



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**Examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la  
“Distribuidora Jiménez Martínez” durante el período 2012.**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTORA:** Pazmiño Flores, Yomara Alexandra

**DIRECTOR:** Sanipatín Álvarez, Gonzalo Severo Mgs.

**CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA**

**2014**

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN**

Doctora

Grace Natalie Tamayo Galarza

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración

El presente trabajo de fin de maestría titulado Examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez durante el período 2012, realizado por Yomara Alexandra Pazmiño Flores, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Agosto de 2014

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Yomara Alexandra Pazmiño Flores, declaro ser autora de la presente tesis “Examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la “Distribuidora Jiménez Martínez, durante el período 2012” de la Maestría de Auditoría Integral, siendo el Mgs. Gonzalo Sanipatín Álvarez Tutor del presente trabajo y exonero a la Universidad Técnica Particular de Loja, a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice “Forman parte del patrimonio de la universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional operativo de la Universidad”

f.

YOMARA ALEXANDRA PAZMIÑO FLORES

CI: 0603412073

## **AGRADECIMIENTO**

A mis padres por ser el pilar fundamental en este trabajo, a mis hermanas y familiares

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por permitirme complementar mi formación profesional mediante la Maestría de Auditoría Integral.

Al Mgs. Gonzalo Sanipatín Álvarez por su ayuda, guía y paciencia para la ejecución de este trabajo.

A la Lcda. Nancy Martínez, gerente de la Distribuidora Jiménez Martínez y su personal laboral por su colaboración.

A todos aquellas personas que de una u otra manera han colaborado para el desarrollo de este proyecto.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN .....	i
DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	iv
ÍNDICE DE CUADROS .....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT .....	2
CAPÍTULO I.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Descripción del estudio y justificación .....	5
1.1.1. Antecedentes .....	5
1.2. Objetivos y Resultados esperados .....	13
1.2.1. Objetivos .....	13
1.2.2. Resultados Esperados.....	14
1.2.3. Alcance.....	14
CAPITULO II.....	15
MARCO REFERENCIAL .....	15
2.1. Marco Teórico .....	16
2.1.1. Marco Conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento. .	16
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento .....	17
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	19
2.2.1. Auditoría Financiera.....	21
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	28
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	38
2.2.4. Auditoría de Gestión .....	40

2.3. Proceso de la Auditoría Integral .....	43
2.3.1. Planeación.....	43
2.3.2. Ejecución.....	45
2.3.3. Comunicación.....	47
2.3.4. Seguimiento.....	48
CAPITULO III.....	49
ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD .....	49
3. Introducción .....	50
3.1. Misión, visión, y organigrama funcional.....	50
3.2. Cadena de Valor .....	53
3.2.1 Procesos Gobernantes.....	54
3.2.2. Procesos Básicos de Agregadores de Valor.....	54
3.2.3. Procesos Habilitantes de Asesoría o Apoyo .....	54
3.3. Importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez año 2012.....	54
3.3.1. Justificación.....	54
3.3.2. Problemas Frecuentes.....	55
3.3.3. Impacto en la Empresa .....	55
CAPÍTULO IV .....	57
INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL .....	57
4.1. Informe de Auditoría Integral .....	58
4.2. Hoja de Conclusiones y Recomendaciones .....	64
4.2.1. Conclusiones.....	64
4.2.2. Recomendaciones.....	64
4.3. Conclusiones y Recomendaciones.....	66
BIBLIOGRAFÍA.....	66
ANEXOS.....	68

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: PRINCIPIOS Y POLITICAS DE LA DITRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ .....	6
CUADRO 2: SERVICIOS QUE PRESTA LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ .....	10
CUADRO 3: CLIENTES DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ .....	11
CUADRO 4: CLIENTES 2011 – 2012 .....	11
CUADRO 5: COBERTURA AÑO 2012 DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ.....	12
CUADRO 6: CLIENTES PARTICULARES AÑO 2011 - 2012 .....	12
CUADRO 7: INSTITUCIONES PÚBLICAS ATENDIDAS EN EL AÑO 2011 - 2012.....	12
CUADRO 8: INSTITUCIONES SOCIALES ATENDIDAS EN EL AÑO 2011 - 2012 .....	13
CUADRO 9: INSTITUCIONES ESUCATIVAS ATENDIDASE EN EL ANO 2011 – 2012.....	13
CUADRO 10: FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	20
CUADRO 11: DIFERENCIA ENTRE COSO I Y COSO II.....	36
CUADRO 12: PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	42

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
GRÁFICO 1: ORGANIGRAMA DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ	9
GRÁFICO 2: ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO. DE CONTABILIDAD	51
GRÁFICO 3: CADENA DE VALOR DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTÍNEZ	53



## RESUMEN

El realizar un examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez en el período 2012, permitirá presentar recomendaciones que ayudaran al uso eficiente y eficaz de sus recursos, evaluando la gestión de la empresa.

Nuestro examen se realizó aplicando procedimientos a los distintos componentes de la Auditoría Integral, como son: cuestionarios de control interno en todas las áreas, financiera, de cumplimiento, de gestión, se aplicó encuestas para conocer el nivel de aceptación que tienen los productos en la sociedad, su nivel de calidad en cuanto a la satisfacción de la misma.

Bajo estos conceptos se propone al Departamento de Contabilidad generar un manual de funciones para evitar que estas se dupliquen, evitando el desperdicio de los recursos de la empresa, facilitando el flujo de las líneas de autoridad dando como resultado el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Es preciso que se mejoren los procesos existentes aplicando correctivos dentro de las distintas áreas, mejorando las relaciones entre sus colaboradores, permitiendo que las metas establecidas sean conocidas por todos y de igual manera se cumplan.

**PALABRAS CLAVE:** Financiera, Cumplimiento, Gestión, Control

## ABSTRACT

A review of the Integral Accounting Audit Department of Distribuidora Jiménez Martínez in the period 2012, make recommendations that will help enable the efficient and effective use of resources, evaluating the management of the company.

Our examination was conducted using procedures to other elements of the Comprehensive Audit, including: internal control questionnaires in all areas, financial, compliance, management, surveys were applied to determine the level of acceptance that have products in the society, its quality in terms of satisfaction with it.

Under these concepts is proposed to the Department of Accounting to generate a manual functions to prevent such duplication, avoiding the waste of company resources, facilitating the flow of the lines of authority resulting in the achievement of the objectives of the company .

We need to apply corrective existing processes within different areas, improving relations among its employees, allowing targets to be known to all and equally improve are met.

**KEYWORDS:** Financial, Compliance, Management, Control

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1. Introducción**

El tema a desarrollar consiste en realizar un examen especial de Auditoría Integral al departamento de Contabilidad de la Distribuidor Jiménez Martínez, correspondiente al período 2012, el cual permitirá obtener la información necesaria para determinar los distintos componentes de cada una de las transacciones realizadas durante el periodo mencionado y poder establecer las distintas conclusiones y recomendaciones para un mejor manejo de las mismas.

En los distintos capítulos del trabajo se dará a conocer los aspectos de la empresa, así como misión, visión, objetivos, valores institucionales, los distintos productos que oferta en cada una de sus sucursales como en la principal., así como nuestro las bases correspondientes a la teoría que aplicaremos como son la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, y la Auditoría de Control Interno, los mismos que se han determinado en las distintas fases de cada una de las auditorías, mediante la obtención de evidencia relevante y necesaria para desarrollar nuestro trabajo.

En el capítulo final se establecerá las distintas conclusiones, recomendaciones y demás aspectos que serán plasmados en el informe de Auditoría como producto final de nuestro examen. Durante la obtención de la evidencia se aplicaran todos los diferentes programas de trabajo, actividades de control, y otros componentes de las distintas auditorías que conforman la Auditoría Integral.

Este trabajo será de gran importancia, ya que por medio de los resultados obtenidos podremos dar las soluciones apropiadas para los diferentes hallazgos que se hayan encontrado al aplicar los distintos procesos en cada una de las auditorías.

De igual manera conlleva importancia para los usuarios de la empresa ya que al dar solución a los distintos inconvenientes hallados, ellos podrán conocer cómo se desarrolla el proceso de sus créditos, la compra y venta de los productos que adquieren, la forma como se registraran los mismos.

Para la sociedad también tiene importancia ya que como ente productivo de la misma al considerar las recomendaciones que se indican en el informe de auditoría que será entregado a los administradores de la empresa, esta podrá prestar un mejor servicio a sus clientes, obteniendo una cartera mayor de los mismos incrementando sus ingresos, los mismos que también ayudaran a sus colaboradores para mejorar su estilo de vida, mediante el pago de un salario justo.

Durante el trabajo no se ha encontrado inconvenientes de mayor importancia, ya que se ha contado con la colaboración absoluta de todo el personal de la Distribuidora,

## **1.1. Descripción del estudio y justificación**

### **1.1.1. Antecedentes**

Distribuidora Jiménez Martínez nace a comienzos del año de 1996. Es una Distribuidora familiar la cual se inició en la Provincia de Chimborazo, en la ciudad de Riobamba y fue creciendo paulatinamente buscando abrir nuevas sucursales en diferentes partes del país las cuales se fueron creando una en la provincia de Bolívar, en la ciudad de Guaranda y otra en la provincia de Chimborazo, en el canto de Pallatanga. Ahora en el 2014 cambiamos de razón social el cual en la actualidad nuestra empresa se llama "Jiménez Martínez & Asociados"

#### **a) Principios y Políticas de la Distribuidora Jiménez Martínez**

La distribuidora Jiménez Martínez orienta sus acciones a la satisfacción del consumidor de materiales de construcción, ofreciendo productos de calidad a precios competitivos, gracias a que cuentan con recursos financieros, humanos y técnicos que satisfacen las necesidades de los clientes en todas las sucursales en donde presta sus servicios la compañía.

#### **b) Políticas**

La empresa tiene cuidado en priorizar acciones hacia el usuario buscando siempre la mejor atención, tratando de satisfacer de mejor manera la vida económica de sus clientes, eliminando desigualdades en materia de precios, lo cual se ejecuta con la variedad de productos disponibles gracias a la disponibilidad del recurso físico y financiero, buscando así la sostenibilidad en el tiempo y en el beneficio social cuyas políticas son:

- Atención de calidad al cliente
- Promoción
- Recuperación de cartera
- Créditos
- Ampliación de cobertura
- Atención inmediata
- Servicio de transporte
- Legalidad de precios

**CUADRO 1: PRINCIPIOS Y POLITICAS DE LA DITRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ**

<b>PRINCIPIOS</b>	<b>POLÍTICAS</b>
Calidad	Atención de calidad al cliente
Equidad	Promoción
Eficiencia	Recuperación de cartera
Eficacia	Créditos
Calidez	Ampliación de cobertura
Universalidad	Atención inmediata
Sostenibilidad	Servicio de transporte
Solidaridad	Legalidad de precios
	Puntualidad
	Ayuda Social

Fuente: FODA Distribuidora Jiménez Martínez  
 Elaborado por: Ing. Javier Jiménez M.

### **c) Visión del departamento**

La implementación del Plan Operativo permitirá e impulsara el fortalecimiento de un nuevo sector productivo, como alternativa de desarrollo sostenible, creando herramientas para dar a conocer los productos líderes en la construcción entre los consumidores y generando incentivos para fortalecer la oferta de estos productos.

### **d) Misión del departamento**

Nuestra distribuidora ofrece a nuestros clientes la satisfacción de sus necesidades, gustos y preferencias, mediante la entrega de gran variedad de productos con excelente calidad y a precios accesibles a todo el público.

