad Social</li> <li>- Ley de Propiedad Intelectual</li> <li>- Ley de defensa contra incendios</li> <li>- Ley de competencia</li> <li>- Reglamento de Prevención de Incendios</li> <li>- Reglamento para Funcionamiento de Servicios Médicos de Empresa</li> </ul>
<p>2. ¿Qué leyes han sido emitidas, derogadas o reformadas durante el año?</p> <p>3. ¿Que situaciones de incumplimiento legal se han presentado en la industria y/o la compañía?</p> <p>4. ¿Quién es el responsable de monitorear el ambiente legal y reglamentario para identificar oportunamente factores de riesgo?</p>	<p><b>Norma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)</li> <li>- Normativa legal de seguridad y salud ocupacional y su reglamento interno</li> <li>- Normas para Aplicación del Reglamento del Seguro Contra Incendios</li> <li>- Reglamento de buenas prácticas de manufactura para alimentos procesados</li> </ul> <p>Reformas al Código de Trabajo, con relación a la inclusión de personal con discapacidad.</p> <p>De acuerdo con información proporcionada por el Asesor Legal, existe un juicio por indemnización laboral de despido intempestivo por aproximadamente \$30,000.</p> <p>El Asesor Legal, el Asesor Tributario y el Auditor interno.</p>

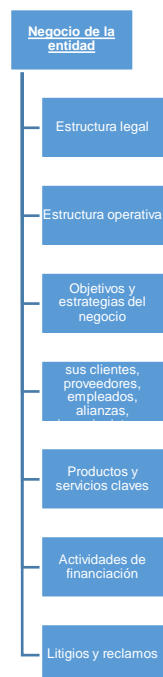
Las respuestas a las preguntas de este cuestionario fueron obtenidas en una conversación con el Gerente General y el Gerente de Ventas. El auditor deberá de considerar en su plan de auditoría los siguientes procedimientos:

- Existe un juicio por indemnización laboral, el cual se solicitará por medio de una carta enviada al Asesor Legal, que confirme dicho juicio y el estado en que se encuentra el mismo

#### 4.2.2 Negocio de la entidad

El negocio de la entidad es el conjunto de actividades que realiza ésta para obtener un beneficio, y consiste en realizar operaciones comerciales de compra y venta de productos o servicios. Se entiende por entidad al conjunto de personas que realizan las actividades del negocio.

Para el conocimiento del negocio de la entidad piloto es necesario que el auditor recolecte información acerca de los distintos factores que se enlistan a continuación:



El cuestionario utilizado para obtener información del negocio de la entidad seleccionada es el siguiente:

Estructura legal	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué tipo de persona jurídica es la compañía auditada?</p> <p>2. ¿A que organismo de control la compañía debe reportar anualmente?</p> <p>3. ¿Quién es el responsable de monitorear la estructura legal para identificar oportunamente factores de riesgos?</p>	<p>Sociedad Anónima</p> <p>A los organismos que se reportan son:</p> <p>Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros            SRI (Servicio de Rentas Internas)            SENAE (Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador)            Ministerio de Relaciones Laborales            Superintendencia de control del poder de Mercado            Registro Mercantil            M. I. Municipalidad de Guayaquil            Cuerpo de Bomberos            Instituto Nacional de Higiene            Cámara de industrias de Guayaquil</p> <p>Cuenta con dos Asesores Legales y un Asesor Tributario.</p>
Estructura operativa	RESPUESTAS
<p>1. ¿Cuales son las posiciones gerenciales y de jefatura que conforman el organigrama funcional de la compañía?</p> <p>2. ¿Qué nuevas contrataciones o salidas de altos directivos, jefe departamentales o personal en general han ocurrido durante el año?</p> <p>3. ¿Quién es el responsable de monitorear la estructura operativa para identificar oportunamente factores de riesgos?</p>	<p>Jefe de Logística            Coordinador de Calidad            Coordinador de Seguridad Industrial            Gerente de Producción, contabilidad            Gerente de Distribución            Jefe de Mantenimiento de Maquinarias y Equipos</p> <p>La Compañía contrató a un Gerente Regional. (especifica si reemplazo o nueva posicion)</p> <p>El departamento de Auditoría.</p>

Objetivos y estrategias del negocio	RESPUESTAS
<p>1. ¿Cuál es la misión y visión de la compañía auditada?</p> <p>2. ¿Cuáles son los objetivos y las metas financieras de la compañía para el año corriente?</p> <p>3. ¿Cuáles son los componentes del plan de negocio de la compañía (presupuestos de ventas, compras, flujo de caja, inversiones de capital, etc.)?</p> <p>4. ¿Quién es el responsable de monitorear los objetivos y estrategias del negocio para identificar oportunamente factores de riesgos?</p>	<p><b>Visión</b> Ser líderes en todas las ocasiones de consumo de bebidas y alimentos en los mercados donde participemos de forma rentable y sustentable.</p> <p><b>Misión</b> Generar el máximo valor para nuestros clientes, colaboradores, comunidades y accionistas, satisfaciendo en todo momento y con excelencia las expectativas de nuestros consumidores.</p> <p>El objetivo de ventas es cumplir con lo presupuestado e incursionar en la captación de nuevos clientes.</p> <p>La compañía se rige al plan de negocio en base a Presupuesto.</p> <p>El área Financiera y el área Comercial.</p>

Relaciones e interacciones con sus clientes, proveedores, empleados, alianzas, inversionistas y relacionadas.	RESPUESTAS
<p>1. ¿Cuáles son los canales de distribución y venta de los productos que fabrica y comercializa la compañía?</p> <p>2. Como llega la materia prima a las bodegas de la compañía?</p> <p>3. ¿Cuáles son las partes relacionadas y las transacciones celebradas con ellas?</p> <p>4. Existe proveedores pre seleccionados o estan en constante actualizacion?</p>	<p>Existen canales de distribución que se los detalla a continuación:</p> <p><b>Canal de ventas directas:</b> el cliente se acerca a la compañía a retirar los productos.</p> <p><b>Canal de distribución:</b> Los distribuidores de la compañía por medio de rutas asignadas se acercan al punto de entrega que es fijado por le cliente y realiza la entrega del producto con su respectiva factura y guía de remisión.</p> <p>Cada proveedor se encarga de hacer llegar la materia prima a las bodegas de la Compañía piloto.</p> <p>La compañía pertenece a un grupo internacional con las cuales se celebran transacciones de ventas de productos y compra de materia prima.</p> <p>Anualmente se fijan los proveedores con los que se van a realizar las negociaciones. Son proveedores calificados y por lo general se analiza la mejor opción en costos, calidad y tiempo de entrega.</p>

5. ¿Quién es el responsable de monitorear las relaciones con los clientes, proveedores, empleados, alianzas, inversionistas y relacionadas para identificar oportunamente factores de riesgos?	Gerente Financiero y Gerente Comercial.
--	---

Productos y servicios claves	RESPUESTAS
------------------------------	------------

1. ¿Cuales son los productos que brinda la entidad?	Los productos que brinda la entidad son: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reposterías</li> <li>✓ Snacks</li> </ul>
2. ¿Qué porcentaje de ganancias genera cada producto?	El 70% de las ganancias corresponden a la venta de Snacks y el 30% a los productos de repostería.
2. ¿Con que tipo de distribuidores cuenta la compañía?	Para la distribución de sus productos, la Compañía mantiene dos líneas de distribución:  - Distribuidores Locales: abarcan el sector de Guayaquil, Durán y Posorja.  - Distribuidores Regionales: abarcan las ciudades de Quito y Cuenca.  Para la distribución en las demás zonas del país se mantiene un convenio con una Compañía Independiente, la cual se encarga de la distribución del producto en los sectores que no cubren los distribuidores de la Compañía.
3. ¿Cual es el producto estrella de la compañía?	El producto estrella son los Snacks.

Actividades de financiación	RESPUESTAS
-----------------------------	------------

1. ¿Cuántos préstamos bancarios ha adquirido la compañía durante el año?	La compañía no ha requerido de préstamos bancarios ya que cuenta con la suficiente liquidez para autofinanciarse.
2. ¿El financiamiento es a corto o largo plazo?	No aplica.
3. ¿Cuáles son los niveles de endeudamiento que mantiene la compañía?	No aplica.
4. ¿Quién es el responsable de monitorear las actividades de financiación para identificar oportunamente factores de riesgos?	El Gerente de Finanzas junto con el Gerente General

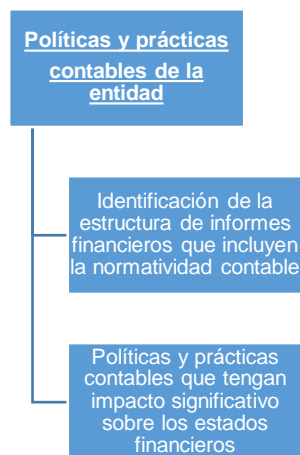
Litigios y reclamos	RESPUESTAS
---------------------	------------

1. ¿Qué tipos de litigios judiciales o extrajudiciales la compañía ha experimentado durante el año?	No hubo litigios durante el año.
2. ¿Como la compañía canaliza los reclamos de clientes?	Existe una línea telefónica (1800) manejado por el departamento de quejas y reclamos.
3. ¿Quién es el responsable de monitorear los litigios y reclamos para identificar oportunamente factores de riesgos?	El asesor Legal.

Las respuestas a las preguntas de este cuestionario fueron obtenidas en una conversación con el Gerente Regional, Comercial y Financiero. Durante el desarrollo de este cuestionario, no se pudo identificar algún tema específico que afecte a la compañía o que deba ser mencionado.

### 4.2.3 Políticas y prácticas contables de la entidad

Las políticas y prácticas contables son el conjunto de normativa que rigen el funcionamiento de la contabilidad dentro de la compañía y las cuales deben ser constantemente actualizadas como requisito legal. Las políticas y prácticas contables de la entidad están definidas como factores que pueden influir en el conocimiento de la compañía y su entorno, por lo que el auditor recolectara información de los siguientes puntos descritos a continuación:





El cuestionario utilizado para obtener información acerca de las políticas y prácticas contables de la entidad seleccionada es el siguiente:

Identificación de la estructura de informes financieros que incluyen la normatividad contable	RESPUESTAS
1. ¿De que forma se elaboran y se aprueban los Estados Financieros de la Compañía?	Los Estados Financieros son elaborados por la Administración de la Compañía Piloto y son emitidos con la autorización del Presidente Ejecutivo y posteriormente son puestos en consideración de la Junta General de Accionistas.
2. ¿Cuáles son las bases para la elaboración de los Estados Financieros de la Compañía?	Los estados financieros de la Compañía Piloto se han preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el IASB (International Accounting Standard Board) que han sido adoptadas en Ecuador y representan la adopción integral, explícita y sin reservas de las referidas normas internacionales y aplicadas de manera uniforme a los ejercicios que se presentan.
3. ¿Qué tipo de reestructuración de saldos iniciales en los Estados Financieros ha habido durante el año?	La Compañía procedió a corregir y reestructurar los estados financieros al inicio del período en curso de acuerdo a las pautas establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad No. 8 "Políticas Contables, cambios en las estimaciones Contables y Errores"
4. ¿Quién es el responsable de monitorear la estructura de informes financieros que incluyen la normativa contables para identificar oportunamente factores de riesgos?	Gerente de Finanzas.
<b>Políticas y prácticas contables que tengan impacto significativo sobre los estados financieros</b>	
1. Cuales son las principales normas que aplican para la determinación de las políticas contables?	<p>Las principales normas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NIC 2 - Inventarios</li> <li>NIC 12 - Impuesto a las ganancias</li> <li>NIC 24 - Información a revelar sobre partes vinculadas</li> <li>NIC 32 - Instrumentos Financieros: presentación"</li> <li>NIC 16 - Propiedad Planta y equipo</li> <li>NIC 19 - Beneficios a empleados</li> <li>NIC 27 - Estados Financieros consolidados y separados</li> <li>NIC 37 - Provisiones, Pasivos contingentes y activos contingentes.</li> <li>NIC 39 - De activos financieros</li> <li>NIIF 9 - Instrumentos Financieros</li> <li>NIIF 10 - Estados Financieros consolidados</li> <li>NIIF 12 - Información a Revelar sobre Participaciones</li> </ul>
2. Cuales son las principales estimaciones contables:	<p>Las principales estimaciones contables son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Provisión por deterioro de cuentas incobrables</li> <li>b) Depreciación de PP&amp;E</li> <li>c) Beneficios a empleados a largo plazo.</li> <li>d) Impuesto a la renta por pagar - Corriente y Diferido</li> <li>e) Provisión por indemnizaciones laborales</li> </ul>

3. ¿Quién es el responsable de monitorear Políticas y prácticas contables que tengan impacto significativo sobre los estados financieros para identificar oportunamente factores de riesgos?

El Gerente de Contabilidad y Gerente de Auditoría.

Las respuestas a las preguntas de este cuestionario fueron obtenidas en una conversación con el Gerente de Finanzas, Contabilidad y Auditoría.

Durante el desarrollo de este cuestionario, no se pudo identificar algún tema específico que afecte a la compañía o que deba ser mencionado.

### 4.3 Cuentas y fuentes de información significativa

La planeación de la auditoría requiere que el auditor haga una evaluación de la probabilidad de que existan errores de importancia en la información sujeta a examen. Esto involucra la identificación de las cuentas o grupos de cuentas significativos.

Una cuenta o grupo de cuentas es significativo cuando puede contener errores de importancia en auditoría. Los errores de importancia en auditoría incluyen lo siguiente:

- Los que, individual o colectivamente, pueden tener un efecto importante sobre los estados financieros (errores significativos)
- Otros aspectos que, aunque no son materiales en cuanto a su tamaño, pudieran afectar adversamente la reputación del auditor o su relación con el cliente si pasaran inadvertidos (actos ilegales, conflictos de intereses, etc.).

Las cuentas cuyo saldo se aproximan o exceden el límite de materialidad son candidatas a ser significativas. Así por ejemplo, los inventarios suelen ser cuentas significativas en una industria, porque normalmente representan un alto porcentaje del total de activos.

Sin embargo, el monto del saldo de una cuenta no es el único factor que el auditor considera en su evaluación. Otras cuentas pueden ser significativas, dependiendo de la susceptibilidad de la cuenta o de las transacciones que se procesan en ella. Por ejemplo, los saldos de las cuentas de efectivo pueden ser pequeños, pero el volumen de sus

movimientos y su vulnerabilidad a malos manejos son tales que normalmente merecen clasificarse como significativas.

Otros factores a considerar en el proceso de identificación de las cuentas significativas son el riesgo inherente de cada cuenta y los cambios a nivel de empresa.

Después de identificar a las cuentas significativas, el auditor debe identificar las fuentes de información que las alimentan. Esto le permitirá al auditor decidir que fuentes de información (procesos contables) debe evaluar.

Debido a que el riesgo de errores en las transacciones procesadas por cada fuente de información es distinto, estas fuentes se clasifican como siguen:

- Rutinarias
- De estimación
- No rutinarias

**Las fuentes de información rutinarias** son aquellas que procesan los datos de un gran número de transacciones diariamente, como por ejemplo, ventas y cuentas por cobrar, ingresos de efectivo, compras y cuentas por pagar, etc.