### **e) Finalidad**

La Distribuidora Jiménez Martínez a través del departamento de contabilidad tiene como finalidad estructurar los estados financieros de la empresa, los mismos que reflejaran la utilidad o pérdida que genera la actividad económica que realiza la misma, de acuerdo a sus políticas y principios, gracias a su infraestructura, física, técnica y administrativa, fortaleciendo así su capacidad de servicio, incluyendo:

- Servicio de transporte
- Servicio Técnico en mano de obra
  - ✓ Colocación de estructuras metálicas
  - ✓ Instalaciones eléctricas
  - ✓ Colocación de cielo raso
- Capacitación
- Práctica de valores
- De servicio
- De asistencia
- De ayuda social

### **f) Análisis de la Demanda**

Población de la Provincia de Chimborazo: 461.268 habitantes

Hombres: 218.554

Mujeres: 242.714

Población urbana: 239.527

Población rural: 221.741

**Crecimiento poblacional del país: 1,44% ANUAL**

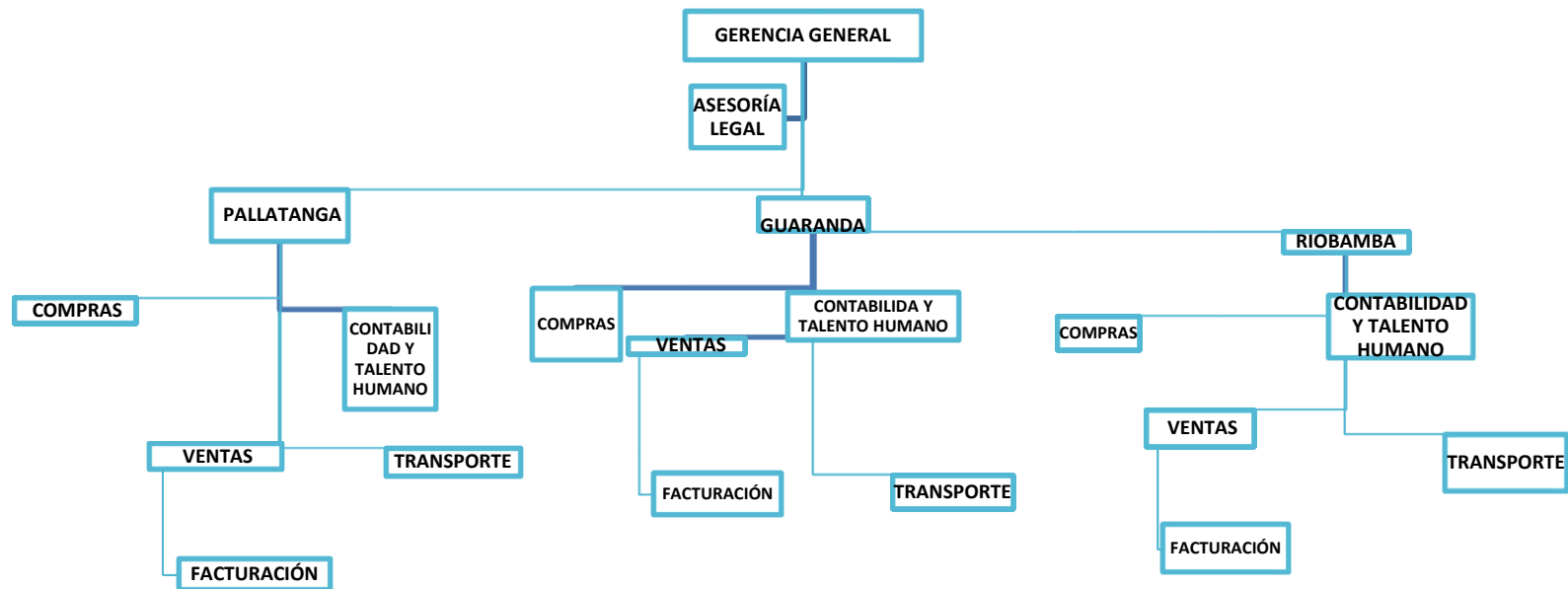
Fuente: INEC

**g) Administradores**

- Gerente
- Subgerente (sucursales)
- Asesor legal
- Jefe de ventas
- Contador
- Asistente de Contabilidad
- Jefe de marketing
- Repartidores



## h) Organización Administrativa



**GRÁFICO 1: ORGANIGRAMA DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**

**Fuente:** Distribuidora Jiménez Martínez  
**Elaborado por:** Ing. Javier Jiménez.

**i) Servicios que presta la institución**

- Servicio de transporte
- Servicio Técnico en mano de obra
  - ✓ Colocación de estructuras metálicas
  - ✓ Instalaciones eléctricas
  - ✓ Colocación de cielo raso
- Capacitación
- Práctica de valores
- De servicio
- De asistencia
- De ayuda social

**CUADRO 2: SERVICIOS QUE PRESTA LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ**

<b>SERVICIOS</b>	
Servicio de transporte	Urbano y rural
Servicio Técnico en mano de obra	Doméstico e industrial
Capacitación	Administrativo, empleados y trabajadores.
Práctica de valores	Recurso humano de la distribuidora y sociedad.
De servicio	Con la sociedad
De asistencia	Clientes
De ayuda social	Sociedad

Fuente: FODA Distribuidora Jiménez Martínez  
Elaborado por: Ing. Javier Jiménez Martínez.

**j) Datos específicos de cobertura**

**CUADRO 3: CLIENTES DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ**

<b>TIPO DE CLIENTES</b>	<b>ACTUALES</b>	<b>PROYECTADOS</b>
Particulares	14400	20000
Instituciones Públicas.	2	4
Instituciones Sociales.	1	3
Instituciones Educativas.	3	7

Fuente: Distribuidora Jiménez Martínez  
Elaborado por: Ing. Javier Jiménez M.

**CUADRO 4: CLIENTES 2011 – 2012**

<b>CLIENTES</b>	<b>AÑO 2011</b>	<b>CLIENTES ATENDIDOS 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>	<b>CLIENTES ATENDIDOS 2012</b>
Particulares	14.400	22.356	16200	22.856
Instituciones Públicas.	2	2	2	2
Instituciones Sociales.	0	0	1	1
Instituciones Educativas.	1	1	0	0

Fuente: Distribuidora Jiménez Martínez  
Elaborado por: Ing. Javier Jiménez M.

## COBERTURA AÑO 2012 DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ

**CUADRO 5: COBERTURA AÑO 2012 DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ**

<b>CLIENTES ACTUALES</b>	<b>COBERTURA</b>
Riobamba	5 Parroquias urbanas 11 Parroquias Rurales
Pallatanga	1 Parroquia Urbana
Guaranda	3 Parroquias Urbanas 8 Parroquias Rurales

Fuente: FODA Distribuidora Jiménez Martínez.  
Elaborado por: Ing. Javier Jiménez M.

**CUADRO 6: CLIENTES PARTICULARES AÑO 2011 – 2012**

<b>AÑO 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>
14400	22356

**CUADRO 7: INSTITUCIONES PÚBLICAS ATENDIDAS EN EL AÑO 2011 - 2012**

<b>AÑO 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>
2	2

## CUADRO 8: INSTITUCIONES SOCIALES ATENDIDAS EN EL AÑO 2011 – 2012

AÑO 2011	AÑO 2012
0	1

## CUADRO 9: INSTITUCIONES ESUCATIVAS ATENDIDASE EN EL ANO 2011 – 2012

AÑO 2011	AÑO 2012
1	0

TOTAL CLIENTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2011= **14403**

TOTAL CLIENTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2012= **22359**

### 1.2. Objetivos y Resultados esperados

#### 1.2.1. Objetivos

##### General

Realizar un examen de auditoría Integral al departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez para el periodo 2012.

##### Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez correspondiente al período 2012.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Departamento de Contabilidad de la Distribuidor.
3. Generar el correspondiente informe de Auditoría Integral y las pertinentes acciones correctivas.

### **1.2.2. Resultados Esperados**

Se espera poder aplicar todos los componentes de la Auditoría Integral en cada una de las actividades que se realice, para de esta manera poder determinar falencias importantes en el Departamento de Contabilidad dando una opinión acerca de las mismas y contribuir a la mejor toma de decisiones en función del cumplimiento de sus objetivos, mediante observaciones y sugerencias acertadas en bien de la Distribuidora.

### **1.2.3. Alcance**

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría:

- Componente o área evaluada: Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez.
- Período cubierto: Año 2012

La teoría aplicarse será la misma que se ha estudiado en los distintos módulos de la Maestría, así como el proceso de la Auditoría Integral, el cual incluye la planificación preliminar, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento garantizando un informe con una estructura definida y confiable como resultado de nuestro trabajo emitiendo las diferentes conclusiones y recomendaciones, al igual que planes de implementación aprobados por la administración de la empresa.

## **CAPITULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

## 2.1. Marco Teórico

### 2.1.1. Marco Conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

#### Auditoría Integral

Se puede definir a la Auditoría Integral como el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos de las operaciones y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permiten la mejora de la productividad de la misma.”. Conceptos de Auditoría Integral disponible en:

[http://members.tripod.com/guillermo\\_cuellar\\_m/integral.html](http://members.tripod.com/guillermo_cuellar_m/integral.html) (25 de Octubre 2013)

El enfoque integral señala en forma explícita la necesidad de evaluar los siguientes aspectos.

- Información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas aplicables
- Sistema de control interno
- Resultado de la gestión con respecto al uso de los recursos y logro de objetivo

#### Objetivos de la Auditoría Integral

- **Financiera:** Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros.
- **De Gestión:** Evaluar la eficiencia, eficacia y la calidad de la gestión empresarial.
- **De Cumplimiento:** Verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones, incluidas las relacionadas con el impacto medioambiental.
- **De Control Interno:** Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar sobre este aspecto.

#### Importancia

La auditoría integral ha cobrado gran importancia, debido a la coherencia que debe existir entre los diferentes tipos de control, contribuyendo a solucionar problemas relacionados



con operaciones centralizadas y descentralizadas, al igual que proporcionar información pertinente y oportuna sobre los problemas que suscitan en la entidad a fin de solucionarlos mejorando con ello su funcionamiento, eficiencia y eficacia.

### **2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento**

La Auditoría Integral considera diferentes enfoques, como el analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones de una empresa u organización.

Lograr una evaluación integral de operaciones específicas mediante el sometimiento a diversos enfoques de análisis.

Brinda una mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones y aplicación de correctivos, las mismas que serán de acuerdo a los riesgos que afronta la organización en el logro de sus principales objetivos, proporcionando un reporte integral que sustente los hallazgos en diversos campos de la empresa.

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de ciertos criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión , la misma que será transmitida a quien así lo requiera.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- Establecer estándares para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel de alto aseguramiento.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

BLANCO LUNA, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Ecoe Ediciones. Bogotá pág. 2-3

Un contrato de aseguramiento constituye los siguientes elementos

- Una relación tripartita que implique a:
  - Un contador profesional
  - Una parte responsable
  - Supuesto destinatario de la información

- Un tema o asunto determinado
  - Criterios contables
  - Un proceso de contratación
  - Una conclusión

### **Relación Tripartita**

Los servicios de aseguramiento, implican a tres partes independientes: al contador profesional, a una parte responsable, y al supuesto destinatario del mismo. El contador profesional, hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, que es responsabilidad de un tercero.

Un contador profesional: Es un profesional que demuestre su habilidad al ejecutar su trabajo con honestidad, responsabilidad y ética.

Se debe tomar en cuenta los siguientes objetivos:

- **Credibilidad:** Creer en la información y en los sistemas de información
- **Profesionalismo:** Necesidad de que los individuos sean identificados claramente como profesionales confiables por quienes requieran sus servicios.
- **Calidad de los Servicios:** Seguridad de que los servicios obtenidos se llevan a cabo con los más altos estándares de desempeño.
- **Confianza:** Capacidad de sentir confianza de que existe una estructura conceptual de ética en la prestación de servicios.

- **Parte Responsable**

Es la persona o personas, ya sea de manera individual o como representantes de una entidad, en el caso de la auditoría integral, la administración es la responsable por toda la temática del servicio de aseguramiento, ya que se encarga de la preparación y revelación de los Estados Financiero, la implementación del control interno, cumplimiento de las leyes y regulaciones a ser observadas, y por lograr los objetivos del plan estratégico.

La parte responsable puede ser o no la parte contratante ya que el contador público para la auditoría integral puede ser contratado por la administración o por las partes externas.

### **Destinatario de la información**

El informe de auditoría es de propósito de un número indeterminado de usuarios, aunque en algunos casos se identifican los usuarios tales como: bancos, entidades de control, etc.

### **Tema o asunto determinado**

#### **Criterios confiables**

Los criterios a utilizarse en la evaluación de la Auditoría Integral son:

**Auditoría Financiera.-** Normas Nacionales e Internacionales de Contabilidad

**Auditoría de Control Interno.-** Estructura para la evaluación de cada uno de los elementos de control interno establecidos por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

**Auditoría de Cumplimiento.-** Leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad.

**Auditoría de Gestión.-** Indicadores cuantitativos, cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración.

**Proceso de Contratación.-** El proceso de contratación se refiere a que un contador profesional planifique y lleve a cabo el contrato mediante la obtención de evidencia suficiente y adecuada, haciendo uso de su juicio profesional con el fin de expresar una conclusión.

Este proceso comprende:

Acuerdo de las condiciones del servicio.

- Control de calidad.
- Planeación y ejecución.
- Obtención y evaluación de la evidencia
- Documentación
- Eventos subsecuentes
- Uso del trabajo de un experto
- Presentación del informe.

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral**

*Según el libro Manual Práctico de Auditoría, del autor Juan María Madariaga en la página 13, expresa que la auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos*

*administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativas contables que procedan.*

#### **CUADRO 10: FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

<b>FASES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
1. Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preliminar: Misión, Visión, Objetivos Generales, Base legal, Sistemas de Información.</li> <li>- Específica: Determinar áreas y procesos a evaluar, Evaluar el control interno para cada componente, Elaborar los programas de trabajo.</li> </ul>
2. Ejecución del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de programas de trabajo</li> <li>- Obtención de evidencia</li> <li>- Desarrollar los hallazgos de auditoría</li> </ul>
3. Comunicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer conclusiones con respecto a los comentarios.</li> <li>- Elaborar el informe de auditoría.</li> <li>- Plantear recomendaciones</li> </ul>
4. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría.</li> <li>- Crear un plan de implantación de recomendaciones</li> <li>- Comprometer a la administración de la empresa.</li> </ul>

Fuente: Guía de Auditoría Financiera I. Autor Marcelo Gilberto León Cornejo  
Elaborado por: Alexandra Pazmiño F.

La Auditoría en general persigue los siguientes objetivos:

- Permitir a la alta gerencia o a la dirección, con base en la información objeto de estudio, se tome decisiones que permitan la consecución de metas y objetivos trazados por la misma.
- Informar a los clientes internos y externos de la situación actual de empresa.
- Aplicar acciones correctivas que permitan mitigar o eliminar los riesgos existentes.

A la auditoría se la puede clasificar

- En función del profesional que la lleva a cabo
  - Interna
  - Externa
- En función del objetivo

- Financiera
- De Control Interno
- De Cumplimiento
- De gestión

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

#### **a) Definición**

“La Auditoría Financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparo.” BLANCO LUNA, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Ecoe Ediciones. Bogotá D.C.pág. 151.

#### **b) Importancia**

La Auditoría Financiera es de gran importancia ya que por medio del estudio de los Estados Financieros de una empresa, la parte administrativa estará consciente de su estado patrimonial, de sus obligaciones y demás aspectos concernientes a su actividad.

#### **c) Objetivo de la Auditoría Financiera**

Los estados financieros deben ser el fiel reflejo de la situación financiera y patrimonial de la entidad, del resultados de sus operaciones en un periodo determinado y de sus orígenes y aplicaciones de sus recursos, la auditoría financiera de los mismos se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dichas operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables que sirvieron para la elaboración de los mismos.

#### **d) Afirmaciones de la Auditoría Financiera**

Una afirmación es una aseveración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada de manera explícita o implícita a través de estados financieros, estas afirmaciones son las siguientes:

##### **▪ Veracidad**

Se refiere a que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

##### **▪ Integridad**

Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros.

▪ **Correcta Valuación**

Expresa que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios generalmente aceptados.

**e) Criterios**

La Auditoría Financiera se basa en los siguientes criterios:

- Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

**NIIF 1: ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA:**

Esta norma especifica como las entidades deben llevar a cabo la transformación para la adopción de las NIIF para la presentación de sus Estados Financieros, así como sus informes financieros intermedios. Esta NIIF aplica cuando la entidad adopta por primera vez las NIIF. No se lo aplicará cuando: los estados financieros han sido presentados anteriormente de acuerdo con el cumplimiento de las NIIF; presente en el año anterior estados financieros según cumplimiento con las NIIF; y presentó en el año anterior estados financieros de cumplimiento con las NIIF, incluso si los auditores expresaron su opinión con salvedades en el informe de auditoría sobre tales estados financieros.

Esta NIIF no afectará a los cambios en las políticas contables hechos por una entidad. La entidad preparará un balance de apertura con arreglo a las NIIF. Esta NIIF prohíbe la aplicación anterior de algunos aspectos de otras NIIF con respecto a: la baja de activos financieros y pasivos financieros; la contabilidad de coberturas; las estimaciones; y activos clasificados como mantenidos para la venta y actividades interrumpidas.

**NIIF 2: PAGOS BASADOS EN ACCIONES:**

El objetivo consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del ejercicio y en su posición financiera.

La entidad aplicará esta NIIF en la contabilización de todas las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo: transacciones con pagos basados en acciones liquidados

mediante instrumentos de patrimonio; transacciones con pagos basados en acciones liquidados en efectivo; y, transacciones en las que la entidad reciba o adquiera bienes o servicios.

Entre esos bienes se incluyen existencias, consumibles, inmovilizado material, activos intangibles y otros activos no financieros. Sin embargo, la entidad no aplicará esta NIIF a transacciones en las que adquiera bienes que formen parte de los activos netos adquiridos en una combinación de negocios a la que resulte de aplicación la NIIF 3 Combinaciones de negocios.

### **NIIF 3: COMBINACIONES DE NEGOCIO:**

Esta NIIF especifica que todas las combinaciones de negocios se contabilizarán aplicando el método de adquisición o método de compra, el objetivo es mejorar la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información. Define la forma en que debe medirse el costo de la combinación de activos, pasivos, patrimonio y el criterio de reconocimiento inicial a la fecha de la adquisición, también reconocerá el fondo de comercio.

Esta NIIF no será de aplicación a combinaciones de negocios: en las que se combinan entidades o negocios separados para constituir un negocio conjunto; entre entidades o negocios bajo control común; en las que intervengan dos o más entidades de carácter mutualista; y, en entidades o negocios separados se combinan para constituir únicamente una entidad que informa, pero sin obtener ninguna participación en la propiedad. El fondo de comercio adquirido en una combinación de negocios representa un pago realizado por la adquirente como anticipo de beneficios económicos de los activos que no hayan podido ser identificados y reconocidos por separado.

### **NIIF 4: CONTRATOS DE SEGUROS:**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer una aseguradora. En particular, esta NIIF requiere:

- Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.
- Revelar información, en los estados financieros de la aseguradora, que identifique y explique los importes que se derivan de los contratos de seguro.

La entidad aplicará esta NIIF a los: contratos de seguro que emita y los contratos de reaseguro que ceda; y, instrumentos financieros que emita con un componente de participación discrecional

Esta NIIF no aborda otros aspectos de la contabilización de las entidades aseguradoras, como la contabilización de los activos financieros que sean propiedad de entidades aseguradoras y pasivos financieros emitidos por aseguradoras.

#### **NIIF 5: ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES INTERRUMPIDAS:**

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. Esta NIIF requiere:

- Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta.
- Se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados.

Los requisitos de clasificación y presentación de esta NIIF se aplicarán a todos los activos no corrientes reconocidos, y a todos los grupos enajenables de elementos de la entidad.

#### **NIIF 6: EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS MINERALES**

Se refiere a la exploración y evaluación de los recursos minerales, determinar mejoras en las prácticas contables para los desembolsos, revelar información que identifique y explique los valores que se den en los Estados financieros de la entidad.

No aplicará para los desembolsos ejecutados: antes de la exploración y evaluación de los recursos minerales; y, después de que se haya mostrado la posibilidad y viabilidad comercial.

Los activos para exploración y evaluación se valorarán por su coste. La entidad clasificará los activos para exploración y evaluación como materiales o intangibles y aplicará la clasificación de manera uniforme.



## **NIIF 7: INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR**

La NIIF 7 pide a las entidades que den a conocer información que permita a los usuarios evaluar a la entidad. Esta Norma se aplica por todas las entidades y a toda clase de instrumento financiero (comprende activos financieros y pasivos financieros). La entidad informará en las políticas contables significativas, la base de valoración utilizada y las demás políticas contables empleadas para la comprensión de los estados financieros.

### ***Riesgo de crédito***

La entidad informará, para cada clase de instrumento financiero, de: el valor con su exposición al riesgo de crédito; una descripción de las garantías tomadas y mejoras crediticias del valor anterior; información de la calidad crediticia de los activos financieros y el valor en libros de los activos financieros que estarían en mora o que estén deteriorados.

### ***Riesgo de liquidez***

La entidad revelará: un análisis de los vencimientos de los pasivos financieros y una descripción de como gestiona el riesgo de liquidez

### ***Riesgo de mercado***

Análisis de sensibilidad

## **NIIF 8: SEGMENTOS DE EXPLOTACIÓN.**

La entidad debe separar la información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la naturaleza y los efectos financieros de las actividades del negocio y entorno económico en la que opera.

Esta NIIF se aplicará a los estados financieros: separados o individuales de una entidad y consolidados de un grupo con una entidad controladora.

La entidad debe informar en cada periodo sobre:

- Información general:
- Factores utilizados para identificar los grupos
- Tipos de productos y servicios de los que se obtiene los ingresos
- Información sobre beneficios o pérdidas.

## **NIIF 9: INSTRUMENTOS FINANCIEROS.**

El objetivo es mejorar la utilidad de decisión para los usuarios de los estados financieros sobre los activos financieros, que permita la evaluación de los importes, estos serán medidos a costo amortizado o a valor razonable sobre la base.

La NIIF 9 busca que una empresa maneje distintos tipos de negocio y para cada uno de ellos tener una administración determinada. Lo que busca es la contraprestación por el valor temporal del dinero y por el riesgo de crédito asociado con el importe durante un periodo de tiempo concreto.

## **NIIF 10: ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADO**

Está elaborado a partir de los principios existentes e identifica el concepto de control como el factor determinante de si una entidad debe ser incluida o no en los estados financieros consolidados de la compañía matriz. En consecuencia, introduce un solo modelo de consolidación para todas las entidades, basado en el control, independiente de la naturaleza de la entidad donde se invierte. El control se basa en si el inversionista tiene:

Poder de voto en la entidad donde invierte;

Exposición, o derechos, a retornos variables provenientes de su participación en la entidad donde invierte.

La capacidad para usar su poder sobre la entidad donde invierte a fin de afectar la cantidad de los retornos.

La NIIF 10 se basa en los principios existentes mediante la identificación del concepto de control como el factor determinante de si la entidad debe estar incluida en los estados financieros consolidados de la sociedad matriz. La norma proporciona orientación adicional para ayudar en la determinación de control donde esto es difícil de evaluar.

## **NIIF 11: NEGOCIOS CONJUNTOS**

La norma aborda las inconsistencias en la presentación de reportes sobre los negocios conjuntos y lo hace mediante requerir un solo método para contabilizar los intereses en las entidades controladas conjuntamente. En consecuencia, se eliminan:

La opción de aplicar el método de consolidación proporcional cuando se contabilizan entidades controladas conjuntamente; y los activos controlados conjuntamente (ahora solamente se diferencia entre operaciones conjuntas y negocios conjuntos).

La NIC 28 (Revisada) Inversiones en asociadas y negocios conjuntos ha mantenido algunas partes (enmendadas) de la NIC 28 anterior, con la claridad de que lo relacionado con los negocios conjuntos se encuentra en la NIIF 11. Las enmiendas se realizan para que la nueva norma esté en conformidad con la emisión de las NIIF 10 a 12.

## **NIIF 12: REVELACIONES DE INTERESES EN OTRAS ENTIDADES**

Es requerir información de manera que los usuarios del estado financiero puedan evaluar la base de control, cualesquiera restricciones a los activos y pasivos consolidados, las exposiciones que frente al riesgo surgen de las participaciones en entidades estructuradas consolidadas, y el interés no controlante que los tenedores tienen en la participación en las actividades de las entidades consolidadas.

La NIIF 12 es efectiva para períodos anuales que comiencen a partir del 1 de enero de 2013 y se aconseja su aplicación anticipada. La naturaleza y alcance de restricciones significativas

Una entidad revelará:

- Restricciones significativas (por ejemplo, restricciones estatutarias, contractuales regulatorias) sobre su capacidad para acceder o utilizar los activos y liquidar los pasivo del grupo.
- La naturaleza y medida en que los derechos protectores de las participaciones no Controladoras pueden restringir significativamente la capacidad de la entidad para acceder o utilizar los activos y liquidar los pasivos del grupo.
- El importe en libros de los estados financieros consolidados de los activos y pasivos a los que se aplican esas restricciones.