**Las fuentes de información de estimación** son aquellas en la que intervienen numerosos juicios, decisiones y elecciones hechas por la gerencia de la Compañía, como por ejemplo, estimación de cuentas dudosas, estimación de inventarios obsoletos, estimación para garantías de productos, etc.

**Las fuentes de información no rutinarias** son aquellas que generalmente forman parte del cierre de estados financieros, como por ejemplo, conteo de inventario físico, cálculos de depreciaciones y amortizaciones, cálculo de impuesto a la renta, etc.

En la identificación de las cuentas y fuentes de información significativas de la Compañía seleccionada, se usó el siguiente formulario:

FORMULARIO DE SELECCION DE CUENTAS SIGNIFICATIVAS

Cuentas	Monto en \$	Cuenta significativa (X)	Fuentes de información significativas						Comentarios
			Ventas	Compras	Ingresos a Cajas	Egresos de cajas	Nómina	Inventarios	
<b>ACTIVOS</b>									
<b>Activos corrientes</b>									
Efectivo y equivalentes de efectivo	3.341.681	X	X	X	X	X	X		
Cuentas y documentos por cobrar clientes	5.072.068	X	X	-	X	-	-	-	Esta cuenta es alimentada de información principalmente por el proceso de ventas y cuentas por cobrar
Cuentas y documentos por cobrar a relacionadas	26.268	X	X	-	X	-	-	-	<b>Descripción del riesgo:</b> Inadecuada distribución de costos y gastos provenientes de transacciones con Partes relacionadas.
Cuentas por cobrar a empleados	286.785								
Otras cuentas por cobrar	128.045								
Inventarios	1.563.583	X	-	X	-	X	-	-	Esta cuenta es alimentada de información principalmente por el proceso de compras y cuentas por pagar

<b>Total de activos corrientes</b>	10.418.430								
<b>Activos no corrientes</b>									
Propiedades, planta y equipos	10.628.536	X	-	-	-	-	-	-	
Otros activos	17.385								
<b>Total de activos no corrientes</b>	10.645.921								
<b>Total de activos</b>	21.064.351								
<b>PASIVOS</b>									
<b>Pasivos corrientes</b>									
Cuentas por pagar proveedores	1.765.133	X	-	X	-	X	-	-	Esta cuenta es alimentada de información principalmente por el proceso de compras y cuentas por pagar
Cuentas por pagar partes relacionadas	528.716	X	-	X	-	X	-	-	<b>Descripción del riesgo:</b> Inadecuada distribución de costos y gastos provenientes de transacciones con Partes relacionadas
Otras cuentas por pagar	231.920								
Beneficios sociales	1.374.538								
Impuesto a la renta por pagar	809.547								
Otros impuestos por pagar	317.303								
Provisiones	-								
<b>Total pasivos corrientes</b>	5.027.157								
<b>Pasivos no corrientes</b>									
Beneficios sociales a largo plazo	1.822.292								
Impuesto diferido	88.966								
<b>Total pasivos</b>	6.938.415								
<b>PATRIMONIO</b>									
Capital	3.350.000								
Reservas	4.206.754								
Resultados acumulados	6.569.182								
<b>Total patrimonio</b>	14.125.936								
<b>Total pasivos y patrimonio</b>	21.064.351								
<b>ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRALES</b>									
Ventas netas de productos	38.805.002	X	X	-	X	-	-	-	Esta cuenta es alimentada de información principalmente por el proceso de ventas y cuentas por cobrar
Ingresos por servicios de transporte	590.853								
	39.395.855								
Costo de productos y servicios vendidos	(26.562.082)	X	-	-	-	-	-	X	
Utilidad bruta	12.833.773								
Gastos de administración	(2.844.500)								
Gastos de ventas	(5.116.825)								
Otros gastos (ingresos), netos	189.316								

	(7.772.009)							
Utilidad operacional	5.061.764							
Gastos financieros, netos	(175.616)							
Utilidad antes de impuesto a la renta	4.886.148							
Impuesto a la renta	(1.289.776)							
Utilidad neta del año	3.596.372							
Otros resultados integrales								
Nuevas mediciones de los planes de beneficio definido - (pérdidas) ganancias actuariales	(225.192)							
Utilidad integral del año	3.371.180							

Esta investigación se orientó a identificar y describir los procedimientos que un auditor debe aplicar para la evaluación del control interno de dos de los procesos significativos de una industria de productos de consumo masivo como parte de una auditoría de estados financieros. Estos procesos son:

- Compras/Cuentas por pagar
- Ventas/Cuentas por cobrar

## 4.4 Entendimiento de los procesos significativos

El entendimiento es la facultad humana de comprender, comparar, juzgar las cosas o inducir y deducir otras que ya se conocen. Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada los convierten en resultados. En esta etapa, el auditor obtiene una comprensión de los procesos que se seleccionaron como significativos, es el conocimiento de su impacto dentro de la compañía y sus movimientos.

En esta actividad el auditor:

- Comprende el flujo de las transacciones significativas
- Determina donde pueden ocurrir errores
- Identifica y comprende los controles que fueron diseñados por la gerencia para prevenir o detectar tales errores.

El auditor obtiene **la comprensión del flujo de las transacciones significativas** mediante la indagación, observación y los recorridos de cómo se procesan dichas transacciones, desde que se inician hasta que son registradas en el libro mayor de la compañía y presentadas en los estados financieros.



El auditor debe identificar en el flujo de las transacciones, aquellos puntos en **donde pueden ocurrir errores**, que usualmente son los puntos en que la información se inicia, se transfiere o se modifica por alguna razón. Son éstos los puntos en donde la Compañía necesita de controles para prevenir o detectar errores.

Mediante la indagación con el personal de la Compañía, el auditor debe de **determinar que controles se han establecido para prevenir o detectar los tipos de errores que ha identificado**. Luego, el auditor confirmará su comprensión del diseño y operación de esos controles mediante pruebas de recorridos. Estos controles pueden ser aplicados por la Compañía de forma manual o computarizada.

#### **4.4.1 Compras / cuentas por pagar**

El proceso de compras en una compañía de elaboración y comercialización de productos de consumo masivo es aquella operación que nace de la necesidad de transformar materia prima en productos terminados para su comercialización y que involucra todo el proceso de ubicación de proveedor o fuentes de abastecimiento, adquisición de materiales a través de negociaciones de precio y condiciones de pago con el proveedor elegido y la recepción de las mercaderías correspondientes para controlar y garantizar el suministro de la adquisición.

El proceso de compras abarca no solo la elección del Proveedor y la emisión del pedido o firma del contrato, pues es mucho más amplio, incluyendo en él la verificación de lo que se ha entregado se ajusta a lo solicitado y pagado.

La función de Compras/Cuentas por pagar es siempre vulnerable a transacciones fraudulentas debido a que involucra transacciones económicas altamente importantes. Es usual el encontrar transacciones no éticas de agentes de compras y superintendentes o Jefes de Áreas quienes proveen información confidencial y rangos de precios, reciben beneficios directos y se involucran en precios especiales arriba del costo, con los proveedores de la compañía, causando sobrefacturación. Algunas otras actividades de compras

no éticas involucran los conflictos de intereses, facturas ficticias y acciones de corrupción.

El proceso de compras culmina en el pago de la materia prima adquirida, ya sea en efectivo o generando una cuenta por pagar a corto o largo plazo.

Es necesario para el auditor tener conocimiento del proceso de compras / cuentas por pagar para poder evaluar sus debilidades y controles.

En orden de obtener el entendimiento del proceso de compras, el auditor recolectara información específica de los siguientes áreas:

- Compra de materia prima
- Cuentas por pagar
- Tesorería
- Contabilización

La recolección de esta información puede ser hecha por el auditor utilizando diversas herramientas tales como:

- Diagramas de flujos
- Checklist
- Cuestionarios

- Memorándum descriptivo

En la obtención del entendimiento del proceso de compras en la compañía seleccionada, se usaron como herramientas un memorándum descriptivo, flujograma y prueba de recorrido como sigue:

## Compañía Piloto

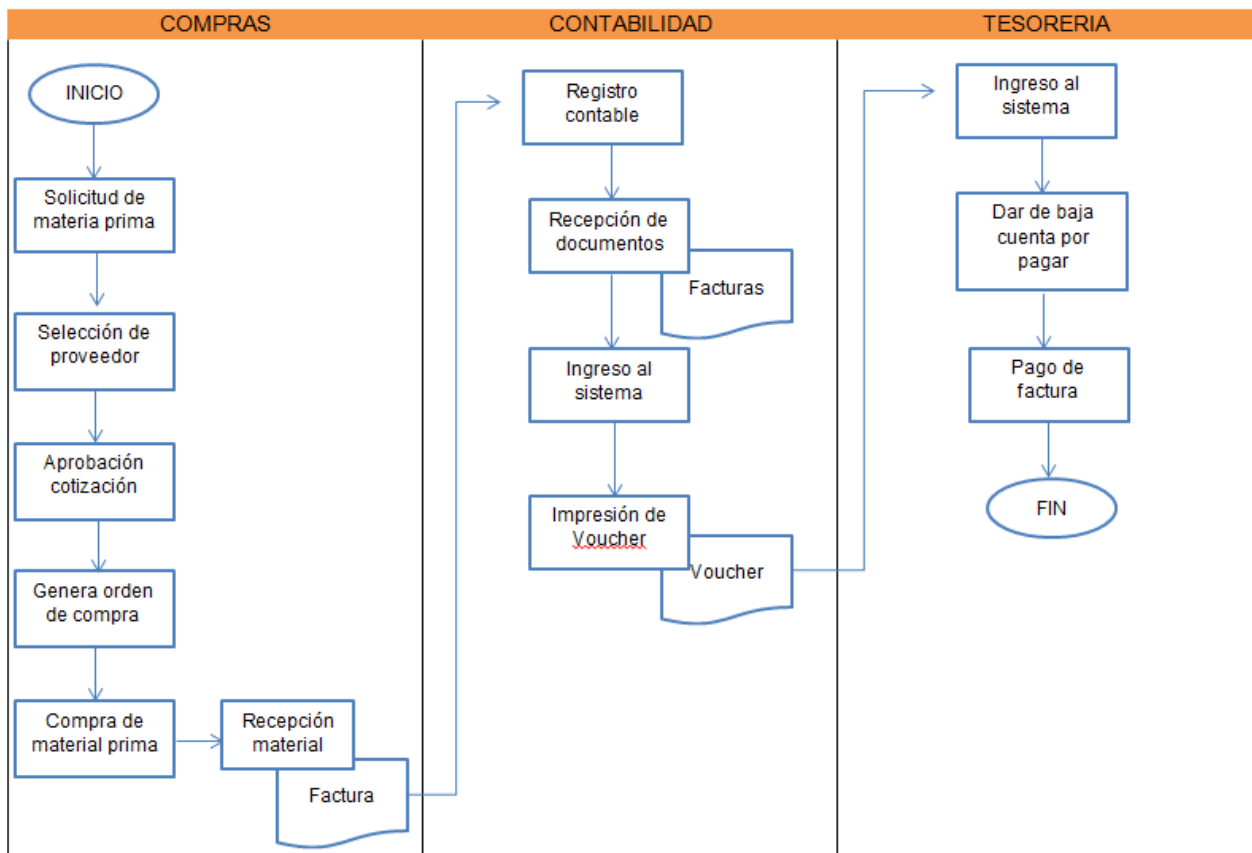
### Entendimiento del proceso: compras / cuentas por pagar

Ref.	Actividad	Descripcion Actividad	Encargado	Area
<b>1</b>	<b>Compra de Materia Prima y Empaque (bodega)</b>			
1.1	Pedido de Compras de materia prima	Se realiza pedido de materia prima segun necesidades de bodega, esto se lo realiza mediante hoja de excel diariamente ya que el sistema no cuenta con la capacidad para realizar este trabajo. El requerimiento es mediante correo electronico.	Jefe de Logistica	Logistica
1.2	Cotizaciones	Se establece comunicación con 3 proveedores (proveedores calificados) vía telefónica o correo electronico y se espera una respuesta.	Asistente de Gerencia	Gerencia
1.3	Generacion de Orden de compra	Una vez escogido el proveedor, se procede a generar la orden de compra tanto de materia prima nacional e importada.	Asistente de Gerencia	Gerencia
1.4	Aprobacion de orden de compra	Generada la Orden de compra, debe ser aprobada para proseguir con la compra de la materia prima	Jefe de Logistica	Logistica
1.5	Compra de materia prima	Se envía la orden de compra solicitando la mercadería.	Asistente de Gerencia	Gerencia
1.6	Recepcion del pedido	Se recibe el pedido en la bodega de materia prima de acuerdo al dia coordinado con el proveedor. Solo se recibe el pedido si están completos y detallados todos los ítems que constan en la factura y cruzan con la Orden de compra. Ambos documentos deben ser aprobados por Jefe de Bodega	Asistentes de bodega y Jefe de Bodega	Bodega
2	Registro en el sistema	Se registran en el sistema las nuevas compras recibidas solo en kilogramos. El sistema recibe el nombre de Control de Inventarios .	Subjefe y coordinadora de bodega	Bodega
<b>2</b>	<b>Cuentas por pagar</b>			
2.1	Ingreso al sistema	Se recibe factura del proveedor (sea materia prima o repuesto) autorizada por Jefe de bodega y debidamente soportada, y se procede al registro en el sistema Maxis y al registro automatico en cuentas por pagar. En caso de encontrarse incompleta la documentacion no se procede al ingreso	Asistente de contabilidad	Contabilidad

2.2	Impresion del voucher	En este voucher se detallan datos de la factura, detalles de la retencion, de la base imponible, ingreso a bodega y a su vez es revisado y aprobado para verificar que el voucher cruce con la factura del proveedor	Contadora	Contabilidad
2.3	Envio a tesoreria	Una vez cotejado y aprobado, se envia la documentacion a tesoreria para proceder al pago.	Contadora	Contabilidad
<b>3 Tesoreria</b>				
3.1	Recepcion de la documentacion	Se reciben todas las facturas y se realiza un corte con toda la documentacion fisica que se recibio hasta el dia miercoles (solo hasta el miercoles reciben facturas)	Asistente de tesoreria	Tesoreria
3.2	Dar de baja a la cuenta por pagar	Se seleccionan las facturas que se pagaran y automaticamente se da de baja a la cuenta por pagar	Asistente de tesoreria	Tesoreria
3.3	Aprobación pagos	Se revisa el reporte de facturas por pagar y se autoriza con firma y sello y se transfiere la información al Banco de forma digital en la página web del mismo.	Jefe de Tesorería	Tesorería
3.4	Pago de facturas	Los pagos se realizan los miercoles a traves del servicio Cash de la Ventanilla del Banco seleccionado. En caso de proveedor del exterior se realiza transferencia bancaria	Asistente de tesoreria	tesoreria
<b>4 Contabilizacion</b>				
4.1	Registros contables	El proceso es automático, inicia con el ingreso de la factura del proveedor en el sistema Maxis y automaticamente se genera la cuenta por pagar.  Las cuentas con afectaciones en el proceso de compras son: inventarios y caja/bancos	N/A	N/A
4.2	Aprobación de registros contables	Todos los jueves la Contadora por medio de un reporte que se genera en el sistema Maxis lo coteja con los registros contables. Si coinciden el reporte y lo registrado, procede a la aprobación del registro.	Contadora	Contabilidad

Luego de obtener la información del proceso mediante memorándum descriptivo, el auditor ha utilizado un flujograma para el entendimiento al detalle de cada paso del proceso de compras. El flujograma se presenta a continuación:

**PROCESO: COMPRAS/CUENTAS POR PAGAR**



Al haber realizado el memorándum descriptivo y el flujograma, el auditor presentara a continuación la prueba de recorrido al proceso de compras.