## **NIIF 13: MEDICIÓN AL VALOR RAZONABLE**

El International Accounting Standards Board (IASB) y la Financial Accounting Standards Board (FASB) emitieron el 12 de Mayo del 2011 una nueva guía sobre la medición al valor razonable y los requisitos de revelación para las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los principios contables generalmente aceptado (GAAP) en los EE.UU, conocidos comúnmente como US GAAP.

Para las NIIF, la NIIF 13 Medición a valor razonable mejorara la coherencia y reduce la complejidad al proporcionar, por primera vez, una definición precisa del valor razonable y una única fuente de medición del valor razonable y los requisitos de revelación para el uso a través de las NIIF.

La aplicación es requerida prospectivamente a partir del comienzo del período anual de presentación de reporte en el cual se aplique inicialmente la NIIF 13; no se necesita revelar información comparativa para los períodos anteriores a la aplicación inicial. Esta definición conlleva un enfoque general que es conveniente tener en cuenta:

El objetivo de la medición a valor razonable es estimar el precio al cual una transacción ordenada para vender el activo o para transferir el pasivo ocurriría entre los participantes en el mercado a la fecha de medición según las condiciones corrientes del mercado

## **2.2.2. Auditoría de Control Interno**

### **a) Definición**

La definición de la Guía Didáctica de Auditoría de Control Interno I, elaborada por el economista Marco Antonio Jiménez Ortega en la página 34, establece que La Auditoría de Control Interno es la evaluación del sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar la calidad y el nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra:

- Planeación
- Pruebas de cumplimiento de controles
- Comunicación de los resultados.

### **b) Control Interno**

Según la Guía de Estudio Auditoría de Control Interno I, elaborada por el economista Marco Antonio Jiménez Ortega página 18, establece que el Control Interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección, y el resto de los integrantes de la organización, destinado a proveer razonable seguridad en relación al logro de objetivos en las siguientes categorías.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la elaboración e información contable
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables

## **COSO I – COCO – MICIL - LEY SARBANES-OXLEY**

COSO son las siglas del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Patrocinadores de la Comisión Treadway), que patrocinó el informe de investigación de los Estados Unidos titulado Control interno - Marco Integrado. Es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA)
- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

En 1973, SAS N° 1, se revisó la codificación de los SAP's anteriores y se ofrecieron las siguientes definiciones para control administrativo y control contable (originalmente emitidas en el SAP N° 54):

\* Control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisiones que llevan a la autorización de transacciones por parte de la administración. Tal autorización es una función administrativa directamente asociada con la responsabilidad por lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer un control contable de transacciones.

\* Control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y procesos que se relacionan con el resguardo de activos y la confiabilidad de los registros financieros y, por consiguiente, son diseñados para proporcionar una seguridad razonable que:

a. Las transacciones son ejecutadas en conformidad con la autorización general o específica de la administración.

b. Las transacciones son registradas de la forma requerida (1) para permitir la preparación de estados financieros en conformidad con principios contables generalmente aceptados u otros criterios aplicables a tales estados, y (2) para mantener un registro de los activos.

c. Se permite el acceso a activos sólo en conformidad con la autorización de la administración.

d. El registro de activos se contrasta con los activos existentes a intervalos razonables y se efectúan las acciones correspondientes con respecto a cualquier diferencia.

A propósito de la guerra fría, la guerra de Vietnam, la inflación en países tercermundistas, saltaron con carácter escandaloso, las magnitudes de la corrupción y el pago de sobornos que empresas norteamericanas hacían en el extranjero y el grado de estas actividades salió a la luz en conexión con investigaciones al escándalo político de Watergate en los Estados Unidos. Bajo un programa de divulgación voluntaria establecido por la SEC, más de 200 empresas informaron prácticas de soborno y pagos cuestionables en el extranjero que totalizaban más de US\$ 2 billones durante varios años.

El Congreso, reaccionando en parte a una recomendación de la SEC, promulgó una legislación en 1977 que, entre otras cosas, sacó el control interno de los departamentos de contabilidad y lo incorporó a las salas de reuniones de directorio de la Norteamérica corporativa. Esta legislación fue la Ley de Prácticas de Soborno en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act) (FCPA). Fue aprobada por unanimidad en votación a viva voz. La FCPA fue ampliamente aclamada como una acción esencial para detener las actividades corruptas de empresas norteamericanas en sus negocios en países extranjeros.

El énfasis sobre el control interno contable se intensificó cuando, en 1979, la SEC propuso que los registrantes incluyeran informes sobre control interno en las memorias anuales para los tenedores de valores y en informes anuales sobre la gestión del Formulario 10K. Entre otras cosas, la regla propuesta exigía a la gerencia incluir en el informe su opinión en cuanto a si el sistema de control interno contable proporcionaba una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos de la misma, como se establece en la definición de la FCPA de control interno contable. Las reglas propuestas también hubieran exigido a los contadores públicos independientes examinar e informar sobre tal informe de la gerencia.

El informe de los contadores incluiría una opinión en cuando a si el informe de gerencia era consistente con el control interno contable de la gerencia y si tales representaciones eran razonables con respecto a transacciones y activos en cantidades que serían importantes al ser medidas en relación a los estados financieros.

El raciocinio subyacente de la SEC era que la información relativa a la efectividad del sistema de control interno contable de un emisor podría ser necesaria para que los inversionistas evalúen mejor el cumplimiento por parte de la gerencia de sus responsabilidades, custodia y la confiabilidad de estados financieros transitorios y otra información financiera no auditada del sistema contable. La SEC pidió comentarios sobre las reglas propuestas, las que no tardaron muchos en llegar.

Por último, la SEC decidió sobre una moratoria para las reglas propuestas, durante la cual prestaría atención a esfuerzos de registrantes y de la profesión contable para tratar la situación de manera voluntaria. En parte, la SEC fue persuadida por las observaciones hechas por muchos entendidos en cuanto a que no existían criterios adecuados para medir la efectividad del control interno contable. Estos eventos, y posteriores desarrollos, comenzaron a dejar en claro que los términos control interno contable y control interno administrativo se estaban volviendo cada vez más inadecuados para efectos de transmitir claramente el aspecto de control interno que era el centro de interés para la gerencia y auditores.

El desorden creado por la avalancha de fracasos financieros y prácticas comerciales cuestionables en la década de 1970 llevó a muchas reformas. Muchas de estas reformas fueron el resultado de recomendaciones de varias comisiones creadas por el AICPA y de otras para examinar y presentar recomendaciones para el cambio.

La década de 1980 vio otra incluso más sensacional serie de fracasos financieros, liderada principalmente por una escalada de quiebras de instituciones financieras. El costo final para el contribuyente por estos fiascos bancarios fue una cifra que superaba los US\$ 150 billones. Hubo muchos factores que contribuyeron a estas fracasos, incluyendo un relajado entorno regulador, tasas de interés fluctuantes, cambios de leyes tributarias que afectaron de manera adversa al mercado de bienes raíces, una excesiva especulación, mala gestión de instituciones financieras, y fraude.

Posteriormente, investigaciones llevaron a resultados que, en casi todos los casos, los auditores no emitieron ninguna advertencia.

La incidencia de fraude en informes financieros fue tal que llevó a un grupo de cinco asociaciones profesionales a establecer incluso otra comisión. Su propósito fue considerar el grado al cual el fraude en informes financieros erosionaba la integridad del

informe financiero, examinar el papel de los auditores públicos independientes en la detección de fraudes, e identificar los atributos de la estructura corporativa que podría contribuir a actos fraudulentos. El comité recibió formalmente el nombre de Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos (National Commission on Fraudulent Financial Reports), pero llegó a ser conocida popularmente como la Comisión Treadway por su líder, James C. Treadway, abogado y ex comisionado de la SEC. Fue fundada y patrocinada por el AICPA, la AAA, el FEI, el IIA, y la NAA (actualmente IMA). La investigación sería una mirada más comprehensiva a la fecha, al problema del fraude en los informes financieros y sus factores contribuyentes. La comisión de seis miembros fue conformada por líderes profesionales altamente respetados y contó con el apoyo de un consejo asesor que representaba un amplio espectro de experiencias y puntos de vista.

### **La Comisión Treadway**

La Comisión Treadway fue formada en 1985 y entregó su informe en 1987. Durante aquel período, consideró no sólo el papel de los auditores públicos independientes, sino también el de (1) asesores legales, financieros y de otro tipo; (2) el tono al más alto nivel de la gerencia corporativa; (3) las funciones de la contabilidad interna y de la Auditoría interna; (4) comités de Auditoría; (5) el aparato fiscalizador regulador, incluyendo la SEC; y (6) la adecuación de programas formales de estudio de grado y post-grado en escuelas de contabilidad y negocios.

En cuanto al control interno, la Comisión Treadway descubrió que de los casos de informes financieros fraudulentos que investigó, casi un 50 por ciento resultó, en parte, de fallas en el control interno

### **MODELO COCO**

El Informe COCO es producto de una profunda revisión del Comité de Criterios de Control de Canadá sobre el reporte COSO y cuyo propósito fue hacer el planteamiento de un informe más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones. El resultado es un informe conciso y dinámico encaminado a mejorar el control, el cual describe y define al control en forma casi idéntica a como lo hace el Informe COSO.

El modelo COCO fue emitido en 1995 por el Consejo denominado "The Criteria of Control Board" y dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA) a



través de un Consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control interno.

Hasta el presente, el Control Interno ha sido tratado por los directivos como algo ajeno a ellos. Sólo ha sido de su interés en aquellos momentos en que se realizan controles, supervisiones, auditorías y otras acciones en que se evalúa al mismo y entraña responsabilidades en su desempeño. Esto es atribuible a falta de información y actualización en las corrientes modernas de dirección y de enfoques hacia el control interno.

La mayoría de las definiciones dadas por los diferentes autores estudiados coinciden en catalogar el control interno como un conjunto de medidas, métodos o procedimientos (en el Informe Coso y en la Resolución 297 se analiza como un proceso) que permiten lograr una mejor protección de los recursos, mayor confiabilidad en la información, asegurar el cumplimiento de todas las leyes o reglamentos establecidos por la dirección y la eficiencia y eficacia de las operaciones.

El cambio importante que plantea el informe canadiense consiste que en lugar de conceptualizar al proceso de control como una pirámide de componentes y elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de 20 criterios generales, que el personal en toda la organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el control. El llamado ciclo de entendimiento básico del control, como se representa en el informe, consta de cuatro etapas que contienen los 20 criterios generales, conformando un ciclo lógico de acciones a ejecutar para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

En la estructura del informe, los criterios son elementos básicos para entender y, en su caso, aplicar el sistema de control. Se requieren adecuados análisis y comparaciones para interpretar los criterios en el contexto de una organización en particular, y para una evaluación efectiva de los controles implantados.

## **INFORME MICIL**

El Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) es producto de la investigación aplicada, la discusión en varios seminarios y la referencia tomada de la normativa que sobre la materia han emitido varios organismos de control de América Latina. Los organismos profesionales de contadores públicos y de otras disciplinas, las universidades y las facultades con especialidades en administración, derecho, finanzas, economía y contabilidad.

Otros interesados en el tema que están desconectados de los nuevos conceptos integrados de control interno legisladores, profesores y la sociedad civil por lo que su difusión tomará un tiempo importante hasta crear la cultura, conocimiento y aplicación de los criterios como una práctica que promueve el manejo eficiente y eficaz de las operaciones de cualquier naturaleza.

En una primera etapa, el marco integrado de control interno fue desarrollado por los requerimientos de los auditores externos, como base para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y registradas, a partir de su evaluación. Con el desarrollo de las funciones de control y auditoría profesional las organizaciones han llegado a crear y constituir las “direcciones ejecutivas de auditoría interna” (DEAI) de las entidades y empresas, cuya principal actividad está dirigida a la evaluación del control interno orientado hacia la evaluación de los riesgos respecto al eficiente uso de los recursos, el eficaz logro de los objetivos para los cuales se creó la entidad. Como base para el desarrollo y definición del Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) utilizamos la estructura del informe COSO I y por consiguiente sus componentes y enfoque son los mismos. En la Conferencia Interamericana de Contabilidad de San Juan, Puerto Rico en 1999 se recomendó un marco latinoamericano de control similar al COSO en español en base de las realidades de la región. Se nombró una comisión especial de representantes de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) y la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI) para iniciar el desarrollo de tal marco. El MICIL fue aprobado en la reunión Anual de la FLAI en Octubre de 2003 en La Paz, Bolivia. La evaluación del MICIL, a partir de las herramientas desarrolladas y disponibles para su aplicación adaptada a las condiciones específicas de cada organización, es un paso importante para las actividades de control de las empresas en Latinoamérica.

Una coincidencia con las recomendaciones del Informe COSO, que señala la obligación de todos los sectores de la sociedad, respecto al conocimiento del marco integrado de control interno aplicables a la entidad donde preste sus servicios. Esto será posible solo a través de los estudios formales en la carrera universitaria, cuando los profesionales estén iniciándola.

La Ley Sarbanes Oxley, cuyo título oficial en inglés es Sarbanes-Oxley Act of 2002, Pub. L. No. 107-204, 116 Stat. 745 (30 de julio de 2002), es una ley de Estados Unidos también conocida como el Acta de Reforma de la Contabilidad Pública de Empresas y de Protección al Inversionista. También es llamada SOx, SarbOx o SOA.

La Ley Sarbanes Oxley nace en Estados Unidos con el fin de monitorizar a las empresas que cotizan en bolsa de valores, evitando que las acciones de las mismas sean alteradas de manera dudosa, mientras que su valor es menor. Su finalidad es evitar fraudes y riesgo de bancarrota, protegiendo al inversor.

Esta ley, más allá del ámbito nacional, involucra a todas las empresas que cotizan en NYSE (Bolsa de Valores de Nueva York), así como a sus filiales.

Yanel Luna Blanco en su libro Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, página 91 establece que: El documento “Integral Control Integrated” emitido por “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)” define el control interno, describe sus componentes y suministra un criterio con el cual los sistemas de información puedan ser evaluados. El documento ofrece una guía para informe al público del control interno y provee materiales que los gerentes, auditores y otros pueden utilizar para evaluar un sistema de control interno, sus dos mayores metas son:

- Establecer una definición común del control interno que sirva para muchos grupos diferentes.
- Proveer un estándar con el cual las organizaciones puedan evaluar su sistema de control interno y determinar cómo mejorarlos.

## **COSO II**

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores, determinando los siguientes componentes:

- Ambiente interno de control
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de eventos o acontecimientos
- Evaluación de riesgos
- Respuesta al riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

**CUADRO 11: DIFERENCIA ENTRE COSO I Y COSO II**

<b>COSO I</b>	<b>COSO II</b>
Es creado en 1992 por TREADWAY	Creado en Septiembre del 2004
<p>Componentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoreo</li> <li>▪ Información y comunicación</li> <li>▪ Actividades de control</li> <li>▪ Evaluación de riesgos</li> <li>▪ Ambiente de control</li> </ul>	<p>Componentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoreo</li> <li>▪ Información y comunicación</li> <li>▪ Actividades de control</li> <li>▪ Evaluación de riesgos</li> <li>▪ Identificación de eventos</li> <li>▪ Establecimiento de objetivos</li> <li>▪ Ambiente de control</li> <li>▪ Respuesta al riesgo</li> </ul>
Identifica y analiza eventos de riesgos.	Distingue riesgos y oportunidades.
Responsabilidad de supervisión.	Establece filosofía de administración de riesgos.

**Fuente:** [http://www.pwc.com/cl/es/cursos/finanzas-y-analisis-cuantitativo/coso-ii-enfoque paraadministracion-corporativa-de-riesgos.jhtml](http://www.pwc.com/cl/es/cursos/finanzas-y-analisis-cuantitativo/coso-ii-enfoque_paraadministracion-corporativa-de-riesgos.jhtml)

**Realizado por:** Alexandra Pazmiño

**c) Objetivo de la Auditoría de Control Interno**

Verificar el correcto cumplimiento de los procesos de control interno para poder emitir un informe sobre los mismos.

**d) Afirmaciones de la Auditoría de Control Interno**

El sistema de control interno constituye un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores. Sus

resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas, brindando una seguridad razonable, más no una seguridad absoluta.

#### **e) Criterios de la Auditoría de Control Interno**

##### **Ambiente Interno o de Control**

Este componente es muy importante ya que nos permite tener una visión profunda de la manera como está estructurado el negocio, permitiendo establecer objetivos y riesgos.

##### **Establecimiento de Objetivos**

La empresa debe establecer los objetivos para enfrentar riesgos internos y externos, permitiendo una evaluación de los mismos y una identificación eficaz, estos objetivos deben estar alineados con una escala estratégica.

##### **Identificación de Eventos**

Es muy importante identificar los eventos dentro de una organización, ya que los eventos de carácter negativos pueden ser considerados como riesgos que determinan acciones correctivas, en tanto que los eventos positivos se consideran como oportunidades, las mismas que conducen al cumplimiento de objetivos.

##### **Evaluación de Riesgos**

Esta evaluación nos permite valorar los riesgos internos y externos de la empresa, para así dar prioridades a acciones que tienen mayor riesgo, determinando de esta forma el impacto potencial en la consecución de los objetivos empresariales, los eventos negativos y positivos deben evaluarse en forma individual.

## **Respuesta a los riesgos**

La respuesta al riesgo es muy importante ya que así se puede evaluar su efecto sobre el impacto del mismo en la consecución de los objetivos, determinando así si se evita, se reduce o se acepta el riesgo y su impacto en los costos y beneficios.

## **Actividades y procedimientos de control**

Estas actividades son de gran importancia ya que, como políticas y procedimientos, ayudan a dar respuesta en dirección a los riesgos establecidos previamente estas actividades se dan en todas las funciones empresariales y pueden ser, aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, y revisiones para determinar un funcionamiento operativo eficiente y eficaz.

## **Los sistemas de información y comunicación**

Las actividades a realizarse tienen una estrecha relación con los objetivos planteados por la organización, obteniendo detalles en forma manual o mecánica, como tecnología, software, esto nos permite obtener mayor información en forma eficiente, y con mayor rapidez.

## **Monitoreo**

Los sistemas de control integral, al igual que los procesos y actividades son variables, y requieren un monitoreo constante, para así poder valorar su cumplimiento o incumplimiento, y así aplicar correctivos en forma inmediata.

### **2.2.3. Auditoría de Cumplimiento**

#### **a) Definición**

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan, legal, técnica, financiera y

contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. BLANCO LUNA, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. ECOE Ediciones. Bogotá pág. 189.

#### **b) Elementos principales de la Auditoría de Cumplimiento**

La Auditoría de Cumplimiento cumple con los siguientes aspectos:

- Comprobación o examen de la conformidad legal general, su objetivo es verificar que las operaciones realizadas estén de acuerdo a la misma.
- Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios, en cuanto al cumplimiento de obligaciones por parte de representantes, organismos de gobierno, accionistas, socios, y otras.
- Constatación del cumplimiento de la normativa interna, en cuanto a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos.

#### **c) Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento**

Verificar que las distintas operaciones efectuadas por una compañía en un determinado periodo se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que les fueran aplicables., a fin de establecer las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios.

**Fuente:** Guía de Auditoría de Cumplimiento | Página 14 - 15. Mg. María Lorena Espinoza Arízaga

**Elaborado por:** Alexandra Pazmiño F.

#### **d) Afirmaciones de la Auditoría de Cumplimiento**

Constituyen todas aquellas leyes, reglamentos y demás normas vigentes como ejes controladores de las diferentes compañías, dependiendo de la actividad económica a la que se dedican, como por ejemplo: Ley de Régimen Tributario, Ley de Compañías, Reglamentos Internos, etc.

#### **e) Alcance de la Auditoría de Cumplimiento**

Para definir el alcance de este tipo de Auditoría se necesita establecer que parte de la legislación general es aplicable a todo tipo de organización, como por ejemplo:

- Normas tributarias
- Normas contables
- Ley de Régimen Tributario
- Código Civil
- Código Mercantil

Con este precedente se puede distinguir las siguientes categorías de organizaciones.

### **Entidades públicas propiamente dichas**

Son todas aquellas instituciones denominadas organismos del sector público, según consta en el Artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.

### **Personas jurídicas de derecho privado con participación estatal**

Comprende aquellas instituciones que siendo de naturaleza privada en cuanto a su origen, cuenta con inversión pública en mayor o menor grado

### **Empresas netamente privadas**

Aquellas compañías comprendidas por la Ley de Compañías y son:

- Compañía en Nombre Colectivo.
- Compañía en Comandita Simple
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Anónima.
- Compañía en Comandita por Acciones.
- Cuentas en Participación.
- Holding o Tenedora de Acciones.

## **2.2.4. Auditoría de Gestión**

### **a) Definición**

“Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos general, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”. BLANCO LUNA, Yanel. Normas y procedimientos de la Auditoría Integral. Colombia: Ecoe Ediciones. 2009. PP. 233.



### **b) Importancia de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión es importante ya que por medio de la misma podemos evaluar el cumplimiento de los distintos objetivos de la organización, verificándolos con los de periodos anteriores mediante la aplicación de indicadores, los cuales nos mostraran la eficiencia, eficacia y calidad como resultado de dicho cumplimiento.

### **c) Objetivo de la Auditoría de Gestión**

- Los principales objetivos de la Auditoría de Gestión son:
- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, y metas consideradas en los planes y programas.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos.

Fuente: Guía de Auditoría de Gestión I. Autor Marcelo Velásquez Navas Pag. 15

Elaborado por: Alexandra Pazmiño F.

### **d) Afirmaciones de la Auditoría de Gestión**

Las afirmaciones en las cuales se basa la Auditoría de Gestión son:

- Eficiencia: Mide el uso de los recursos
- Eficacia: mide el logro de resultados
- Calidad: Establece el nivel de satisfacción lograda

### **e) Criterio para su aplicación**

**Economicidad:** Busca minimizar el costo de los recurso en la ejecución de una actividad, sin perjuicio de la calidad al adquirir los mismos.

**Efectividad:** Es la relación entre los resultados pretendidos a medio y largo plazo, verificando los cambios en la población objetivo.

**Equidad:** Principio que reconoce la diferencia entre los individuos y la necesidad de tratamiento diferenciado según sus necesidades para eliminar las desigualdades existentes.

## f) Proceso de la Auditoría de Gestión

**CUADRO 12: PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FASES	ACTIVIDADES
Fase 1: Diagnóstico y Planificación preliminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visita de observación</li> <li>▪ Obtención de información</li> <li>▪ Revisión de la información</li> <li>▪ Definir el alcance y objetivos de la auditoria.</li> <li>▪ Identificar las áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoria.</li> <li>▪ Plan de trabajo.</li> </ul>
Fase 2: Planificación Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de la información y documentación.</li> <li>▪ Evaluación del control interno</li> <li>▪ Análisis de riesgo y determinación del nivel de confianza.</li> <li>▪ Elaboración de programas de trabajo.</li> </ul>
Fase 3: Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación de programas de trabajo</li> <li>▪ Obtención de evidencia</li> <li>▪ Desarrollo de hallazgos por componentes</li> <li>▪ Coordinación y supervisión</li> <li>▪ Definición de la estructura del informe</li> <li>▪ Redacción del informe</li> </ul>
Fase 4: Comunicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación parcial der resultados</li> <li>▪ Se identifican observaciones y oportunidades de mejora.</li> <li>▪ Discusión con el cliente y definición de compromisos.</li> </ul>
Fase 5: Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño</li> <li>▪ Implantación</li> <li>▪ Evaluación</li> </ul>

Fuente: Guía de Auditoría de Gestión I. Autor Marcelo Velásquez Navas Pag. 16 – 18.  
Elaborado por: Alexandra Pazmiño F.

## **g) Indicadores**

### **▪ Indicadores Cuantitativos**

Los indicadores cuantitativos se definen como medidas de cantidad.

#### **Características**

- Son expresados en cantidad
- Se pueden expresar en porcentaje y número
- Para verificarlos se utiliza métodos como la entrevista, la encuesta, etc.
- Permite una respuesta inmediata en valores numéricos
- Nos ayuda a obtener resultados preliminares de manera eficiente

### **Indicadores Cualitativos**

Estos indicadores se basan en la calidad del producto o servicio que se ofrece, basados en la opinión de las personas.

#### **Características de los indicadores cualitativos.**

- Expresan las distintas cualidades o características
- Hace referencias a opiniones y habilidades
- Se utilizan como unidades de verificación

## **2.3. Proceso de la Auditoría Integral**

### **2.3.1. Planeación**

Constituye un conocimiento de la empresa y del cliente, obteniendo información sobre las obligaciones legales de la empresa y sobre su plan de gestión para realizar procedimientos analíticos preliminares.