Según la Sindicatura de Comptes de la comunidad Valenciana, en su Manual de Fiscalización 2014 define a las pruebas de recorrido de la siguiente manera:

*Una prueba de recorrido consiste en seguir a través del sistema de información de la entidad, reproducir y documentar, las etapas manuales y automáticas de un proceso de gestión o de una clase de transacción, desde su inicio hasta su finalización, sirviéndose de una transacción utilizada como ejemplo (Sindicatura de Comptes de la Comunidad Valenciana, 2014)*

Las pruebas de recorrido buscan verificar la comprensión de proceso, subproceso o actividad analizada con sus riesgos identificados y controles claves. Antes de realizar una prueba de recorrido debe haber una comprensión total del proceso.

Para efectuar la prueba de recorrido del proceso de compras de la Compañía seleccionada, se usó el siguiente formulario:



Prueba de recorrido		Ciclo de Compras - Cuentas por pagar			Atributos a probar				
Ref. No.	Procedimientos de recorrido	Evidencia examinada	Deficiencia identificada (S/N)	Reportado al cliente (S/N)	No. Documento	Fecha	Nombre proveedor	Detalle	Valor
1	Compra de materia prima	Orden de compra No. 6498, fecha: 22/08/2014, proveedor: Proveedor 1. Se adjunta orden de compra (ver Grafico 1)	Si	No	✓	✓	✓	✓	✓
2	Cuentas por pagar	Factura No. 005-002-00416218, fecha: 22/08/2014, proveedor: Proveedor 1. Se adjunta factura (ver Grafico 2)	No	No	✓	✓	✓	✓	✓
3	Tesoreria	Transaccion bancaria. Id orden: 3403792, fecha 27/08/2014, proveedor: Proveedor 1. Se adjunta transaccion bancaria (ver Grafico 3)	No	No	✓	✓	✓	✓	✓
4	Contabilizacion	Asiento contable No. 3245, fecha: 23/08/2014, proveedor: Proveedor 1. Se adjunta Asiento contable (ver Grafico 4)	No	No	✓	✓	✓	✓	✓



Factura No.005-002-000416218

AUTORIZACION 1111914569 13/11/12  
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION 5368  
 SUCURSAL : GYE101AGE AGENCIA GUAYAQUIL  
 EM. 9 1/2 VIA DAULE CIUDADELA INMACONSA  
 FECHA : 12/09/13  
 SEÑORES : 139834 INALECSA (ACAITURRI JOSE)  
 C.I./R.U.C. : 0990006776001 INALECSA (ACAITURRI JOSE)  
 DIRECCION : KM.16.5 VIA DAULE KM 16.5 VIA DAULE  
 KM 16.5 VIA DAULE

R.U.C  
 PARIS N 41-43 E ISLA FLOREANA LA CONCEPCION  
 QUITO BC

E-mail: info@danec.com  
 2113-103 / 2113-677  
 ORDEN:13116611  
 - 00893355-893437 LOGAR:GUAYAQUIL  
 SECTOR: SOLO DE CONTADO 20-12-02  
 REFEREN:

**Proveedor 1**


539 22330304  
 TIPO DE ORDEN : SO-999  
 VENDEDOR: ZARAUZ PALK NELLY DEL ROCIO  
 ZONA: G12, VIA DAULE  
 RUTA: LMS, RUTA LMS VI  
 FORMA DE PAGO: C30 CREDITO 30 DIAS-C  
 VENCE : 12/10/13

ORDEN DE COMPRA :

CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	ARTICULO	BOD.	P.V.P.	PRECIO UNITARIO NETO	DESC.	I.V.A.	PRECIO TOTAL
29.00	UN	DANFAT GAL 7340 BLOQUE 15 KG 4352	GYE101	27.7505	17.0252	0	0%	493.73
6.00	UN	DANFAT MIX 4553 BLQ 15 KG 922	GYE101	29.2505	17.0252	0	0%	102.15
76.00	UN	DANMAG DELICIA 7340 BLOQUE 15K 1140	GYE101	34.5000	20.2505	0	0%	1539.00

ORIGINAL / CLIENTE

ANTES DE FIRMAR CONFORME, ASEGURESE QUE EL PRODUCTO COINCIDA EN REFERENCIA, CANTIDAD Y CONTENIDO.  
 NO ACEPTAMOS RECLAMOS, AGRADECEREMOS CANCELAR CON CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE DANEC S.A.

  
 FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A 30 Dias EN ESTA CIUDAD DE QUITO O EN LUGAR DONDE SE CONVENGA LA CANTIDAD DE 2134,88 USD A LA ORDEN DE INDUSTRIAL DANEC S.A. EN CASO DE MOROS ME COMPROMETO A PAGAR EL 1% DE INTERES LEGAL DESDE EL VENCIMIENTO DE LA DEUDA, ASIMO EXPRESAMENTE TODOS LOS GASTOS QUE DEMANDE EL COBRO DE ESTE DOCUMENTO, INCLUYENDO GASTOS JUDICIALES Y HONORARIOS PROFESIONALES, Y ME SOMETO EXPRESAMENTE A LOS JUROS DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE QUITO Y AL TRAMITE EJECUTIVO VERBAL SUMARIO A ELECCION DEL ACTOR.

SUMAN	2134.88
DESCUENTO	0.00
SUBTOTAL	2134.88
BASE 0	2134.88
BASE IVA 0%	0.00
IVA 0%	0.00
<b>TOTAL FACTURA</b>	<b>2134.88 USD</b>

VALIDO PARA SU EMISION  
 HASTA 13/11/13

BANCALIA    
  BODEGUERO    
  AUTORIZADO    
  TRANSPORTISTA    
  RECIBI CONFORME

**Gráfico 2. Factura de proveedor**

Sitios sugeridos Get more Add-ons

**Llave en línea** **Cash Management** de PRODUBANCO **easy cash management** powered by easys

Agosto del 20

Usuario: pualibia  
Localidad:

**Consulta de Ordenes**

Empresa: INALECSA INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ECUATORIANAS S.A. Servicio: P-PAGO DE SERVICIOS VARIOS

Desde: 27/08/2014 [dd/mm/yyyy] Hasta: 27/08/2014 [dd/mm/yyyy]

Tipo de Consulta: TODAS Ordenado: Fecha\_Creacion

Paginado: 20 líneas/página >> PROCESAR <<

**CONSULTA DE ORDENES**

empresa	id orden	cuenta	referencia	inicio	vence	items	valor	estado
Compañía Piloto	3403792	CTE 01006008761	Proveedor 1	07/08/2014	05/11/2014	1	15.681.60	APROBACIONES ACTIVO

Primero | Anterior | Siguiente | Ultimo

**Gráfico 3. Comprobante de transacción**

SISTEMA MAXIS VERSION 4.0 RELEASE PROD.201407.31 USUARIO:LIPLQU03 BASE DE DATOS: BASEGENERAL LOCALIDAD:GUAYAQUIL

Archivos Transaccionales Consultas/Informes Procesos Mensuales Procesos Especiales SRI Autoimpresores Auditoria Capex Seguridades Utilitarios Cambio de Clave Salir

**CXP - CASH MANAGEMENT**

Total Cheques: 1852

Monto a Procesar: 16801.60

Con # de Lote  Sin # de Lote

Con # de Cheque  Sin # de Cheque

Banco: [ ]

**Detalles de Cheques CashManagement**

Num. Lote	Fecha Emision	Banco	Grado A	Transf a Banco	Forma Pago	# Cuenta	Tipo Cta	Vence	Valor	Cheque #
0	04/08/2014	Produbanco-Cta.Cte.100600876-1	ASOCIACION DE INDUSTRIALES LATI		CTA			04/08/2014	1,120.00	0
0	07/08/2014	Produbanco-Cta.Cte.100600876-1	LARGECON S.A.		CHQ			07/08/2014	15,681.60	0

Generar

**Gráfico 4. Cuenta por pagar generada**

Mediante la prueba de recorrido realizada al proceso de compras el auditor identificó 6 controles, los cuales serán evaluados dentro del proceso de auditoría.

Los controles identificados son los siguientes:

- Aprobación de la Orden de Compra
- Cruce de documentación para la recepción del pedido
- Aprobación de facturas previo al ingreso en el sistema Maxis.
- Cruce de factura del proveedor con el reporte de datos de facturas (Voucher)
- Aprobación de pagos de facturas de proveedores
- Cruce del registro contable con el reporte de compras del sistema Maxis para la aprobación del mismo.

#### **4.4.2 Ventas / cuentas por cobrar**

El ciclo o proceso de venta es la sucesión de pasos que una empresa realiza desde el momento en que intenta captar la atención de un potencial cliente hasta que la transacción final se lleva a cabo, es decir, hasta que se consigue una venta efectiva del producto o servicio de la compañía.

Para el entendimiento del ciclo de ventas analizamos las siguientes áreas de la compañía:

- Distribución
- Pedidos vía mail
- Facturación
- Despachos
- Cuentas por cobrar
- Contabilización

El proceso de ventas culmina en la generación de una cuenta por cobrar. Una cuenta por cobrar es donde se registran los aumentos o disminuciones de la venta de bienes o servicios de una compañía, las mismas se pueden efectuar a corto o largo plazo dependiendo de los requisitos que tenga la empresa con sus clientes.

Es necesario entender y evaluar estas cuentas debido a que corresponden a la actividad principal de ingresos de la compañía, por lo que debido a sus grandes y frecuentes movimientos y su naturaleza representa un riesgo mayor de fraude.

La compañía piloto se dedica a la comercialización de snacks a nivel nacional e internacional, siendo esta su única fuente de ingresos, el auditor ha decidido evaluar el proceso y sus debidos subprocesos con el objetivo de obtener mayor entendimiento del manejo de la misma dentro de la empresa, por lo que su herramienta para evaluar será un cuestionario de preguntas dirigido hacia el responsable del departamento.

En la obtención del entendimiento del proceso de ventas en la compañía seleccionada, se usaron como herramientas un memorándum descriptivo, flujograma y Prueba de recorrido como siguen:

**Compania Piloto**

Entendimiento de los procesos

Proceso seleccionado: Ventas/Cuentas por cobrar

Ref.	Actividad	Descripcion Actividad	Encargado	Area
	Información de entendimiento	<p>Las líneas de productos que vende la Compañía son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snacks</li> <li>- Repostería</li> </ul> <p>Los distribuidores de los productos se dividen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Distribuidores Propios</u> (Pertecen al rol de Compañía Piloto)</li> <li>- <u>Distribuidor Externo</u> (Compañía que presta servicios de distribución a la Compañía Piloto).</li> </ul> <p>Los Distribuidores Propios son los encargados de la distribución de los productos en los sectores de Guayaquil, Durán, Posorja y Quito. Realizan los pedidos por medio de una <u>orden de pedido</u>.</p> <p>Para el resto del sector interprovincial del País existe un Distribuidor Externo. Realizan los <u>pedidos via mail</u>.</p> <p><b>La Compañía posee dos Canales de distribución que son:</b></p>	N/A	N/A