Como otro punto podemos mencionar que dentro de la planeación también se establece la importancia relativa y evaluación del riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente, al igual que entender la estructura del control interno y la evaluación del riesgo de control, en esta etapa se determina el alcance que se desea dar a la auditoría, se elaboran los planes globales de auditoría y un programa de auditoría adecuados, se incluyen cuestionarios orientados a la obtención de información relacionada,

### **Evaluación del Riesgo de Auditoría**

Mediante una correcta planificación de nuestra auditoría podemos conocer las áreas de interés para el desarrollo de los distintos procesos de Auditoría, la misma que debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

**Fuente:** <http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria.shtml#ixzz2xISyLVGw>

**Realizado por:** Alexandra Pazmiño.

- **Riesgo Inherente**

Se relaciona con la naturaleza propia del componente, área o proceso evaluado en una auditoría, es independiente del funcionamiento de los controles internos.

Es la posibilidad de que existan errores sustanciales en los estados financieros debido a fallas en el proceso de la información financiera por la existencia de un sistema contable complejo y las presiones de la administración sobre el sistema para alcanzar determinadas metas propuestas.

## NIVEL DE CONFIANZA

**CUADRO13: NIVEL DE CONFIANZA**

<b>Nivel de Confianza</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

Fuente: Modulo de Auditoría de Control Interno UTPL  
Elaborado por: Alexandra Pazmiño F.

- **Riesgo de control**

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y control interno.

- **Riesgo de detección**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.

- **Riesgo de Auditoría**

Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

### **2.3.2. Ejecución**

En la fase de ejecución se aplican los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita cumplir con los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Su propósito es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir.

#### **Tipos de Evidencia**

La evidencia puede ser:

- Física
- Testimonial
- Documental
- Electrónica

#### **Características básicas de la evidencia**

##### **Evidencia Suficiente**

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se

requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

### **Evidencia Competente**

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

Los siguientes supuestos constituyen algunos criterios útiles para juzgar si la evidencia es competente:

La evidencia que se obtiene de fuentes independientes es más confiable que la obtenida del propio organismo auditado.

La evidencia que se obtiene cuando se ha establecido un sistema de control interno apropiado es más confiable que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente, no es satisfactorio o no se ha establecido.

Los documentos originales son más confiables que sus copias.

La evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permite a los informantes expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras (por ejemplo, cuando los informantes pueden sentirse intimidados).

### **Evidencia Relevante**

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

**Fuente:** <http://www.ideal.org/?ideal=articulos&id=39>

### **Técnicas para recopilación de evidencia**

#### **Podemos obtener evidencia a través de:**

- **Entrevistas:** Podría entenderse como entrevista a la recopilación de información que se realiza en forma directa, cara a cara y a través de algún medio de captura de datos.
- **Cuestionarios:** Los cuestionarios son una técnica de recopilación de información que permite que los analistas de sistemas estudien actitudes, creencias, comportamientos y características de varias personas principales en la organización

- **Encuestas:** Es la recopilación de datos concretos sobre un tema específico, mediante el uso de cuestionarios o entrevistas diseñados con preguntas precisas para obtener las opiniones de los encuestados, las cuales permiten, después de hacer una rápida tabulación, análisis e interpretación de esa información, conocer su punto de vista y sentimientos hacia un tópico específico.
- **Observación:** Una de las técnicas más populares, de mayor impacto y más utilizados para examinar los diferentes aspectos que repercuten en el funcionamiento del área de Informática o del propio sistema, es la aplicación de diversas técnicas y métodos de observación que permiten recolectar directamente la información necesaria sobre el comportamiento del sistema, del área de sistemas, de las funciones, actividades y operaciones del equipo procesador o de cualquier otro hecho, acción o fenómeno del ámbito de sistemas.
- **Inventarios:** Consiste propiamente en comparar las cantidades reales existentes con las que debería haber para comprobar para que sean iguales o, en caso contrario, para resaltar las posibles diferencias e investigar sus causas.
- **Muestreo:** El muestreo es el proceso de seleccionar sistemáticamente elementos representativos de una población.

**Fuente:** [http://148.204.211.134/polilibros/portal/Polilibros/P\\_proceso/Auditoria\\_Informatica\\_Nacira\\_Mendoza\\_Pinto/UNIDAD%201/HTML/1\\_4\\_4.htm](http://148.204.211.134/polilibros/portal/Polilibros/P_proceso/Auditoria_Informatica_Nacira_Mendoza_Pinto/UNIDAD%201/HTML/1_4_4.htm)

### 2.3.3. Comunicación

En esta fase se elabora el informe de auditoría integral, en el cual se establece la opinión sobre los hallazgos obtenidos en cada una de las auditorías realizadas, auditoría financiera, relacionada a la razonabilidad de los estados financieros, de gestión, aplicada a la eficiencia, eficacia y calidad en cuanto al cumplimiento de objetivos, de control interno, como resultado de los procesos de aplicación de control internos, y de cumplimiento en cuanto a normas, leyes, reglamentos.

#### Hallazgos

Un hallazgo es una situación adversa a un criterio, significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen.

Atributos de los hallazgos

- **Condición**

Es la condición actual encontrada por el auditor.

- **Criterio**

Son los parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permite la evaluación de la situación actual.

- **Causa**

Son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

- **Efecto**

Es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

#### **2.3.4. Seguimiento**

Consiste verificar que las recomendaciones expresadas en el informe de auditoría se cumplan, esto es responsabilidad del ente auditado.

Entre los principales objetivos de esta fase, se pueden considerar los siguientes:

- Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría
- Crear un plan de implantación de recomendaciones
- Comprometer a la administración de la empresa

Las actividades en esta etapa son:

- Diseño
- Implantación
- Evaluación



## **CAPITULO III**

### **ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

### **3. Introducción**

El departamento de Contabilidad forma parte del área financiera de la Distribuidora Jiménez Martínez, el mismo que está a cargo de la Lic. Nancy Martínez, este está orientado a apoyar de manera eficaz y eficiente la actuación de todos quienes colaboran en la distribuidora, de igual manera en el desempeño de las distintas actividades y relaciones interpersonales con las distintas áreas.

#### **3.1. Misión, visión, y organigrama funcional**

##### **a) Misión**

Establecer la política de los recursos financieros y las operaciones contables de la Distribuidora Jiménez Martínez, mediante la coordinación, ejecución y dirección de pagos por concepto de obligaciones tributarias, de los compromisos, recaudación de ingresos, administración y custodia de los valores, transferencias de los recursos financieros, promoviendo la eficiencia de los mismos.

##### **b) Visión**

El departamento de contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez, pretende ser el departamento modelo dentro de la compañía para que de manera eficaz y efectiva, alcance altos niveles de calidad en los procesos administrativos, financieros y contables.

**Fuente:** Distribuidora Jiménez Martínez, Dpto. de Contabilidad.

**Elaborado** por: Ing. Javier Jiménez.

c) Organigrama Funcional del departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez

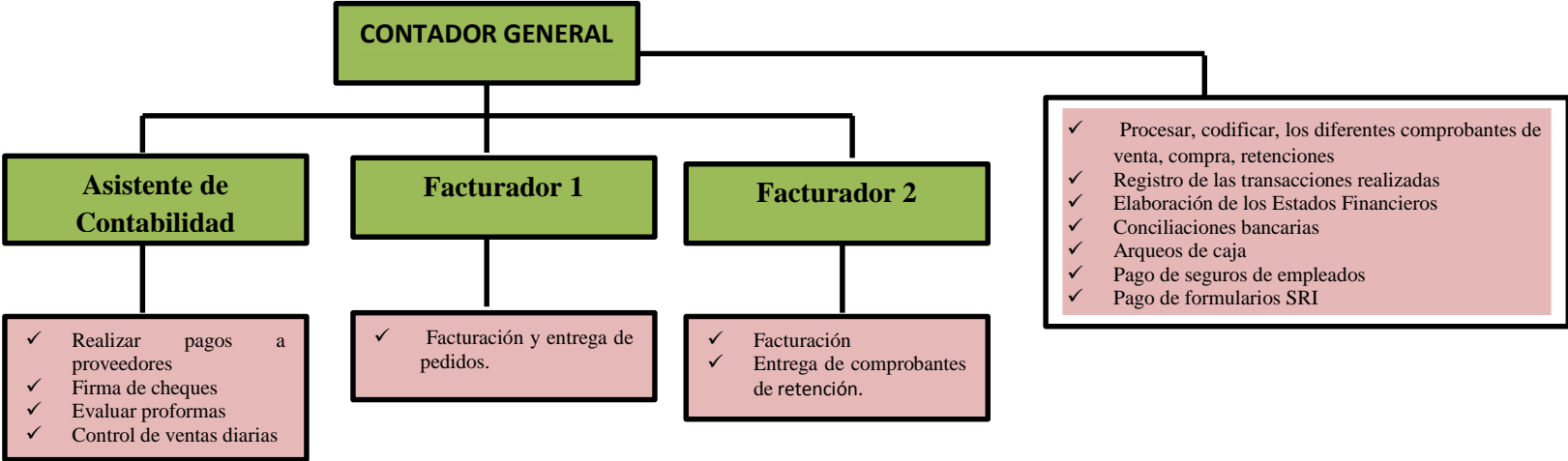


GRÁFICO 2: ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO. DE CONTABILIDAD

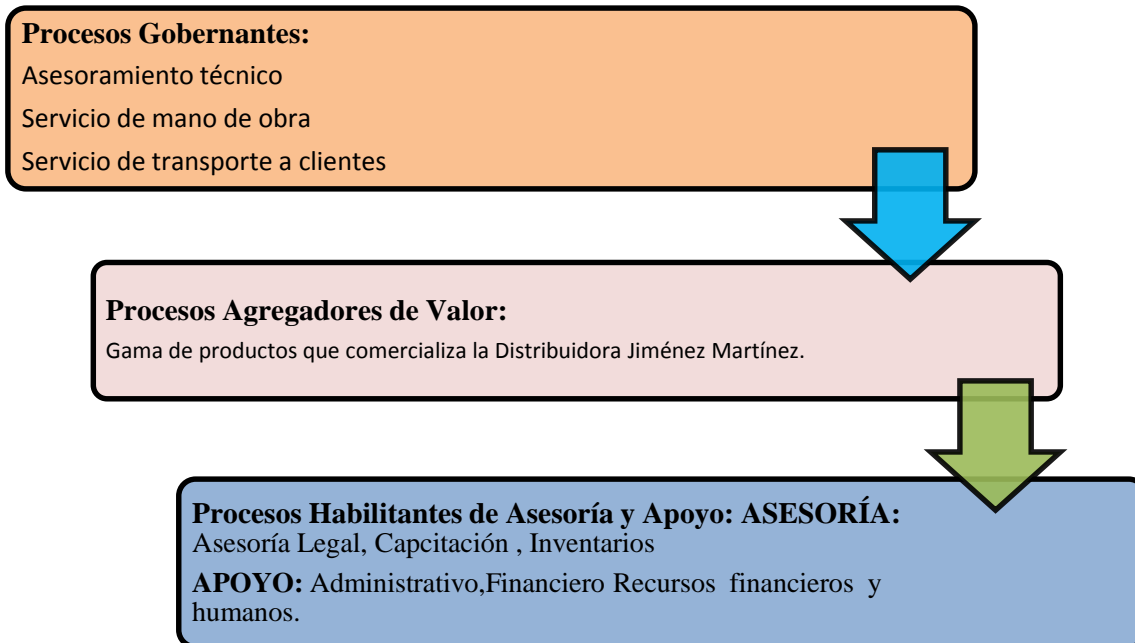
Fuente: Distribuidora Jiménez Martínez, Dpto. de Contabilidad.

Elaborado por: Ing. Javier Jiménez.



### 3.2. Cadena de Valor

La cadena de valor constituye un conjunto de categorías eslabonada que refleja las actividades específicas que realiza, esta cadena es de gran ayuda en el departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez, ya que al ser un punto estratégico de la empresa, distribuye los valores monetarios a cada uno de los demás departamentos.