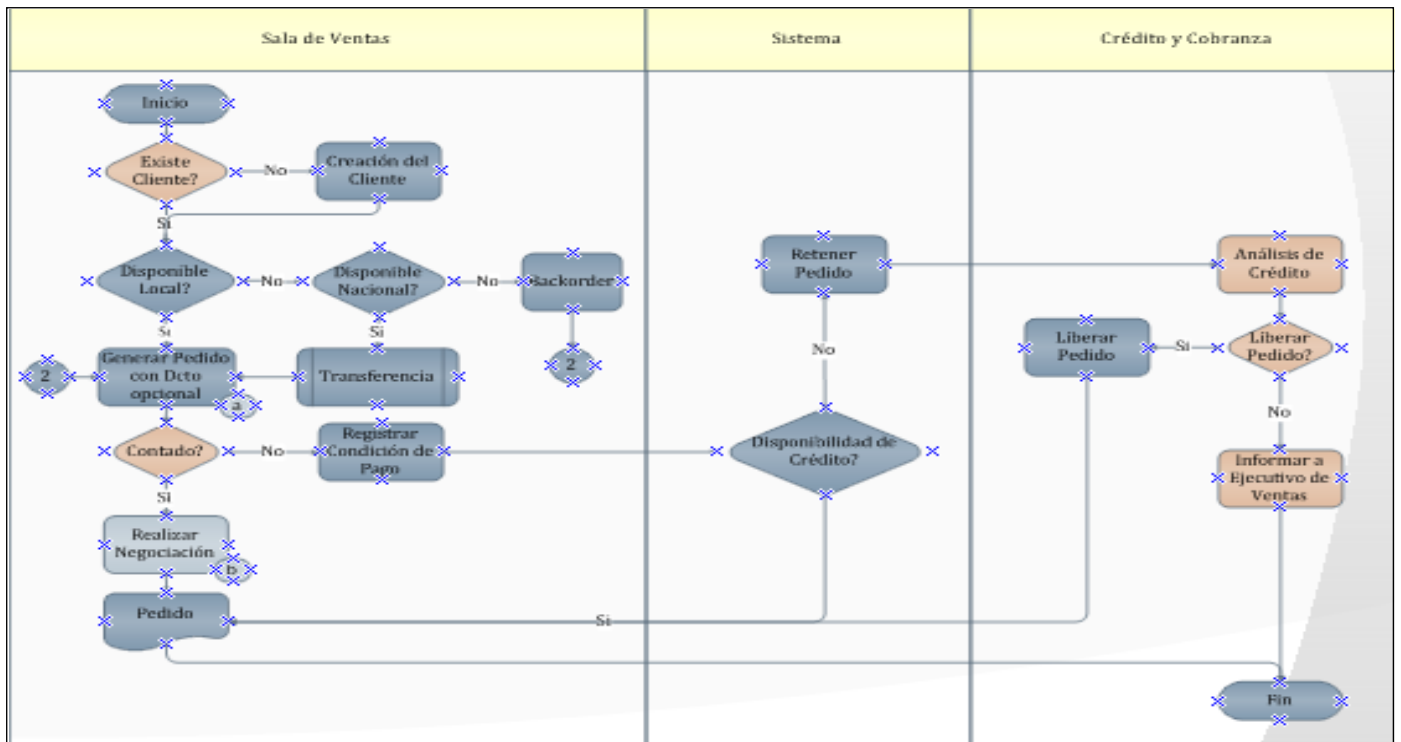
		<p><u>Canal Tradicional:</u> Tiendas informales, los tenderos y minoristas.</p> <p><u>Canal Moderno:</u> Línea de Supermercados del país.</p>		
<b>1</b>	<b>Orden de pedido (Distribuidores Propios)</b>	<p>Los Distribuidores se acercan a los clientes para tomar los pedidos y generar la orden de compra.</p> <p>Excepto por los clientes del canal tradicional (Supermercados) ya que estos realizan los pedidos directamente en la página web de la Compañía Piloto. El Jefe de Ventas es el encargado de darle seguimiento e imprimir la orden de pedido desde la página web.</p>	N/A	N/A
<b>1,1</b>	<b>Recepción de Orden de pedido</b>	Las órdenes de pedido son receptadas por un Supervisor de Distribuidores el mismo que traslada dichas órdenes al área de Digitación.	- Supervisor de Distribuidores	Bodega
<b>1,2</b>	<b>Ingreso de orden de pedido al sistema</b>	Los Digitadores ingresan manualmente el número de orden de pedido y el detalle en el sistema Maxis , finalmente dirigen las órdenes al Jefe de Bodega.	- Digitadores	Digitación
<b>1,3</b>	<b>verificación del Stock en bodegas</b>	<p>El Jefe de bodega recepta las órdenes físicas y coteja que coincida con lo ingresado en el sistema, en caso de no coincidir se regresa la orden de pedido al Digitador.</p> <p>Verifica que exista el Stock en Bodega para poder despachar. Se realizan los pedidos en su totalidad y no parciales, en el caso que la bodega no cuente con el producto, el pedido queda como pendiente y no es aprobado.</p>	Jefe de bodega	Bodega
<b>1,4</b>	<b>Aprobación de la orden pedido</b>	"Si el proceso de verificación del Stock en bodegas se encuentra OK, el Jefe de Bodega aprueba la orden de pedido en el sistema Maxis y traslada la orden física con su firma y sello al área de cajas/liquidadoras".	Jefe de bodega	Bodega
<b>2</b>	<b>Pedidos vía mail (Distribuidor Externo)</b>	Realiza su pedido por correo con un día de anticipación previa a la llegada de los camiones a la planta de la Compañía Piloto.	N/A	N/A
<b>2,1</b>	<b>Recepción del pedido vía mail</b>	<p>Los encargados de recibir el pedido vía mail son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Distribución</li> <li>- Jefe de Bodega</li> <li>- Digitador</li> </ul>	Jefe de Distribución Jefe de Bodega Digitador	Distribución Bodega Digitación
<b>2,2</b>	<b>Ingreso de orden de pedido al sistema</b>	El Digitador ingresa manualmente el pedido al sistema Maxis, se genera automáticamente el número de orden de pedido, finalmente dirige el documento al Jefe de Bodega.	Digitador	Digitación
<b>2,3</b>	<b>verificación del Stock en bodegas</b>	<p>El Jefe de bodega recepta las órdenes físicas y coteja que coincida con lo ingresado en el sistema, en caso de no coincidir se regresa la orden de pedido al Digitador.</p> <p>Verifica que exista el Stock en Bodega para poder despachar. Se realizan los pedidos en su totalidad y no parciales, en el caso que la bodega no cuente con el producto, el pedido queda como pendiente y no es aprobado.</p>	Jefe de bodega	Bodega
<b>2,4</b>	<b>Aprobación del pedido vía mail</b>	"Si el proceso de verificación del Stock en bodegas se encuentra OK, el Jefe de Bodega aprueba la orden de pedido en el sistema Maxis y traslada la orden física con su firma y sello al área de cajas/liquidadoras".	Jefe de bodega	Bodega



3	Facturación	<p>Existen dos tipos de facturación que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (<b>Facturación Manual</b> (representa el 10% de lo facturado). Solo se realiza en los siguientes puntos o zonas de ventas).</li> </ul> <table border="1" data-bbox="695 247 1003 436"> <thead> <tr> <th>RUTA</th> <th>ZONA</th> <th>ENCARGADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>329</td> <td>PUNTILLA-JURORA</td> <td>ORLY LEON</td> </tr> <tr> <td>339</td> <td>SALTRE</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> <tr> <td>340</td> <td>PEDROCARBO, DAULE</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> <tr> <td>343</td> <td>BALZAR, PALESTINA</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> <tr> <td>342</td> <td>PLAYAS</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> <tr> <td>346</td> <td>PLAYAS - POSORIA</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> <tr> <td>350</td> <td>DAULE, NOBOL</td> <td>JULIO MORENO</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "<b>Facturación Automática</b> (representa el 80% de lo facturado). Se factura única y exclusivamente lo que solicitó el cliente a través de la orden de pedido. Este proceso cumple con lo dispuesto por el ente de control y regulación SRI - "Facturación Electrónica".</li> </ul>	RUTA	ZONA	ENCARGADO	329	PUNTILLA-JURORA	ORLY LEON	339	SALTRE	JULIO MORENO	340	PEDROCARBO, DAULE	JULIO MORENO	343	BALZAR, PALESTINA	JULIO MORENO	342	PLAYAS	JULIO MORENO	346	PLAYAS - POSORIA	JULIO MORENO	350	DAULE, NOBOL	JULIO MORENO	N/A	N/A
RUTA	ZONA	ENCARGADO																										
329	PUNTILLA-JURORA	ORLY LEON																										
339	SALTRE	JULIO MORENO																										
340	PEDROCARBO, DAULE	JULIO MORENO																										
343	BALZAR, PALESTINA	JULIO MORENO																										
342	PLAYAS	JULIO MORENO																										
346	PLAYAS - POSORIA	JULIO MORENO																										
350	DAULE, NOBOL	JULIO MORENO																										
3,1	Validación de orden de pedido	<p>"El cajero/liquidador valida la orden de pedido físicamente verificando que cuente con la firma y sello de aprobación por parte del Jefe de Bodega y;</p> <p>En el sistema Maxis por medio del ingreso del número de orden. Si la orden de pedido no cuenta con la aprobación por parte del Jefe de bodega, automáticamente aparece un mensaje (falta aprobación) y no permite seguir con el proceso"</p>	Cajero/Liquidador	Cajas/Liquidadoras																								
3,2	Impresión de facturas y guías de remisión	<p>El cajero/Liquidador verifica si el pago es <b>contado</b> o <b>crédito</b>.</p> <p>Si el pago es a <b>contado</b>, se procede a la impresión de facturas con su respectiva guía de remisión y el envío de documentos soportes (facturas, guías de remisión y ordenes de pedido) al área de bodega para su despacho.</p> <p>Si el pago es a <b>crédito</b> se envía la orden de pedido al área de créditos y cobranzas, el cual procede a la aprobación o negación del crédito según políticas establecidas por la Compañía.</p>	Cajero/Liquidador	Cajas/Liquidadoras																								
4	Despachos	N/A	N/A	N/A																								
4,1	Recepción de documentos	Para hacer el respectivo despacho de mercadería, el Jefe de Bodegas requiere la presentación de la factura, guía de remisión y orden de pedido por parte del Supervisor de Distribuidores.	Jefe de Bodega	Bodega																								
4,2	Impresión de documentos de salida	<p>Bodega imprime los documentos de salida que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de carga</li> <li>- Ruteo</li> </ul>	Jefe de Bodega	Bodega																								
4,3	Salida de la mercadería	<p>El personal de Bodega valida todos los documentos verificando que cuenten con sus respectivas firmas y sellos de aprobaciones.</p> <p>Se realiza la entrega de la mercadería a los camiones distribuidores junto con la documentación soporte correspondiente al despacho.</p>	Asistentes de Bodega	Bodega																								
4,4	Salida del Camión	En la Garita de Salida de la Compañía, el Supervisor de Seguridad verifica la documentación soporte al despacho y procede a habilitar la salida del camión distribuidor.	Supervisor de Seguridad	Seguridad																								
		<i>"Es importante mencionar que cada área tiene la obligación de respaldarse con las copias correspondientes al proceso de despacho"</i>																										

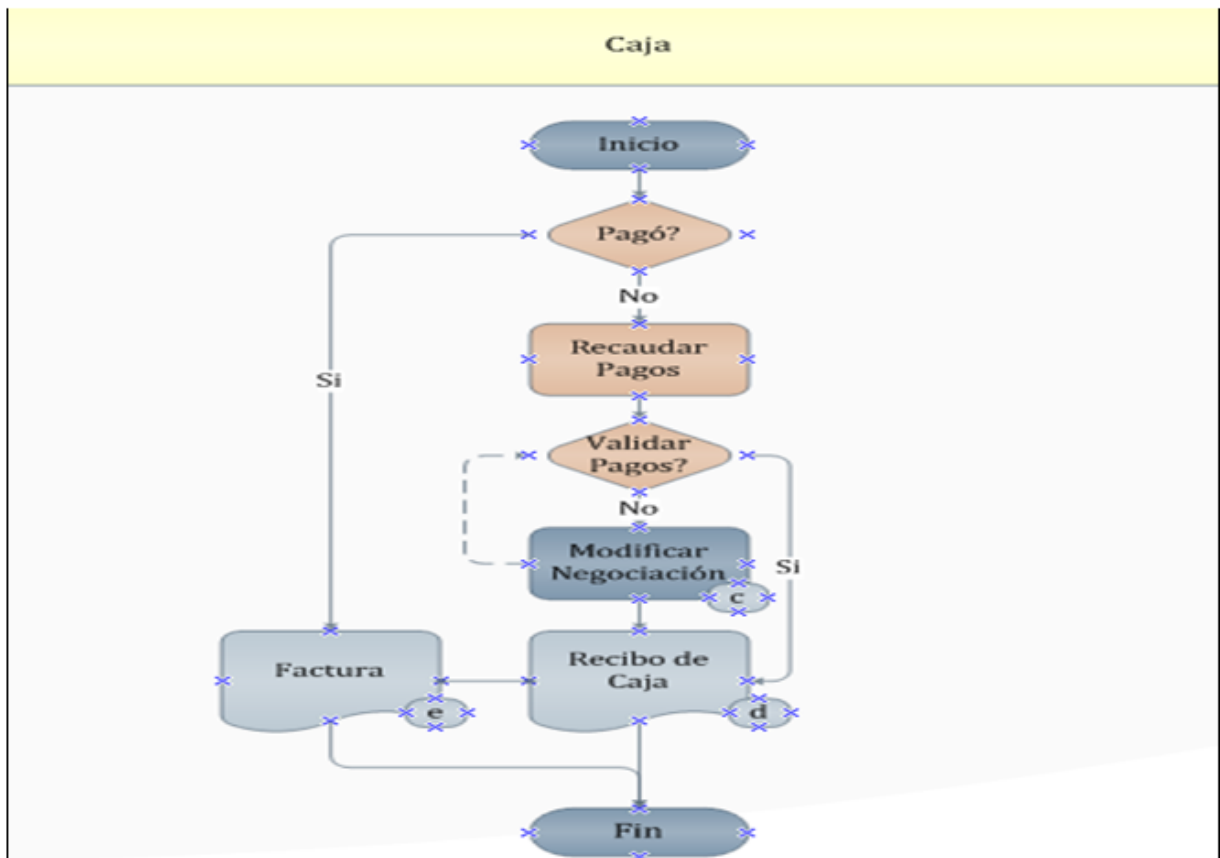
<b>5</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<p>La política de crédito es de 8 a 15 días plazo para los clientes normales (Tiendas, minoristas etc.) y para los Supermercados es 30 días plazo.</p> <p>Si el cliente se encuentra en estado "vencido", el sistema automáticamente lo bloquea y no permite ingresar el pedido.</p>	N/A	N/A
<b>5,1</b>	<b>Solicitud de crédito</b>	<p>Cliente llena solicitud de crédito con su respectiva firma, esta es receptada por el distribuidor.</p> <p>Para los Supermercados, la solicitud se genera en la página Web de la Compañía.</p>	Distribuidor	Ventas
<b>5,2</b>	<b>Aprobación de la solicitud de crédito</b>	La Jefa de Crédito aprueba según políticas de la Compañía los créditos solicitados por el cliente o a su vez son rechazados.	Jefa de Crédito	Cobranzas
<b>5,3</b>	<b>Gestión de Cobranzas</b>	Cada semana se elabora un reporte de las facturas vencidas y por vencer. Dicho reporte es generado por la Jefa de Crédito y Cobranzas y es entregado a su Asistente, la misma que se encarga de llamar a los clientes que su tiempo de límite de crédito vaya a vencer y a los clientes que se encuentren bloqueados por estar vencidos.	Jefa de Crédito	Cobranzas
<b>5,4</b>	<b>Desbloqueo de clientes</b>	El desbloqueo del cliente se lo realiza cuando ha efectuado la cancelación de la deuda, para lo cual la Jefa de Crédito verifica en el sistema la cancelación del saldo vencido y luego procede al desbloqueo.	Jefa de Crédito	Cobranzas
<b>6</b>	<b>Contabilización</b>	La Compañía lleva un día de atraso para la contabilización de sus ventas. En las madrugadas se corre un proceso automático el cual registra los procesos contablemente del total de lo vendido en el día.	N/A	N/A
<b>6,1</b>	<b>Registros contables</b>	<p>El proceso es automático, inicia con la generación de la factura por parte del área de cajas/liquidadoras.</p> <p>Las ventas realizadas en el día se registran contablemente al día siguiente.</p> <p>Si la venta se realizó al contado se hace la afectación a las cuentas de Caja/Bancos, Ingresos y Costo de ventas.</p> <p>Si la venta se realizó a crédito se hace la afectación a Cuentas por Cobrar, Ingresos y Costo de ventas.</p>	N/A	N/A
<b>6,2</b>	<b>Aprobación de registros contables</b>	Todos los días la Contadora por medio de un reporte que se genera en el sistema Maxis lo coteja con los registros contables. Si coinciden el reporte y lo registrado, procede a la aprobación del registro.	Contadora	Contabilidad

Luego de obtener la información del proceso mediante el memo descriptivo, el auditor ha utilizado un flujograma para el entendimiento al detalle de cada paso del proceso de compras. El flujograma se presenta a continuación