**GRÁFICO 3: CADENA DE VALOR DE LA DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTÍNEZ**

### **3.2.1. Procesos Gobernantes**

Los procesos gobernantes constituyen las distintas actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico del Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez

- Asesoramiento técnico
- Servicio de mano de obra
- Servicio de transporte a clientes

### **3.2.2. Procesos Básicos de Agregadores de Valor**

Determina el aseguramiento de los distintos servicios que entrega la Distribuidora Jiménez Martínez a sus clientes en las distintas sucursales de la misma como son en Pallatanga y Guaranda, siendo su razón de ser y la contribución de la misma en la sociedad.

### **3.2.3. Procesos Habilitantes de Asesoría o Apoyo**

Dentro de la Distribuidora Jiménez Martínez son aquellas habilidades y destrezas que determinan la generación y entrega de los servicios y productos que ofrecen a sus clientes en los distintos lugares donde funcionan sus sucursales al igual que en la oficina central, generando entre los mismos la satisfacción de sus necesidades mediante proceso establecidos por la empresa, en cuanto a la organización de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos, etc.

## **3.3. Importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez año 2012.**

### **3.3.1. Justificación**

La necesidad de contar con informes integrales que permitan un conocimiento general de la estructura y funcionamiento de la empresa en todas sus áreas para mantener un control de la información financiera, un control interno adecuado y aplicable al igual que todas las normas que rigen la empresa y su desempeño en cuanto a eficiencia, eficacia y calidad. Como herramienta principal tenemos la Auditoría Integral, la misma que involucra todos estos aspectos, demostrando credibilidad en todos sus aspectos, procesos y actividades.

Este tipo de Auditoría muestra una cobertura de los servicios de control en cada una de las dependencias de la organización, para determinar errores y aplicar correctivos de forma eficiente y eficaz.

El departamento de Contabilidad es de gran importancia en la empresa, ya que al ser el motor fundamental de su funcionamiento constituye la base sobre la cual se desarrollan aspectos como la presentación de Estados Financieros, los mismos que reflejen su razonabilidad y la situación financiera verdadera de la Distribuidora Jiménez Martínez.

Dentro del Departamento de Contabilidad se manejan varios recursos necesarios para cumplir la misión de la Distribuidora, los mismos que se relacionan con los recursos económicos que son distribuidos para todas las áreas de la misma.

### **3.3.2. Problemas Frecuentes**

Existen algunos problemas potenciales que afectan a la empresa y a su misión, tales como son:

- La falta de pagos a tiempo a los proveedores por falta de liquidez, ya que no se cuenta con un sistema informático que muestre el vencimiento de los plazos tanto de pago como de cobro
- Otro problema que se ha visto es la acumulación de tiempos muertos entre el tiempo de pedido y entrega de los materiales en las distintas zonas de la ciudad y de la provincia.

### **3.3.3. Impacto en la Empresa**

El impacto que generan estos problemas obedece a un conjunto de procesos agregadores de valor, ya que el Departamento de Contabilidad además de ser un eje fundamental en Distribuidora, contribuye de manera importante en la consecución de los objetivos de la misma, ya sean estos, financieros, sociales.

En cada uno de los rubros que se manejan en el departamento de Contabilidad, en ocasiones es necesario corregir procesos con los que son ejecutados, lo cual permitirá el mejoramiento de los mismos, dando resultados objetivos, eficientes y eficaces.

En el año 2012, la empresa ha cambiado su software contable, lo que ha permitido que las operaciones sean registradas de mejor manera, dando resultados confiables, ayudando a cumplir metas.

A través de este examen buscaremos dar una opinión acerca de los distintos procesos que se siguen en cuanto a lo financiero, reglamentos, políticas, su eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, y sus procesos de control interno, contribuyendo de la mejor manera a la empresa a través de recomendaciones para una mejor toma de decisiones.



## **CAPÍTULO IV**

### **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

#### **4.1. Informe de Auditoría Integral**

<b>Informe</b>	Auditoría Integral
<b>Período</b>	Enero – Diciembre 2012
<b>Domicilio de la Entidad</b>	Riobamba
<b>Equipo de Auditoría</b>	Mgs. Gonzalo Sanipatín Eco. Yomara Pazmiño

Riobamba 23 de Abril del 2014

Dirigido a:

Licenciada Nancy Martínez L.

GERENTE GENERAL DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ

Presente:

**Asunto: “EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ DURANTE EL PERIÓDO 2012”.**

Hemos concluido nuestra intervención relativa al EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ DURANTE EL PERIÓDO 2012., teniendo como finalidad los siguientes temas: la evaluación del sistema de control interno que se aplica en el departamento, la aplicación de las Normas de Contabilidad en el registro de las distintas transacciones que se realizan en la empresa, la eficiencia en el uso de los recursos del Departamento, la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y la calidad del servicio que se presta al cliente, así como también el cumplimiento de las leyes que rigen la actividad comercial de la Distribuidora.

Cabe recalcar que la administración es la responsable del Sistema de Control Interno implementado en la empresa, del cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás que la rigen, así como también de presentación, razonabilidad e integridad de los Estados Financieros objeto de nuestro examen.

Como obligación tenemos la de expresar nuestra opinión, las respectivas conclusiones recomendaciones en cada uno de los aspectos correspondientes a la Auditoría Integral mediante los distintos procedimientos aplicados para cada uno de ellos.

Dadas las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno pueden existir errores que no sean detectados.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con la normativa emitida al respecto por las Normas Internacionales de Contabilidad, a la normativa del control interno, a la auditoría correspondiente al cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con la finalidad de obtener seguridad razonable en los estados contables, procurando que los mismos no contengan errores

importantes, si el control interno se aplica de manera efectiva, si cumple con las normativas que se le aplican, así como también conocer si la información que se presentó es válida para el cálculo de los distintos indicadores.

La Auditoría Financiera se realiza en base a evidencia selectiva, la misma que debe ser suficiente y competente para respaldar la información contenida en los Estados Financieros demostrando su razonabilidad.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Distribuidora Jiménez Martínez al 31 de Diciembre del 2012, los resultados expresados en las operaciones, flujo del efectivo y otros balances presentados están conformes con las normas de contabilidad aplicados uniformemente con el año anterior, a pesar de no contar con la Cuenta Bancos, por motivos propios de la empresa.

Con base en los procedimientos de trabajo aplicados, se ha determinado que no se mantuvo un sistema de control eficiente, ya que el mismo no es actualizado en forma constante.

Al no contar con un manual de funciones y un código de ética, existe una duplicidad de funciones a pesar de que existe un organigrama, el cual en ocasiones no se respeta.

En cuanto al cumplimiento de leyes que rigen la Distribuidora, cumple con la mayoría de ellas, las que no se cumplen están siendo consideradas como una debilidad de la empresa.

La Auditoría de Gestión se realizó con los datos estadísticos basados en los años anteriores, y las proyecciones de ventas y producción del año 2013.

Durante la Auditoría se ha encontrado que las metas tanto en producción, comercialización y capacitación de talento humano no se han cumplido en su totalidad, ya que no se capacita constantemente al personal, como otro punto podemos considerar que no se realiza un control adecuado de las actividades, lo cual ha llevado a que no se cumpla las metas en un cien por ciento,

En mi opinión se puede mencionar que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables sin embargo, existen ciertas falencias que deben ser consideradas y ameritan ciertas acciones correctivas, para prevenir impactos sobre los recursos de la empresa,

Con base en nuestro estudio se puede determinar las siguientes conclusiones y recomendaciones

a) **Comentario y Conclusión de la Auditoría Financiera**

1. **No se cuenta con dinero en Bancos, debido a que el mismo es retirado por concepto de transferencias a proveedores, sin ser esto un impedimento para la razonabilidad de los Estados Financieros.**

- **Recomendación**

**Contadora General**

Mantener saldos en la cuenta bancos para inversiones de uso inmediato en mercaderías o implementación de nuevos equipos de trabajo.

2. **No se realizan conciliaciones bancarias ni arqueos de caja periódicos**

**Recomendación**

**Contadora General**

Realizar conciliaciones bancarias y arqueos de caja con mayor regularidad para conocer el dinero con el que se cuenta para operaciones de la empresa.

3. **Las notas de crédito no son aprobadas por la persona responsable para ello**

**Recomendación**

**Contadora General**

Mantener las líneas de autoridad en cuanto a la aprobación de notas de crédito, evitando duplicidad de funciones.

4. **No se realiza constatación física de los inventarios**

**Recomendación**

**Contadora General**

Realizar constataciones físicas de inventarios con mayor regularidad para evitar desfase de productos.

5. **No existe forma de salvaguardar el dinero**

**Recomendación**

**Gerente**

Proveer al departamento de facturación una caja fuerte para salvaguardar el dinero en efectivo.

**b) Comentario y Conclusión de la Auditoría de Cumplimiento**

**1. No se cuenta con un manual de funciones**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Elaborar el manual de funciones evitando duplicidad de las mismas

**2. No existe un código de ética**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Disponer la elaboración de un código de ética para mantener un adecuado comportamiento entre los trabajadores y empleados.

**3. Desactualización del sistema de control interno**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Mantener una constante actualización del sistema de control interno para evitar desperdicio de los recursos aplicando correcciones efectivas.

**4. No existe procedimientos para la selección de personal**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Determinar un proceso para la inserción de nuevo personal a la empresa, considerando habilidades, perfil y aptitudes para el cargo a desempeñar.

**c) Comentario y Conclusión de la Auditoría de Gestión**

**1. No se capacita constantemente al personal**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Dar apertura para que el personal de capacite ya sea por parte de la empresa o por cuenta del mismo, para que se desempeñen de una mejor manera en sus actividades.

**2. No se realiza un control de las actividades**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Mantener un constante control del cumplimiento de las actividades generando el cumplimiento de metas en formas eficaz y eficiente.

d) **Comentario y Conclusión de la Auditoría de Control Interno**

1. **La Administración no se comunica las faltas y sanciones en las que se puede incurrir**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Socializar de manera más continua las sanciones y faltas en las que pueden incurrir los empleados del Departamento de Contabilidad para que los mismos estén al tanto.

2. **No se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos continuamente**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Valorar constantemente el cumplimiento de metas y objetivos para corregir errores que se deriven de su incumplimiento y poder tomar acciones.

3. **La empresa no cuenta con planes de actividades para conocer los distintos riesgos a los que se expone la misma.**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

Elaborar un plan de actividades que permita monitorear constantemente los riesgos de la empresa para poder tomar acciones de corrección.

4. **La definición de procesos de autorización y aprobación de actividades se realiza una vez al año.**

**Recomendación**

**Encargado del Departamento de Contabilidad**

La aprobación y autorización de las actividades se deben hacer cuando estás así lo requieran, en forma continua, y clara.

Atentamente

Econ. Yomara Pazmiño F.

AUDITOR INDEPENDIENTE

## 4.2. Hoja de Conclusiones y Recomendaciones

### 4.2.1. Conclusiones

#### **Auditoría Financiera**

- a) No se cuenta con dinero en Bancos, debido a que el mismo es retirado de los mismos por concepto de transferencias a proveedores, sin esto un impedimento para la razonabilidad de los Estados Financieros.
- b) No se realizan conciliaciones bancarias y arqueos de caja periódicas
- c) Las notas de crédito no son aprobadas por la persona responsable para ello
- d) No se realiza constatación física de los inventarios
- e) No existe forma de salvaguardar el dinero

#### **Auditoría de Cumplimiento**

- a) No se cuenta con un manual de funciones
- b) No existe un código de ética
- c) Desactualización del sistema de control interno
- d) No existen procedimientos para la selección de personal

#### **Auditoría de Gestión**

- a) No se capacita constantemente al personal
- b) No se realiza un control de las actividades

#### **Auditoría de Control Interno**

- a) La Administración no se comunica las faltas y sanciones en las que se puede incurrir.
- b) No se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos continuamente.
- c) La empresa no cuenta con planes de actividades para conocer los distintos riesgos a los que se expone la misma.
- d) La aprobación y autorización de las actividades se deben hacer cuando estás así lo requieran, en forma continua, y clara.

### 4.2.2. Recomendaciones

**AL CONTADOR**



- Mantener saldos en la cuenta bancos para inversiones de uso inmediato en mercaderías o implementación de nuevos equipos de trabajo.
- Realizar conciliaciones bancarias y arqueos de caja con mayor regularidad para conocer el dinero con el que se cuenta para operaciones de la empresa.
- Mantener las líneas de autoridad en cuanto a la aprobación de notas de crédito, evitando duplicidad de funciones.
- Realizar constataciones físicas de inventarios con mayor regularidad para evitar desfase de productos.