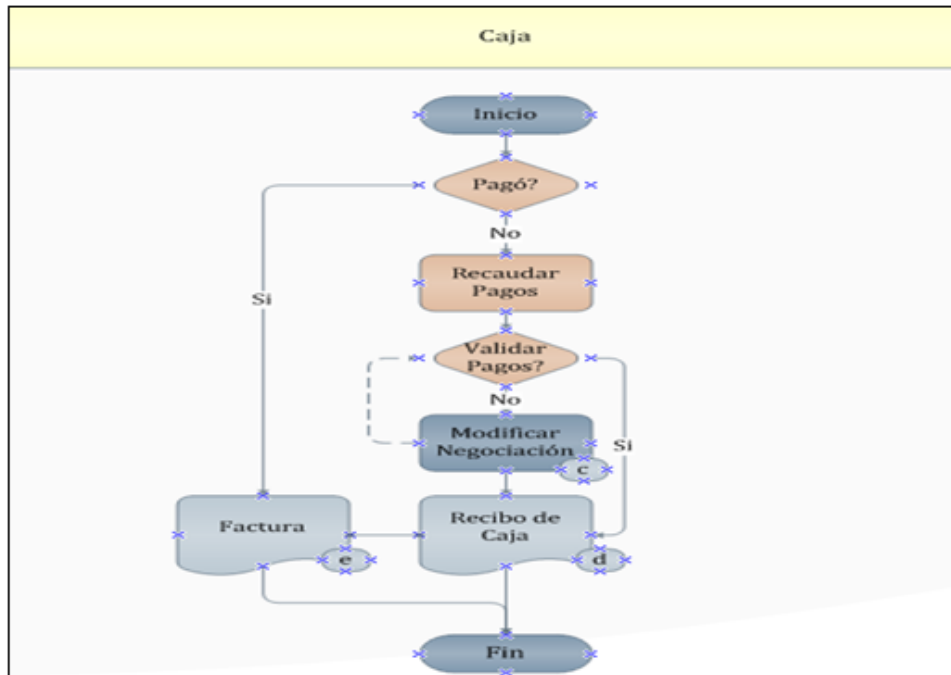


El flujograma del proceso de ventas / cuentas por cobrar ha sido desglosado para objeto de entendimiento de sus subprocesos como se muestra a continuación:

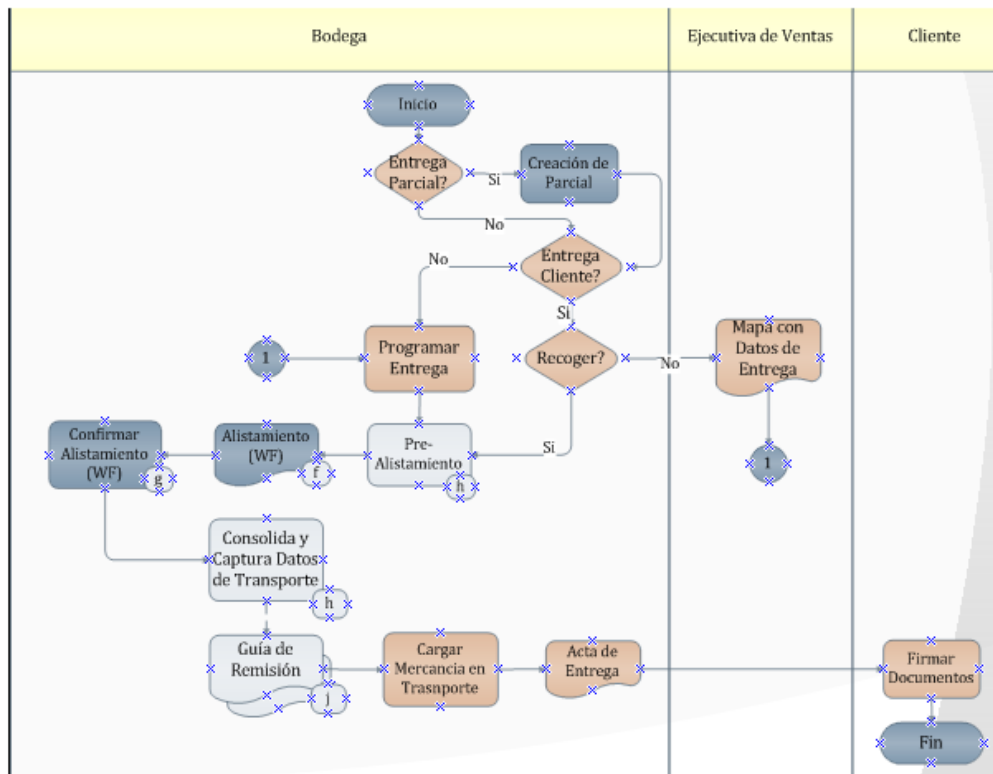
## 1. Orden de pedido



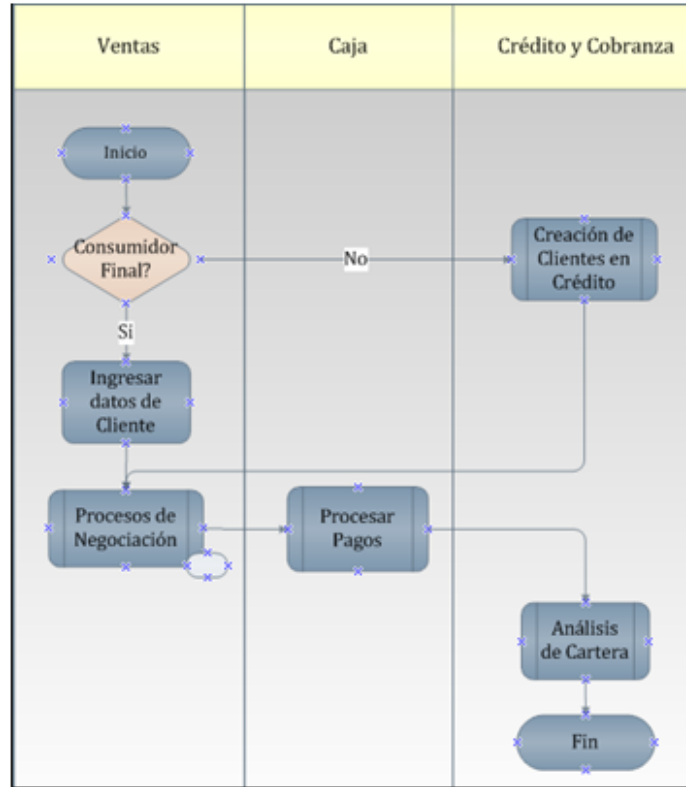
## 2. Facturación



## 3. Despacho



#### 4. Cuentas por Cobrar



Al haber realizado el desglose del flujograma general del proceso, el auditor presentara a continuación la prueba de recorrido al proceso de ventas / cuentas por cobrar:

Prueba de recorrido		Ciclo de Compras - Cuentas por pagar			Atributos				
Ref. No.	Procedimientos de recorrido	Evidencia examinada	Deficiencia identificada (S/N)	Reportado al cliente (S/N)	No. Documento	Fecha	Nombre proveedor	Detalle	Valor
1	Orden de pedido (Distribuidores propios)	Orden de pedido No. 12388, fecha: 21/08/2014, Cliente: Cliente 1. Se adjunta orden de pedido (ver Grafico 5)	No	No	✓	✓	✓	✓	✓
2	Facturación	Fatura No. 23459, Guía de remisión: 22334 fecha: 21/08/2014, Cliente: Cliente 1. Se adjunta factura (ver Grafico 6 y 7)	Si	No	✓	✓	✓	✓	✓
4	Despacho	Certificación de carga No. 3001502 y rutero 678221; Fecha: 21/08/2014; Cliente: Cliente 1. Se adjunta Certificación de carga y rutero (ver Grafico 8).	No	No	✓	✓	✓	✓	✓
5	Cuentas por Cobrar	Solicitud de Crédito No. 123993; Fecha: 21/08/2014; Cliente: Cliente 1. Se adjunta solicitud de crédito (ver Gráfico 9).	No	Si	✓	✓	✓	✓	✓
6	Contabilización	Asiento contable No. 3250, fecha: 22/08/2014, Cliente: Cliente 1. Se adjunta Asiento contable (ver Grafico 10)	No	No	✓	✓	✓	✓	✓





<b>COMPAÑÍA PILOTO</b>			<b>FACTURA No. 23459</b>			
Orden	Fecha	Cliente	Guayaquil - Ecuador Telf. 2-666222			
1238	21/08/201	Cliente 1				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IMPUESTOS	OTRO	IMPORTE
1267	SNACKS	24	1.296	12%	-	31.104
2398	REPOSTERÍA	20	2.602	12%	-	52.040
BRUTO		DESCUENTO		TOTAL FACTURA NETO		
83.14		-		83.14		
FORMA DE PAGO: CRÉDITO						
_____ Cliente 1			_____ Jefe de Bodega			
RECIBIDO POR			AUTORIZADO POR			

**Gráfico 6. Factura de cliente**

# COMPAÑÍA PILOTO

Av. Grau 093 Dpto. - Barran  
 Telefax: 252-38 E-mail: rdimport2005@

Fecha de Emisión: 21 / 08 / 2014

<b>R.U.C. N° 20510136030</b>
<b>GUIA DE REMISION - REMITENTE</b>
<b>001- 22334</b>

PUNTO DE PARTIDA <b>Compañía Piloto</b>	PUNTO DE LLEGADA <b>Cliente 1</b>
Fecha de inicio del traslado: <b>21 / 08 / 2014</b>	Nombre ó Razón Social del DESTINATARIO: <b>Cliente 1</b>
Número de R.U.C.:	

UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR	EMPRESA DE TRANSPORTES
Marca y número de placa: <b>Camión Distribuidor No. 221167</b>	Nombre ó Razón Social: <b>Distribuidor Propio</b>
Nº de Constancia de Inscripción: <b>6677345</b>	Número de R.U.C.: <b>001-001-001</b>
Nº (s) de Licencia (s) de Conducir: <b>98273</b>	

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
24	UNIDAD	SNACKS
20	UNIDAD	REPOSTERÍA

MOTIVO DEL TRASLADO	Venta	<input checked="" type="checkbox"/>	Consignación	<input type="checkbox"/>	Emisor Itinerante	<input type="checkbox"/>	Traslado zona primaria	<input type="checkbox"/>
	Venta sujeta a confirmar	<input type="checkbox"/>	Devolución	<input type="checkbox"/>	Recojo Bienes Transformados	<input type="checkbox"/>	Importación	<input type="checkbox"/>
	Compra	<input type="checkbox"/>	Entre establecimiento de la misma empresa	<input type="checkbox"/>	Para Transformación	<input type="checkbox"/>	Exportación	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>						

CORP. GRAFICA GAMER GRAFIC S.A.C. R.U.C. 2050899305 SERIE 001 DEL 601 AL 700 AUT. N° 7074926023 / F.I. 04/09/2009	Número de Comprobante de Pago: .....	<b>Cliente 1</b> Recibí conforme
--	--------------------------------------	-------------------------------------

**Gráfico 7. Guía de remisión**

Fecha visita	cant.	Cliente	Nombre vendedor	Producto
	24	cliente numero 1	vendedor numero 2	SNACKS
	20	cliente numero 1	vendedor numero 2	REPOSTERIA

Jefe de Bodega
Asistente de bodega  
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_  
AUTORIZADO POR
REVISADO POR

**Gráfico 8. Rutero**

## SOLICITUD DE CREDITO COMERCIAL

**Nombre/Dirección** **No. 123993**

Apellido:	Primer Nombre:	Segundo Nombre:	Cargo
Nombre del negocio: <b>Cliente 1</b>			Número de identificación tributaria
Dirección: <b>Guayaquil - Ecuador</b>			
Ciudad: <b>Guayaquil</b>	Estado: <b>Ecuador</b>	Código Postal: <b>042-</b>	Teléfono: <b>666222</b>

### Información de la Compañía

Tipo de negocio: <b>Comercial Informal</b>	Inicio de actividad: <b>03/02/2010</b>
Forma legal con la que opera su negocio:	
Estado/Provincia: Sociedad <input type="checkbox"/>	Asociación <input type="checkbox"/>
Empresa individual <input checked="" type="checkbox"/>	
Si existe División/Subsidiaria, Nombre de la casa matriz: _____	
Inicio de actividad: _____	
Nombre del responsable principal para operaciones comerciales de la compañía: <b>Cliente 1</b> Cargo: <b>Cliente</b>	
Dirección: <b>Guayaquil</b>	Ciudad: <b>Gye</b> Estado: <b>Ecu</b> Código postal: <b>042</b> Teléfono: <b>666222</b>
Nombre del responsable principal para operaciones comerciales de la compañía: _____ Cargo: _____	
Dirección: _____	Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____ Teléfono: _____

### Referencias Bancarias

Nombre de la Institución: <b>Banco 1</b>	Nombre de la Institución: _____	Nombre de la Institución: _____
Cuenta Corriente #: <b>001-001-22</b>	Caja de ahorros #: _____	Préstamo con segunda hipoteca: _____
Dirección: <b>Guayaquil</b>	Dirección: _____	Saldo del Préstamo: _____

### Referencias Comerciales

[NOMBRE DE LA COMPAÑIA]:	[NOMBRE DE LA COMPAÑIA]:	[NOMBRE DE LA COMPAÑIA]:
Nombre del contacto: <b>Cliente 1</b>	Nombre del contacto: <b>Cliente 1</b>	Nombre del contacto: <b>Cliente 1</b>
Dirección: <b>Guayaquil</b>	Dirección: <b>Guayaquil</b>	Dirección: <b>Guayaquil</b>
Teléfono: <b>666222</b>	Teléfono: <b>666222</b>	Teléfono: <b>666222</b>
La Cuenta opera desde: <b>Guayaquil</b>	La Cuenta opera desde: _____	La Cuenta opera desde: _____
Limite de credito: <b>\$1,500</b>	Limite de credito: _____	Limite de credito: _____
Saldo actual: <b>\$ 1,300</b>	Saldo actual: _____	Saldo actual: _____

### Información Financiera

Activo total de la compañía neto anual	Pasivo total de la compañía	Ingreso	Monto del crédito solicitado:
¿Alguno de sus funcionarios o subsidiarias se presentaron alguna vez en quiebra? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
¿Se encuentra su compañía atravesando algún litigio? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si la respuesta es si, describa: _____			

Declaramos que la información que antecede es verdadera, correcta, y completa, y ha sido entregada a la compañía para la ampliación de su crédito. Autorizamos a la compañía a realizar la investigación de crédito que considere necesaria, inclusive comunicarse con las referencias comerciales y bancos especificados anteriormente, y obtener informes crediticios. Autorizamos a todas las referencias comerciales, bancos y agencias de informes de crédito a revelar a la compañía cualquier y todos los antecedentes financieros y crediticios de mi compañía y de mi mismo/a:

**He leído los términos y condiciones declarados a continuación y acuerdo en la totalidad de los mismos.**

Nombre de la Compañía:           **Cliente 1**            
 Firma Autorizada:           **Cliente 1**            
 Cargo:           **Cliente 1**            
 Nombre en letra de molde:           **Cliente 1**          

**Gráfico 9. Solicitud de crédito**

Pantalla Produccion.WS

Archivo Edición Vista Comunicación Acciones Ventana Ayuda

Sistema principal: 10.70.4.44 Puerto: 23 ID de estación de trabajo: Desconexión

Visualizar Datos

Situar en línea . . . . . Ancho datos . . . . . : 90  
Desplaz. a columna . . . . .

SA_CUENTA	SA_DESCRIP	SA_DEBITO	SA_CREDITO
11110001	EFECTIVO	35,174.54	.00
11220006	CRD.AUTORIZ. DIPOR	102.60	.00
11230001	CRD.AUTORIZ. CLIENTE	104,957.62	.00
11281016	FALTANTE LIQUIDACION	54.17	.00
11400004	RETENCIONES CONTADO	24.37	.00
21220001	IVA COBRADO	.00	14,756.68
52110001	INA CAKE GEMELO 80 gr.	.00	35,315.11
52120001	ALFAJOR MERENGUE 55 gr.	.00	8,041.74
52130001	TOSTITOS FIESTA 300 gr.	.00	45,586.37
52140001	TORTOLINES MADURITOS 45 gr	.00	53,830.69
52150001	TOSTACHOS 20 gr.	.00	3,592.91
52160001	TORTILLAS TRIGO 10" TONY RO	.00	480.36
52170001	MAMA FANNY TORT. INT. 400 gr.	.00	2,742.62
52210001	DESCUENTO VENTAS 12%	21,953.47	.00
52220001	DESCUENTO VENTAS 0%	367.23	.00
52310001	INA CAKE GEMELO 80 gr.	2,973.01	.00
52320001	MAMA FANNY TORT. INT. 400 gr.	30.43	.00
54400007	ACEITE QUEMADO(DESPERD)GYE	.00	1,445.04
64050008	GASTOS GARAJE	143.50	.00

Más...

F3=Salir F12=Cancelar F19=Izquierda F20=Derecha F21=Dividir F22=Ancho 80

M A MW A 03/032

1902 - Sesión iniciada satisfactoriamente

**Gráfico 10. Registro contable**

Mediante la prueba de recorrido realizada al proceso de Ventas / cuentas por cobrar el auditor identificó 6 controles, los cuales serán evaluados dentro del proceso de auditoría.

Los controles identificados son los siguientes:

- Aprobación de la orden de pedido
- Aprobación del pedido vía mail
- Bloqueo de campos en facturación automática
- Revisión de documentación para la salida del camión distribuidor
- Bloqueo de clientes que se encuentran en mora
- Cruce del registro contable con el reporte de ventas del sistema Maxis para la aprobación del mismo

## 4.5 Evaluación de los procesos significativos

La evaluación de los procesos significativos comprende el proceso mediante el cual el auditor deberá identificar si existe **riesgo** de error significativo dentro de los procesos identificados como relevantes debido a su naturaleza, montos y movimientos dentro de la empresa.

Un **riesgo** de auditoría es aquel que genera la posibilidad de que un auditor emita una opinión errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas, que podrían modificar por completo la opinión dada en un informe. Un riesgo de error significativo exige una mayor evaluación que un riesgo normal en términos de naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que se realizarán.

En esta etapa el auditor busca identificar las debilidades presentes en los procesos seleccionados, con el objetivo de evaluar los controles internos que rigen en la Compañía, con el propósito de detectar o descartar la presencia de riesgo significativo cuyo impacto afecte los Estados Financieros de la Compañía y el cumplimiento de sus objetivos.

El riesgo de auditoría se compone por:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

El **riesgo inherente** es aquel que está presente dentro de la compañía debido al giro del negocio de la misma y es independiente de los controles internos de la compañía. Los factores que afectan a este tipo de riesgo son errores y el fraude.

El párrafo 13 de la NIA 200 define al riesgo inherente como:

La susceptibilidad de una aseveración sobre una clase de transacción, saldo de la cuenta o revelación a un error que pudiera ser material, ya sea individualmente o en suma con otros errores, antes de la consideración de cualquier control relacionado. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

El **riesgo de control** es aquel que depende del funcionamiento de los controles interno de la compañía y en qué circunstancias llegan a ser eficaces para la detección de errores o irregularidades.



**El riesgo de detección** está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso analizado.

La función del auditor será identificar si los procesos cuentan con controles bien diseñados para mitigar cualquier riesgo que pueda afectar el funcionamiento de la compañía.

*El objetivo del auditor es identificar y evaluar los riesgos de error significativo, por fraude o error, a nivel de los estados financieros y las aserciones, mediante el entendimiento de la entidad y su ambiente, incluyendo el **control interno de la entidad**, proporcionando así una base para el diseño e implementación de respuestas a los riesgos evaluados de error significativo.*  
(International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

El *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* define el control interno de la siguiente manera:

“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Los objetivos relacionados que persigue cumplir el control interno son:

- Objetivo de operaciones
- Objetivos de reporte
- Objetivos de cumplimiento

Los **objetivos de operaciones** son aquellos relacionados con la misión y visión de la compañía, varían en función de las decisiones de la conducción relacionadas con el modelo de operaciones, consideraciones de la industria y rendimiento.

Los **objetivos de reporte** se dividen en:

- Reportes financieros externos (estados contables y cuenta de inversión)
- Reportes no financieros externos (reportes de sustentabilidad e Información al público)
- Reportes internos financieros y no financieros (ejecución presupuestaria e informes sobre nivel de actividad)

En cuanto a los **objetivos de cumplimiento** tratan del cumplimiento de las leyes y regulaciones y a su vez de las políticas y procedimientos de la Compañía piloto.

Los componentes del control interno son:

- Ambiente de control

- Evaluación de Riesgos
- Actividades de control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

“El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad.” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, los principios del ambiente de control son:

- La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.

Se da el ejemplo de conducta mediante la demostración de sus directivos sobre la integridad y valores éticos dentro de la compañía, se evalúa el desempeño de los grupos de trabajo y de existir alguna falencia se corrige a tiempo.

- El directorio demuestra independencia de la gerencia y vigila el desarrollo y funcionamiento del Control Interno.

Se basa en el funcionamiento del directorio como ente de supervisión al aceptar sus responsabilidades en cuanto a la evaluación de las habilidades de los integrantes de la empresa y supervisión del correcto funcionamiento del control interno.

- La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.

La gerencia con ayuda del directorio establece para todas las estructuras de la entidad líneas de reporte para el logro de objetivos, asigna límites, responsabilidades y autoridad mediante el uso de la tecnología y la segregación de funciones.

- La organización demuestra compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos.

El directorio y la administración muestran compromiso con reclutar individuos capaces de cumplir con las políticas y los procedimientos de la compañía para el logro de los objetivos de la misma. El directorio y la alta administración desarrollan planes de contingencia para las asignaciones de responsabilidad importantes en el control interno.

- La organización tiene personas responsables por las responsabilidades de Control Interno en función de los objetivos.

El directorio y la administración establecen los mecanismos para comunicar y mantener individuos responsables por el desempeño de las responsabilidades de control interno de la organización y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

Por su parte, la evaluación de riesgos, implica el proceso para identificar y evaluar riesgos que afecten la consecución de los objetivos de la entidad, la evaluación realizada a los posibles riesgos constituye la base para determinar cómo se van a gestionar. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, los principios que persigue la evaluación de riesgos son:

- La organización define objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con estos objetivos.

Entre los objetivos que define la organización se encuentran los objetivos operacionales, los del reporte financiero externo, reporte no financiero externo, reporte interno y los objetivos de cumplimiento.

- La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados.

Incluye la evaluación de la entidad, subsidiaria, unidad operativa y funcional, analiza factores interno y externos y determina una respuesta para los riesgos.

- La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos

Se evalúan los incentivos y presiones que existen para cometer fraude. La presencia del fraude dentro de la compañía termina con el logro de los objetivos propuestos.

- La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente el sistema de Control Interno

Los cambios que pueden afectar al control interno son los cambios en el contexto, cambios en el modelo de negocio y cambios en el liderazgo.

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Las actividades de control se definen como: “las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto en los objetivos”. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, los principios que persiguen las actividades de control son:

- La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable.

La organización es responsable de implementar los controles (preventivos o detectivos) necesarios para mitigar los riesgos que fueron evaluados por el componente del caso “evaluación de riesgos”

- La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para soportar el logro de objetivos.

Establece actividades de control pertinentes sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología.

- La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción

Según las políticas de la compañía se establecen las actividades de control para la toma de acciones correctivas.

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

La información y comunicación constituyen el proceso de mantener al tanto al gobierno corporativo de los posibles riesgos y los miembros del mismo puedan tomar una decisión para mitigarlos.

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, los principios que persiguen la información y comunicación son:

- La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del Control Interno.

Esto requiere la captura de fuentes internas y externas de datos para luego transformarlos en información que soportara el funcionamiento de los demás elementos del Control Interno y el logro de los objetivos.

- La organización comunica internamente información, incluido objetivos y responsabilidades sobre el Control Interno, necesaria para soportar el funcionamiento del Control Interno.



La comunicación de la información se hace por líneas separadas entre la administración y el directorio. La comunicación debe de contar con un método eficaz y relevante.

- La organización comunica a terceros con respecto a asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno

De la misma manera, la comunicación se debe hacer mediante un método eficaz y relevante, se comunica a terceras partes y al directorio para la toma de decisiones correctivas.

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Como quinto componente del control interno se encuentra el monitoreo. El Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission define a este componente como sigue: “las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes están presentes y funcionan adecuadamente”. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

Tiene como objetivo evaluar los resultados comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y si en caso de encontrar deficiencias, las mismas son comunicadas a la dirección.

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, los principios que persiguen el monitoreo son:

- La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.

Como actividad de supervisión, está encargada de realizar pruebas concurrentes y separadas sobre los controles con el objetivo de verificar su correcto funcionamiento.

- La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acción correctiva, incluida la alta gerencia y el directorio si correspondiese

De encontrarse deficiencias en el control interno se deben de comunicar de manera oportuna en orden de tomar acciones correctivas. Se evalúan las pruebas realizadas a los controles donde se identifican las deficiencias y luego se monitorean las acciones correctivas.

*El auditor deberá realizar procedimientos de evaluación de riesgo para brindar una base para la identificación y evaluación de riesgos de error significativo a los niveles del estado financiero y las aserciones. Sin embargo, los procedimientos de evaluación de riesgo, por si solas, no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre la cual fundamentar la opinión de auditoría (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011).*

Para la evaluación de los procesos se tomará en cuenta los siguientes puntos:

- Identificación de los controles y debilidades del proceso.
- Selección de controles relevantes a los que se les realizaran las pruebas.
- Prueba de los controles relevantes.

La **identificación de los riesgos y controles del proceso** trata de la detección de irregularidades dentro de los procesos seleccionados como relevantes y los controles para mitigar el posible riesgo de fraude.

En la **selección de controles relevantes** se procederá a la realización de pruebas a los mismos que demuestren la eficacia de la respuesta frente a los potenciales riesgos hallados en los procesos seleccionados.

Para la identificación de los riesgos y controles del proceso y la selección de controles relevantes, el auditor utiliza una matriz de controles.

La Matriz de control Interno es una herramienta de auditoría que le permite al auditor obtener una comprensión de los controles relevantes de la entidad para poder identificar y evaluar los riesgos de error significativo, por fraude o error, a nivel de los estados financieros y las aserciones, mediante el entendimiento de la entidad y su ambiente, incluyendo el control interno de la

entidad, proporcionando así una base para el diseño e implementación de respuestas a los riesgos evaluados de error significativo.

## 4.5.1 Compras / cuentas por pagar

La matriz de controles que el auditor va a utilizar para la evaluación del proceso de compras / cuentas por pagar es la siguiente:

<b>Matriz de Control Interno - Compras/Cuentas por pagar</b>									
Persona(s) principalmente responsable(s) de los procesos del negocio, rol(es) y responsabilidades:					José Pérez (Jefe de Bodega de Materia Prima) / Anita Suárez (Contadora)				
Ref. No.	Sub-proceso/ Transacciones	Controles y debilidades	Ejecutado por	Control Clave (Si o No)	Objetivos del procesamiento de Información C,A,V,R (*)	Contribución a las aserciones de los estados financieros / C, A, CO, EO, RO, VA, CL (**)	Frecuencia del Control	Control Preventivo o Detectivo	Manual / Automático
1.1	Generación de reporte de necesidades de Bodega de Materia Prima	Este reporte se lo realiza en un formato excel, afectando la cuenta de inventario. No existe un software que controle este proceso por lo que se presta para manipulaciones o errores.	Jefe de Logística	N/A	C,V	C, EO	SEMANAL	Preventivo	MANUAL
1.4	Aprobación de la Orden de Compra	La Orden de Compra es generada por la asistente de gerencia, para seguir con el proceso necesita aprobación del Jefe de Logística	Jefe de Logística	SI	C,V	C, EO, RO	SEMANAL	Detectivo	MANUAL
1.6	Cruce de documentación para la recepción del pedido	Se recibe el pedido por parte del asistente de bodega, el cual cruza la Orden de compra con la factura y verifica que el producto a ingresar se encuentra en optimas condiciones. La documentación es enviada al Jefe de Bodega para su aprobación.	Jefe de Bodega y Asistente de bodega	SI	C,V	C, EO, RO	SEMANAL	Preventivo	MANUAL

2.1	Aprobación de facturas previo al ingreso en el sistema Maxis	Se recibe toda la documentación por parte del área de bodega. Se verifica que estén debidamente revisadas y aprobadas para proceder con el Ingreso al Sistema.	Asistente Contable	NO	C, V	C, EO	DIARIO	Preventivo	MANUAL
2.2	Cruce de factura del proveedor con el reporte de datos de facturas (Voucher)	La contadora recibe por parte de la asistente contable la documentación física y verifica que la factura este acorde con lo ingresado en el sistema para su debida aprobacion y envio al deparatamento de tesoreria.	Contadora	NO	C, V	C, EO	DIARIO	Preventivo	MANUAL
3.3	Aprobacion de Pagos al Proveedor	El Jefe de tesoreria debe aprobar el reporte de facturas por pagar generado por la asistente de tesoreria para que realice la transaccion	Jefe de tesoreria	SI	C, V	C, EO, RO	SEMANTAL	Preventivo	MANUAL
4.2	Cruce del registro contable con el reporte de compras del sistema Maxis para la aprobación del mismo	Se genera reporte de compras y se cruza con los registros ocntables, si coinciden se procede a la aprobacion	Contadora	NO	C, V	C, EO	SEMANTAL	Detectivo	MANUAL

## **Explicación de las referencias**

### **(\*) Objetivos del procesamiento de Información**

C = Completado

A = Exactitud

V = Validez

R = Acceso restringido

### **(\*\*) Contribución a las aserciones de los estados financieros**

C = Completado

A = Exactitud

CO = Corte

EO = Existencia/Ocurrencia

RO = Derechos y Obligaciones

VA = Valoración y Asignación

CL = Clasificación y Comprensibilidad

## **Repuesta sobre la evaluación:**

Una vez realizada la comprensión del proceso de Compras y Cuentas por pagar a través de esta herramienta de auditoría (Matriz de Control), se identificó que el diseño de los procesos se encuentra acorde a su naturaleza y giro del negocio, no existen problemas en la realización del mismo.

Los controles claves seleccionados para las pruebas de control son aquellos que cumplen con el mayor número de objetivos y aserciones, y son los siguientes:

- Aprobación de Orden de Compra
- Cruce de documentación para la recepción del pedido
- Aprobación de pagos al proveedor

Por otro lado, en el proceso de evaluación de controles se ha identificado una debilidad de control consistente en que el control del stock en bodega no incluye la determinación de inventarios máximos y mínimos que automáticamente identifique los lotes óptimos de compra.



## 4.5.2 Ventas / cuentas por cobrar

La matriz de controles que el auditor va a utilizar para la evaluación del proceso ventas / cuentas por cobrar es la siguiente:

### **Matriz de Control Interno - Ventas/Cuentas por cobrar**

Persona(s) principalmente responsable(s) de los procesos del negocio, rol(es) y responsabilidades:

Jorge Herrera (Jefe de Bodega de Productos Terminados) - William Molina (Liquidación) - Alexandra Andrade (Ctas por Cobrar) - Janeth Campoverde (Facturación) - Carlos Jiménez (Cajas) - Anita Suárez (Contadora).

Ref. No.	Sub-proceso/ Transacciones	Controles y debilidades	Ejecutado por	Control Clave (Si o No)	Objetivos del procesamiento de Información C,A,V,R (*)	Contribución a las aserciones de los estados financieros / C, A, CO, EO, RO, VA, CL (**)	Frecuencia del Control	Contort Preventivo o Detectivo	Manual / Automático
1.4	Aprobación de la orden pedido	El Jefe de Bodega cruza la orden de pedido de los Distribuidores propios con lo ingresado en el sistema por los Digitadores. Verifica que exista el stock de Inventario y aprueba el pedido.	Jefe de Bodega	Si	C,A,V	C,A,CO,EO	Diaria	Preventivo	Manual
2.4	Aprobación del pedido vía mail	El Jefe de Bodega cruza la orden de pedido del Distribuidor externo con lo ingresado en el sistema por los Digitadores. Verifica que exista el stock de Inventario y aprueba el pedido.	Jefe de Bodega	Si	C,A,V	C,A,CO,EO	Diaria	Preventivo	Manual
3	Facturación manual	El Distribuidor se encarga de revisar, aprobar, despachar y facturar. No existe un proceso de segregación de funciones y supervisión, es susceptible a errores y posibles fraudes.	Distribuidor propio	N/A	C,A,V	C,A,CO,EO	Diaria	Detectivo	Manual

3	Bloqueo de campos en facturación automática	El Cajero/Liquidador ingresa en el sistema Maxis el número de orden de pedido y automáticamente se genera la factura. No es posible modificar algún dato de la misma debido a que el sistema bloquea los campos.	Cajero/Liquidador	Si	C,A,V,R	C,A,CO,EO	Diaria	Detectivo	Automático
4.4	Revisión de documentación para la salida del camión distribuidor	El Supervisor de Seguridad verifica que los documentos de salida del camión cuenten con las firmas y sellos de aprobación.	Supervisor de Seguridad	No	C,A,V	C,A,EO	Diaria	Preventivo	Manual
5	Bloqueo de clientes que se encuentran en mora	El sistema automáticamente bloquea a los clientes que se encuentran vencidos y no permite el ingreso de la orden de pedido.	Digitador	Si	C,A,V,R	C,A,CO,EO	Diaria	Detectivo	Automático
6.2	Cruce del registro contable con el reporte de ventas del sistema Maxis para la aprobación del sistema	La Contadora verifica el reporte de ventas y cruza con el registro contable en el sistema y aprueba el asiento de diario.	Contadora	No	C,A,V	C,A,EO	Diaria	Detectivo	Manual

**Explicación de las referencias:**

**(\*) Objetivos del procesamiento de Información**

C = Completado

A = Exactitud

V = Validez

R = Acceso restringido

**(\*\*) Contribución a las aserciones de los estados financieros**

C = Completado

A = Exactitud

CO = Corte

EO = Existencia/Ocurrencia

RO = Derechos y Obligaciones

VA = Valoración y Asignación

CL = Clasificación y Comprensibilidad

### **Repuesta sobre la evaluación:**

Una vez realizada la comprensión del proceso de Ventas y Cuentas por cobrar a través de esta herramienta de auditoría (Matriz de Control), se identificó que el diseño de los procesos se encuentra acorde a su naturaleza y giro del negocio, no existen problemas en la realización del mismo.

Los controles claves seleccionados para las pruebas de control son aquellos que cumplen con el mayor número de objetivos y aserciones, y son los siguientes:

- Aprobación de la orden de pedido
- Aprobación del pedido vía mail
- Facturación automática
- Cuentas por cobrar

Por otro lado, en el proceso de evaluación de controles se ha identificado una debilidad de control consistente en la falta de segregación de funciones en el proceso de facturación manual

### **Prueba de controles**

Se definen a las Pruebas de control como las pruebas realizadas por parte del auditor con el fin de obtener evidencia de auditoria acerca del diseño y

utilización del sistema de control interno dentro de la compañía piloto. Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Al momento de realizar las pruebas de control ayudan al auditor a averiguar los siguientes aspectos acerca del control interno:

- Existe control o no
- Trabaja con eficacia o no
- Trabaja con continuidad o solo cuando se lo vigila

Existen dos tipos de pruebas de control:

- Pruebas analíticas
- Pruebas sustantivas

Las **pruebas analíticas** son aquellas que se utilizan para realizar comparaciones entre dos o más estados financieros o realizando pruebas analíticas financieras para observar el comportamiento de la compañía piloto.

La información a revisarse por parte de auditor para realizar las pruebas analíticas son las siguientes:

- Información financiera de periodos anteriores.

- Presupuestos, pronósticos o predicciones, incluyendo extrapolaciones de datos anuales o interinos.
- Relación entre elementos de información financiera dentro del periodo.
- Información acerca de la industria.
- Relación entre información financiera y no financiera de la compañía piloto.

Las **pruebas sustantivas** son aquellas que se aplican en cada cuenta particular en busca de evidencia comprobatoria. Tienen como objetivo obtener evidencia relacionada con la integridad, exactitud y validez de los estados financieros auditados, y que esta a su vez permita al auditor identificar cuando pueden ocurrir pérdidas materiales y poder emitir sus conclusiones.

Existen 2 tipos de pruebas sustantivas:

- Pruebas de transacciones y saldos
- Pruebas analíticas sustantivas

Se pueden identificar 8 pruebas sustantivas:

- Pruebas para identificar errores en el procesamiento o de falta de seguridad o confidencialidad.
- Prueba para asegurar la calidad de los datos.

- Pruebas para identificar la inconsistencia de datos.
- Prueba para comparar con los datos o contadores físicos.
- Confirmaciones de datos con fuentes externas
- Pruebas para confirmar la adecuada comunicación.
- Prueba para determinar falta de seguridad
- Pruebas para determinar problemas de legalidad

Según los controles claves identificados en ambos procesos el auditor realizara pruebas sustantivas.

El auditor ha identificado los controles claves mediante la verificación del cumplimiento de la mayor parte de objetivos y aseveraciones.

La NIA 315 define a las aseveraciones como: “representación o declaración de la administración de una entidad, explícita o de otra índole, incorporada en los estados financieros, tal como la entiende o utiliza el auditor para considerar los distintos tipos de posibles errores que puedan ocurrir”. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

Según NIA 315 en el apartado 111 clasifica las aseveraciones en tres grupos:

- Aseveraciones sobre tipos de transacciones y hechos durante el periodo objeto de auditoria.
- Aseveraciones sobre saldos contables al cierre del período
- Aseveraciones sobre la presentación e información a revelar.

(International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

Dentro de las aseveraciones sobre tipo de transacciones y hechos durante el periodo objeto de auditoria se encuentran:

- Ocurrencia
- Integridad
- Exactitud
- Corte de operaciones
- Clasificación

La **ocurrencia** se refiere a transacciones y hechos que si existen y son parte de la compañía.

En cuanto a **integridad** busca establecer el registro de todas las transacciones que debieron ser registradas.



La **exactitud** tiene como objetivo que se cumpla el registro de datos relativos de las transacciones de manera adecuada.

En cuanto al **corte de operaciones** se refiere al registro de las transacciones en el período en que realmente ocurrieron.

La **Clasificación** demostrará que las son registradas en las cuentas correctas.

Dentro de las aseveraciones del segundo grupo según clasificación de la NIA 315 se encuentran las siguientes:

- Existencia
- Derechos y Obligaciones
- Integridad
- Valoración e imputación (los activos, pasivos y el patrimonio neto figuran en los estados financieros por importes apropiados y cualquier ajuste de valoración o imputación resultante ha sido adecuadamente registrado)

En el tercer grupo de aseveraciones, se hace referencia a las siguientes:

- Ocurrencia y derechos y obligaciones
- Integridad

- Clasificación y comprensibilidad
- Exactitud y valoración

De acuerdo a la matriz de controles presentada por el auditor, en donde hace referencia a las aseveraciones que cumple cada transacción, los controles seleccionados para las pruebas de control en el proceso de compras / cuentas por pagar son los siguientes:

- Aprobación de Orden de Compra
- Cruce de documentos para la recepción del pedido
- Aprobación de pagos al proveedor

Para la prueba de controles el auditor utiliza el siguiente papel de trabajo en el proceso de compras:

**TABLA DE REVISIÓN DE CONTROLES - COMPRAS / CUENTAS POR PAGAR**

Ref. No.	Control	Prueba realizada	Documento revisado	ATRIBUTOS REVISADOS					Comentarios
				No. Documento	Realizado o Aprobado por	Firma	Sello	Aprobación en el sistema Maxis	
1.4	Aprobación de orden de compra	Verificación física de la orden de compra	Orden de Compra	6498	Realiza asistente de gerencia y aprueba jefe de logística	✓	✓	N/A	Ok, correcto el control
1.6	Cruce de documentación para la recepción del pedido	Verificación de la orden de compra con la factura	Orden de compra y Factura	6498 ; 005-002-00416218	Recibe pedido y cruza informacion asistente de bodega y aprueba la revision y cruce Jefe de bodega	✓	✓	N/A	Ok, correcto el control
3.3	Aprobación de pago a proveedores	Verificación física de sellos y firmas de aprobado en el reporte de proveedores por pagar	Reporte de facturas por pagar	N/A	Jefe de tesorería	✓	✓	✓	Ok, correcto el control

El resultado de las pruebas de control del proceso de compras / cuentas por pagar es que los controles claves probados se encuentran en buen estado, cumpliendo con los objetivos y aseveraciones planteadas y de manera continua para beneficio de la compañía piloto.

De acuerdo a la matriz de controles presentada por el auditor, en donde hace referencia a las aseveraciones que cumple cada transacción, los controles seleccionados para las pruebas de control en el proceso de compras / cuentas por pagar son los siguientes:

- Aprobación de Orden de compra
- Cruce de documentación para la recepción del pedido
- Aprobación de pago a proveedores

Para la prueba de controles el auditor utiliza el siguiente papel de trabajo en el proceso de Ventas:

**TABLA DE REVISIÓN DE CONTROLES - VENTAS / CUENTAS POR COBRAR**

Ref. No.	Control	Prueba realizada	Documento revisado	ATRIBUTOS REVISADOS					Comentarios
				No. Documento	Realizado o Aprobado por	Firma	Sello	Aprobación en el sistema Maxis	
1.4	Aprobación de la orden pedido	Se revisó la orden de pedido y aprobación en el sistema Maxis	Orden de pedido	12388	Jefe de Bodega	✓	✓	✓	Ok, correcto el control
2.4	Aprobación del pedido vía mail	Se revisó la orden de pedido y aprobación en el sistema Maxis	Orden de pedido	22562	Jefe de Bodega	✓	✓	✓	Ok, correcto el control
3	Bloqueo de campos en facturación automática	Se observó que una vez ingresada el número de orden de pedido en el sistema, no se permita modificar los campos.	Print de pantalla, orden de pedido y factura	12388 ; 23459	Cajero/Liquidador	✓	✓	✓	Ok, correcto el control
5	Bloqueo de clientes que se encuentran en mora	Se seleccionó un cliente en mora para poder verificar el bloqueo en el sistema	Print de pantalla	21567	Digitador	N/A	N/A	✓	Ok, correcto el control

El resultado de las pruebas de control del proceso de ventas / cuentas por cobrar es que los controles claves probados se encuentran en buen estado, cumpliendo con los objetivos y aseveraciones planteadas y de manera continua para beneficio de la compañía piloto.

Como resultado de la prueba de revisión de controles, el auditor concluye que se cumplen los controles evidenciados según las políticas de la Compañía y su naturaleza del negocio. Adicional pudo identificar que existen debilidades que serán incluidas en comunicación de debilidades del control interno.

## 4.6 Comunicación de las deficiencias del control interno

Según la NIA 265 en el párrafo 6 define a las deficiencias como siguen:

Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:

- Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
- No existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

(International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

En el párrafo A1 de la Guía de Aplicación de la NIA 265 indican:

*“La significatividad de una deficiencia o de un conjunto de deficiencias en el control interno depende no sólo de si se ha producido realmente alguna incorrección, sino también de la probabilidad de que se pueda producir y de la posible magnitud de la incorrección. En consecuencia, pueden existir deficiencias significativas aunque el auditor no haya identificado incorrecciones durante la realización de la auditoría”.* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

La NIA 265 proporciona al auditor la siguiente información en orden de identificar debilidades en los controles con mayor certeza.

*Son indicadores de deficiencias significativas en el control interno, por ejemplo:*

- *La evidencia de aspectos ineficaces del entorno de control, tales como:*
  - *Indicios de que los responsables del gobierno de la entidad no están examinando adecuadamente transacciones significativas en las que la dirección tiene intereses financieros.*
  - *La identificación de fraude de la dirección, sea o no material, que el control interno de la entidad no evitó.*
  - *La falta de implementación por la dirección de medidas correctoras adecuadas en relación con deficiencias significativas comunicadas con anterioridad.*
  - *La ausencia de un proceso de valoración del riesgo dentro de la entidad, cuando normalmente cabría esperar que se hubiera establecido dicho proceso.*
- *Evidencia de un proceso ineficaz de valoración del riesgo por la entidad, por ejemplo*



- *La falta de identificación por la dirección de un riesgo de incorrección material que el auditor podría esperar que hubiera sido identificado por el proceso de valoración del riesgo por la entidad.*
- *Evidencia de una respuesta ineficaz ante riesgos significativos identificados (por ejemplo, ausencia de controles sobre dichos riesgos).*
- *Incorrecciones detectadas por los procedimientos del auditor que el control interno de la entidad no evitó, o bien no detectó ni, por tanto, corrigió.*
- *La reformulación de estados financieros publicados anteriormente con el fin de reflejar la corrección de una incorrección material debida a error o fraude.*
- *Evidencia de que la dirección no es capaz de supervisar la preparación de los estados financieros.*

(International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

Según NIA 265 en el párrafo 5 el objetivo del auditor es:

*“Comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.”* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

La Norma indica como requerimiento que la comunicación de las deficiencias o debilidades del control interno deben de ser comunicadas de manera escrita a la alta gerencia de las Compañía.

Para efectos de esta guía el auditor presentará una carta de control interno con el objetivo de comunicar las debilidades o deficiencias encontradas.

El auditor debe de estar al tanto de los asuntos relacionados con la estructura del control interno, que puedan ser de interés para la dirección de la entidad.

Esta carta contiene asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión se deben de comunicar, ya que representan importantes deficiencias en el diseño u operación de la estructura de control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la gerencia en los estados financieros.

## **COMPAÑÍA PILOTO**

**REPORTE DE RECOMENDACIONES TENDIENTES A  
MEJORAR LOS CONTROLES INTERNOS, PREPARADO EN  
CONEXIÓN A LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

A los Accionistas

COMPANÍA PILOTO

Atención: Presidente Ejecutivo,

Guayaquil, 28 de abril del 2014

En conexión con la auditoría de los estados financieros de la compañía COMPANÍA PILOTO, (en adelante Compañía) al 31 de diciembre del 2014, por el año terminado en esa fecha, efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros de la referida Compañía, presentamos nuestro reporte que contiene recomendaciones que tienen por finalidad la mejora de los controles internos.

En el desarrollo de nuestra auditoría, seleccionamos procedimientos de auditoría destinados a la obtención de la evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Como parte de la aplicación de estos procedimientos, obtuvimos un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo sus controles internos, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados financieros. Nuestra evaluación de riesgos toma en consideración los controles internos de la Compañía, relevantes para la preparación y presentación razonable de sus estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de las entidades. Consecuentemente, y pese a que no expresamos una opinión o conclusión sobre los controles internos de COMPANÍA PILOTO, reportamos a ustedes nuestras recomendaciones tendientes a mejorar éstos controles identificados durante el desarrollo de nuestros procedimientos de auditoría.

La Administración de COMPANÍA PILOTO es responsable por el establecimiento de controles internos que ella considere necesarios para la preparación de estados financieros que estén libres de errores significativos por fraude u otros riesgos. En cumplimiento de esa responsabilidad, la Administración utiliza estimaciones y toma decisiones para determinar los costos y correspondientes beneficios esperados de la implementación de los procedimientos de control interno.

COMPañIA PILOTO  
Guayaquil, 28 de abril del 2014

Control interno, en el contexto de las Normas Internacionales de auditoría, se define como el proceso diseñado, planificado, implementado y mantenido por los encargados de la Administración y otro personal, con la finalidad de proporcionar certeza razonable sobre el cumplimiento de los objetivos de la Compañía en relación a la confiabilidad de los reportes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables a su entorno. Una deficiencia de control interno existe cuando: (i) un control es planificado, implementado u operado de tal manera que no es capaz de prevenir, o detectar y corregir oportunamente errores en los estados financieros, o (ii) no se ha establecido un control que es necesario para prevenir o detectar y corregir errores en los estados financieros.

Nuestros procedimientos de auditoría desarrollados dependen del juicio del auditor y fueron efectuados en base de pruebas, con el único propósito descrito en el primer párrafo de este reporte y, por lo tanto, no necesariamente reflejan todos los asuntos que podrían resultar en deficiencias significativas de los controles internos. Nuevas evaluaciones o estudios que tengan conexión con futuras auditorías o revisiones específicas y de mayor profundidad, podrían identificar otras áreas que requieren mejoras.

Nuestras recomendaciones se presentan en las siguientes categorías:

- 1. Deficiencias Significativas (DS)** - una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno, que según el juicio profesional del auditor, es de suficiente importancia que amerita la atención de los encargados del Organismo de alto nivel de la Compañía.
- 2. Otras Deficiencias (OD)** – Estas son deficiencias que no son significativas, pero que sin embargo ameritan la atención de la Administración.
- 3. Comentarios en relación a Actividades Operativas y/o de Negocio (O/AN)** – Son recomendaciones que tienen por finalidad la mejora las actividades operativas y/o de negocio. Es importante indicar que estos comentarios no pretenden proporcionar soluciones; sino llamar la atención de la Gerencia sobre oportunidades de mejora.

Las recomendaciones incluidas en este reporte, que fueron comunicadas previamente a ustedes, incluyen los comentarios y planes de acción de la Administración.

COMPAÑIA PILOTO  
Guayaquil, 28 de abril del 2014

Este reporte es para información y uso exclusivo de la Administración de COMPAÑIA PILOTO y uso de otras personas autorizadas por la Gerencia en la Compañía, y no ha sido preparada para ser usada o presentada a terceras partes fuera de la Compañía.

Aprovechamos la oportunidad para expresar nuestro agradecimiento por la cooperación que nos ha sido brindada por parte de los ejecutivos y personal de la Compañía durante el desarrollo de nuestras visitas.

Saludamos a usted muy atentamente,

No. de Registro en la Superintendencia  
de Compañías, Valores y Seguros: xxx

---

Socio

COMPAÑIA PILOTO

Deficiencias Significativas (DS)

Clasificación		Item	Hallazgo	Posible impacto	Recomendación	Beneficios de la recomendación	Comentarios de la Administración y Plan de acción
2014	2013						
0	N/A	1	<p><b><u>Compra de Materia Prima</u></b></p> <p>Se realizan los reportes de necesidades de Materia Prima en un formato Excel de forma manual. No existe un software que controle este proceso.</p>	<p>Errores en la realización del reporte que podrían afectar de forma significativa la cuenta de Inventario.</p>	<p>Contratar un proveedor que implemente un Software que permita realizar el proceso de necesidades de bodega de forma automática, basado en niveles máximos y mínimos de inventarios.</p>	<p>Esto permitirá optimizar tiempo y recursos, adicional permitirá eliminar los posibles riesgos de errores o fraudes creando un adecuado control para este proceso.</p>	<p>La Administración de la Compañía implementará este proceso a partir del año 2015.</p>
O/AN	N/A	2	<p><b><u>FACTURACION MANUAL</u></b></p> <p>El Distribuidor se encarga de revisar, aprobar, despachar y facturar de forma manual. No existe un proceso de segregación de funciones y supervisión. Es susceptible a errores y posibles fraudes.</p>	<p>Errores o fraudes por manipulación de facturas por parte de los Distribuidores, ya que no existe un proceso de segregación de funciones.</p>	<p>Implementación de facturación electrónica por medio de máquinas digitadoras receptores de pedido por parte de los distribuidores (Ver en matriz de control – Ventas Cuentas por Cobrar, referencia No. 3).</p>	<p>Esto permitirá cumplir con lo dispuesto por el ente de control SRI – “Facturación Electrónica” y lograr la disminución de un posible riesgo de error o fraude.</p>	<p>La Administración de la Compañía implementará este proceso a partir del año 2015.</p>

De acuerdo con la Carta de Control Interno se puede observar que fueron identificadas dos debilidades presentes en los controles de los procesos de compras / cuentas por pagar y ventas / cuentas por cobrar y son:

- En el proceso de compras / cuentas por pagar se identificó como debilidad la falta de un software dedicado a generar reportes de las necesidades de materia prima, con el cual se podría mitigar la posibilidad de error o fraude al momento de solicitar materia prima.
- En el proceso de ventas / cuentas por cobrar se identificó que la facturación manual muestra una debilidad debido a que es vulnerable a cualquier error o fraude por parte de la persona encargada de llenar el documento (distribuidor). Se recomienda la facturación electrónica, de manera que se puede implementar

Para concluir con la comunicación de las debilidades del control interno y la evaluación de todo el proceso de auditoría, el auditor emite el Informe de Auditores independientes.

Según la NIA 700 en el párrafo 10 indica que: “El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable” (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)



Con el fin de formarse la opinión dentro del Informe de los Auditores independientes, el auditor deberá evaluar si ha obtenido seguridad razonable de los estados financieros y con esto certificar que se encuentran libres de error o fraude. La conclusión emitida por el auditor deberá contener lo siguiente:

- La conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 330, sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada;
- La conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 450, sobre si las incorrecciones no corregidas son materiales, individualmente o de forma agregada.

*La NIA 700 (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011) contiene lineamientos sobre los informes de auditoría emitidos bajo las NIA. Del mismo modo, hay otras NIA que contienen lineamientos en relación a la opinión de auditoría y otras consideraciones del informe, por lo que también refiérase a ellas cuando reporte bajo Normas Internacionales y el contenido del informe sea relevante para nuestras conclusiones generales.*

En orden de emitir una opinión, el auditor deberá de considerar la evaluación de los siguientes aspectos:

- Estados financieros que cumplan con las políticas contables seleccionadas.

- Políticas contables seleccionadas
- Estimaciones contables
- Información financiera clara, relevante, confiable y comprensible
- Revelaciones de los estados financieros
- Terminología de los Estados Financieros

En un Informe de los Auditores independientes existen algunos tipos de opinión sobre los Estados Financieros auditados que varían en base a la información revisada y son:

- **Opinión con salvedades**

Según la NIA 705 en el párrafo 7, el auditor expresara una opinión con salvedad cuando:

*(a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o*

*(b) el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera,*

*podrían ser materiales, aunque no generalizados. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

- **Opinión desfavorable o adversa**

Según NIA 705 indica en el párrafo 8 que el auditor emitirá una opinión desfavorable o adversa cuando:

*El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros. (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)*

- **Denegación o abstención de opinión**

La NIA 705 expresa que el auditor se abstiene de opinar sobre los estados financieros cuando:

*No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.*

*El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible*

*efecto acumulativo en los estados financieros.* (International Auditing and Assurance Standards Board, 2011)

De acuerdo a lo evaluado por el auditor en el proceso de Auditoría, emitió un Informe de Auditores Independientes con una opinión sin salvedades, es decir opinión limpia debido a que no se cumple con ninguno de los puntos antes mencionados.

La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros, expresa que el auditor ha quedado satisfecho de la presentación de los Estados Financieros alineados a las siguientes características:

- Se han preparado de acuerdo con principios y criterios contables generalmente aceptados.
- Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables
- Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

El informe de Auditores Independientes de la Compañía Piloto se presenta con corte al 31 de Diciembre del 2014 a continuación:

## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los señores Accionistas

COMPAÑIA PILOTO

Guayaquil, 15 de abril del 2015

1. Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de COMPAÑIA PILOTO ("la Compañía"), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014 y los correspondientes estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

### *Responsabilidad de la Administración de la Compañía por los estados financieros*

2. La Administración de COMPAÑIA PILOTO es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y del control interno necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de distorsiones significativas, debido a fraude o error.

### *Responsabilidad del auditor*

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de que los estados financieros no están afectados por distorsiones significativas. Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos destinados a la obtención de la evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor e incluyen la evaluación del riesgo de distorsiones significativas en los estados financieros por fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos de la Compañía, relevantes para la preparación y presentación razonable de sus estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la Administración son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para expresar nuestra opinión de auditoría.

*Opinión*

4. En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de COMPAÑIA PILOTO al 31 de diciembre del 2014 y el desempeño de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

*Asuntos que requieren énfasis*

Sin calificar nuestra opinión, informamos lo siguiente:

5. Como parte de nuestra auditoría de los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2014, hemos revisado los ajustes que fueron aplicados para reestructurar las cifras correspondientes del año 2014. En nuestra opinión, dichos ajustes son apropiados y han sido aplicados adecuadamente.

No. de Registro en la Superintendencia de  
Compañías: 011

Carlos R. Cruz  
Representante Legal  
No. de Licencia Profesional: 25984

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1 CONCLUSIONES

Partiendo del desarrollo de esta guía para la evaluación de los procesos de compra y venta en una Industria de consumos masivo y conforme a los lineamientos y requerimientos aplicables de las Normas Internacionales de Auditoría, podemos concluir lo siguiente:

- Están obligadas a someter sus estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa “Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada, cuyos montos de activos excedan el 1000.000.00 de dólares de los Estados Unidos de América”.
- La auditoría externa, es el servicio prestado por profesionales independientes cualificados en contabilidad, que consiste en el examen de los estados financieros de una empresa, según las Normas Internacionales de Auditoría, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económica-financiera.
- Es responsabilidad del auditor obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores de importancia relativa, ya sea por causa de fraude o equivocaciones.
- Para ello el auditor debe obtener un conocimiento de la entidad y su entorno que constituye un marco de referencia dentro del cual el auditor planifica la auditoría y aplica su juicio profesional a lo largo de

ella. Para obtener este conocimiento, el auditor debe aplicar técnicas de indagación, inspección y observación.

- La auditoría incluye la evaluación de riesgos de control interno y verificación de datos, así como otras actividades que el auditor considere necesarias.
- Para la evaluación de riesgos el auditor debe considerar las cuentas significativas, por medio de una evaluación de la probabilidad que existan errores de importancia sobre los estados financieros.
- Por medio de la identificación de las cuentas significativas, el auditor debe de considerar los procesos significativos de la Compañía donde realizará las pruebas para la evaluación del riesgo y pruebas del control interno.
- El auditor debe obtener un entendimiento del funcionamiento de los procesos significativos de la Compañía.
- El auditor debe evaluar los controles claves que contiene cada uno de los procesos significativos de la Compañía. Esta evaluación incluye la ejecución de pruebas de controles.
- En base al resultado de las pruebas de controles significativos, el auditor debe comunicar los resultados y debilidades por medio de una carta de control interno dirigida al gobierno corporativo de la Compañía.



## **5.2. RECOMENDACIONES**

Las recomendaciones en base a las conclusiones y al trabajo realizado son las siguientes:

1. Compañías calificadas de tamaño grande deberían contar con un departamento de auditoría interna responsables de efectuar periódicamente pruebas de cumplimiento de los controles.
2. Los controles que se implementen en este tipo de industria deberían ser automatizados debido al volumen de transacciones con los que se operan.
3. En la estructuración de su sistema de control interno, las Compañías deben considerar como un aspecto básico la segregación de funciones.
4. Debería estandarizar y difundir políticas y manuales de procedimientos en cada área, especialmente en las más significativas.
5. Debería existir un reglamento de cumplimiento interno.

## Referencias Bibliográficas

Avila Baray, H. L. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación*.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Resumen Ejecutivo*.

Deobold, V., & Meyer, W. (1956). *Manual de Técnica de la investigación educativa*.

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoría - NIA 315 - Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno*.

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoría - NIA 700 - El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros de propósito general*.

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Normas Internacionales de Auditoría, NIA 700 - Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros*.  
International Federation of Accountants, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoría - NIA 200 - Objetivos globales del auditor*

*independiente y realizacion de la auditoria de conformidad con las normas internacionales de auditoría.*

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoria - NIA 240 - Responsabilidad del Auditor en relacion con el fraude en una auditoria de estados financieros.*

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoria - NIA 250 - Consideración de leyes y regulaciones en una auditoria de estados financieros.*

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoria - NIA 265 - Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y la dirección de la entidad.*

International Auditing and Assurance Standards Board. (2011). *Norma Internacional de Auditoria - NIA 705 - Opinion modificada en el informe emitido por un auditor independiente.*

PriceWaterhouseCoopers. (2014). *2014, año de transición al Nuevo COSO 2013.*

Sindicatura de Comptes de la Comunidad Valenciana. (2014). *Manual de Fiscalización.*

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2002). *Ley de Compañías - Resolucion No. 02.Q.ICI.008 .*

Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros. (2002). *Ley de Compañías - Resolucion No. 02.Q.ICI.0012.*

Superintendencia de Compañías, V. y. (1999). *Ley de Compañías.*

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2006). *Ley de compañías*  
- *Resolucion No. 06.Q.ICI.003.*