#### **ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

- Proveer al departamento de facturación una caja fuerte para salvaguardar el dinero en efectivo.
- Elaborar el manual de funciones evitando duplicidad de las mismas
- Disponer la elaboración de un código de ética para mantener un adecuado comportamiento entre los trabajadores y empleados.
- Mantener una constante actualización del sistema de control interno para evitar desperdicio de los recursos aplicando correcciones efectivas.
- Determinar un proceso para la inserción de nuevo personal a la empresa, considerando habilidades, perfil y aptitudes para el cargo a desempeñar.
- Dar apertura para que el personal de capacite ya sea por parte de la empresa o por cuenta del mismo, para que se desempeñen de una mejor manera en sus actividades.
- Mantener un constante control del cumplimiento de las actividades generando el cumplimiento de metas en formas eficaz y eficiente

Atentamente

Econ. Yomara Pazmiño F.  
AUDITOR INDEPENDIENTE

Mgs. Gonzalo Sanipatín  
AUDITOR SUPERVISOR

### **4.3. Conclusiones y Recomendaciones**

#### **4.3.1. Conclusiones**

- a) La Distribuidora Jiménez Martínez es una empresa mediana, que brinda los mejores productos para la construcción para sus consumidores a precios competitivos en el mercado.
- b) El departamento de Contabilidad a pesar de no tener una constante capacitación cumple con todas sus funciones con eficiencia y eficacia.
- c) Mediante los procesos gobernantes del departamento de Contabilidad, se ha podido dar atención inmediata a los requerimientos de la empresa..
- d) La falta de liquidez provoca la falta de pagos inmediatos a los proveedores, lo que da como consecuencia que en algunas ocasiones no se cumpla con el despacho inmediato de los productos.
- e) La acumulación de tiempos muertos determina una pérdida de la empresa.

#### **4.3.2. Recomendaciones**

- a) Mantener precios competitivos de los productos.
- b) Capacitar constantemente al personal del Departamento de Contabilidad para obtener un mejor rendimiento.
- c) Mantener una constante comunicación para dar pronta respuesta a los requerimientos.
- d) Reducir los tiempos muertos mediante la entrega pronta de los productos en el lugar de destino.

## BIBLIOGRAFÍA

- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- ISO, Normas Internacionales 9000, 9001, 9004 y 19011.
- INEN, Norma ISO 19011, Directrices para la Auditoría de Sistemas de la Calidad.
- MADARIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- SUBÍA GUERRAJAIME, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- [http://members.tripod.com/quillermo\\_cuellar\\_m/integral.html](http://members.tripod.com/quillermo_cuellar_m/integral.html)
- <http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=39>
- <http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria.shtml#ixzz2xISyLVGw>
- Guía de Auditoría de Gestión I. Autor Marcelo Velásquez Navas Pag. 16 – 18.

## **ANEXOS**

**BALANCE GENERAL**  
**BALANCE DE RESULTADOS 2012**

31/12/2012

PAG. 1

NANCY MARCELA LUNA 2012

BALANCE GENERAL: DICIEM. - 2012

SAP V6.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	T O T A L	% REND.	U S D \$
	ACTIVO		432,353.72	100.00	
1.1.	CORRIENTE		424,844.59	93.96	
1.1.1.	DISPONIBLE		1,196.74	0.28	
1.1.1.1.	CAJA		1,196.74	0.28	
1.1.1.1.01	Caja General	1,196.74 ✓		0.28	
1.1.3.	REALIZABLE		375,893.00	83.13	
1.1.3.1.	INVENTARIOS		375,893.00	83.13	
1.1.3.1.01	Inventario de Mercader	375,893.00 ✓		83.13	
1.1.4.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.01	IVA	42,493.14 ✓		9.40	
1.1.4.1.02	Imp. Ret. 2011	1,673.36 x		0.37	
1.1.4.1.03	Imp. Ret. 2012	3,068.27 x		0.68	
1.1.4.1.04	Ant. Imp. Rent. 2012	519.08 ✓		0.11	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		27,311.13	6.04	
1.2.1.	FIJO		27,311.13	6.04	
1.2.1.2.	DEPRECIABLE		33,167.12	7.34	
1.2.1.2.01	Muebles y Enseres	2,040.00 ✓		0.45	
1.2.1.2.02	Equipo de Oficina	4,641.89		1.03	
1.2.1.2.03	Equipo de Computación	4,433.23 ✓		0.98	
1.2.1.2.04	Vehiculos	20,472.20 ✓		4.53	
1.2.1.2.06	Equipo de Trabajo	1,600.00 ✓		0.35	
1.2.1.3.	DEPRECIACION ACUMULADA NORMA		-5,875.99	-1.30	
1.2.1.3.01	Dep. Muebles y Enseres	-272.00		-0.06	
1.2.1.3.02	Dep. Equipo de Oficina	-587.58		-0.13	
1.2.1.3.03	Dep. Equipo de Computa	-1,732.23		-0.38	
1.2.1.3.04	Dep. Vehiculos	-3,070.60		-0.69	
1.2.1.3.06	Dep. Equipo de Trabajo	-213.58		-0.05	

31/12/2012

PAG. 2

NANCY MARTINEZ LUNA 2012

BALANCE GENERAL: DICIEM. - 2012

SAFE V6.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	T O T A L	% REND.	U S D \$
	PASIVO Y PATRIMONIO		-452,155.72	-100.00	
2.	PASIVOS		-442,106.12	-97.79	
2.1.	CORRIENTE		-442,106.12	-97.79	
2.1.1.	COSTO PLAZO		-442,106.12	-97.79	
2.1.1.1.	CUENTAS POR PAGAR		-439,591.67	-97.22	
2.1.1.1.01	Proveedores	-439,591.67	-439,591.67	-97.22	
2.1.1.1.4.	OBLIGACIONES POR PAGAR		-1,828.74	-0.40	
2.1.1.1.4.01	Participación Utilidad	-1,828.74	-1,828.74	-0.40	
2.1.1.1.5.	IMPUESTOS POR PAGAR		-695.71	-0.15	
2.1.1.1.5.01	Retenciones en la Fuente	-695.71	-695.71	-0.15	
3.	PATRIMONIO		-10,049.60	-2.21	
3.1.	CAPITAL Y RESERVAS		-400.00	-0.09	
3.1.1.	CAPITAL		-400.00	-0.09	
3.1.1.1.	CAPITAL PAGADO		-400.00	-0.09	
3.1.1.1.01	Nancy Martinez Luna	-400.00	-400.00	-0.09	
3.2.	RESULTADOS		-9,649.60	-2.12	
3.2.1.	PERDIDAS Y GANACIAS		-9,649.60	-2.12	
3.2.1.1.	UTILIDADES		-9,649.60	-2.12	
3.2.1.1.01	Utilidades del Ejercicio	-9,649.60	-9,649.60	-2.12	

RESULTADO DEL PERIODO:

Aprobado

Revisado

Elaborado

31/12/2012 19:31:00 SUPERVISOR

2012

PAG. 1

HANCY MARTINEZ SUVA 2012

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS: DICIEM. - 2012

SIFI 16.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	MONETAL	T O D A S	% REND.	U.S.D.
	TOTAL INGRESOS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.	INGRESOS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1.	OPERACIONALES	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1.1.	INGRESOS POR VENTAS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1.1.1.	VENTAS NETAS	-167,431.76	-850,233.84	-100.00	
4.1.1.1.01	Ventas con Imp. Rbba.	-181,930.67	-894,939.70	-101.72	
4.1.1.1.02	Ventas con Imp. Guarani	-2,507.20	-21,744.93	-3.26	
4.1.1.1.03	Ventas con Imp. Pallat	-12,993.89	-127,653.21	-15.01	
4.1.1.1.99	COROS	3,383.95	0.00	0.00	
4.1.1.1.99.01	Honorarios	6,401.76	0.00	0.00	
4.1.1.1.99.02	Arriendos	982.19	0.00	0.00	
	TOTAL EGRESOS	-190,729.50	838,881.37	98.66	
5.	COSTOS Y VENTAS	-190,729.50	838,881.37	98.66	
5.1.	COSTOS	-205,226.12	751,374.64	89.37	
5.1.1.	COSTOS DE VENTAS	-205,226.12	751,374.64	89.37	
5.1.1.1.	COSTO DE VENTAS	-204,201.32	761,078.54	89.51	
5.1.1.1.01	Costo de Ventas	-270,573.00	-270,573.00	-31.82	
5.1.1.1.02	Compras con Impuesto	66,371.68	1,029,780.04	121.11	
5.1.1.1.03	Compras sin Impuesto	0.00	1,801.50	0.22	
5.1.1.2.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES	-1,024.80	-9,703.90	-1.14	
5.1.1.2.01	Descuento en Compras	-787.18	-5,826.47	-0.70	
5.1.1.2.02	Devoluciones en Compra	-237.62	-3,877.43	-0.44	
5.2.	GASTOS	14,496.62	87,506.73	10.29	
5.2.1.	GASTOS OPERACIONALES	13,849.31	78,866.98	9.28	

**FACTURACIÓN POR PRODUCTOS**  
**SUCURSAL PALLATANGA**

**Martínez Luna Nancy Dolores**  
**DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**  
 Matriz: Argentinos 17-45 y Mariana de Jesús • RIOBAMBA  
 Estab. 003: 24 de Mayo 30-29 y García Moreno  
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD


RUC. 0600867519001 PALLATANGA

**Actura 003 - 001** N° 0004938  
 Autorización SRI 1111160797 4838

FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DE 2012  
 Cliente: CONSUMIDOR FINAL  
 RUC: 0000000000 09.31.15  
 Dirección: NO PROPORCIONA DATOS

Cant.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
3.00UNID	RODIL BLANCO 2" BAZO	1.89	5.67
1.00UNID	CODO MAKROTUBO WJECT 2 X 30	0.52	0.52
1.00UNID	TEE DE 2" MAKROTUBO	0.54	0.54
1.00UNID	SILICON ABRO 1200	3.55	3.55
2.00UNID	TAPAS GALVALUME IZQUIERDA, DERE	1.38	2.77
1.00UNID	PITONES GALVALUME	1.38	1.38
1.00CONT	KALPEGA DE 125CC	2.68	2.68
Subtotal:			18.13
Tar. 0 %:			0.00
Tar. 12 %:			18.13
IVA:			2.18
TOTAL:			20.31

FJ AUTORIZADA FJ CLIENTE

 **ORTIZ BUENAVENTURA JOSÉ LEONARDO** • RUC. 060080538601 • AUT. 1398  
 DEL 4651 AL 4950 • F. AUTORIZACIÓN: 28/05/2012  
**EMISIÓN VÁLIDA HASTA: 28/05/2013**  
 ORIGINAL: Adquirente • COPIA: Emisor



## SUCURSAL RIOBAMBA



**Jimenez Martinez Javier Vinicio**  
**DISTRIBUIDORA J.M.**

Cemento, Hierro, Cielos Razos, Cubiertas Metálicas, Plástiguas, Tanques de Agua,  
Hierro, Policarbonato, Fundas Plásticas y desechables.

Riobamba: Oncozo 1722 y Manana de Jesus  
Telf: 03-2641-675  
032-941-670

Guaranda: Selva Alegre 501 y Sucre  
Telf: 032-982-171

Pallatanga: 24 de Mayo 30-29  
Telf: 032-919-262

RUC: 0603296500001 EMAIL: distribuidorajimenezmartinez@gmail.com

**Factura** S.001-001 000 001756

Autorización SRI 1111856302

OBIGADO ALLEVAR CONTABILIDAD  
7074

FECHA: 13 DE DICIEMBRE DE 2012

Contrato: MANUEL HUAYHA

RUC: 0802683348

Dirección: PUNGALA

Cant.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
4.00	PUEL CEMENTO	6.07	24.29
1.00	UNID TUBO BAZUCA DE 2P	2.95	2.95
3.00	UNID REJILLA DE ALUMINIO DE 2	1.16	3.48
3.00	CONTALAMBRE RECOSIDO	0.76	2.28
1.00	CONT CLAVOS DE 2	0.76	0.76
1.00	LBR CLAVO DE 2-1/2	0.80	0.80
20.00	METRMANGUERA DE 1/2 PTA AMARILLA	0.31	6.25

Subtotal:	40.81
Tar. 0 %:	0.00
Tar. 12 %:	40.81
IVA:	7.90
<b>TOTAL:</b>	<b>45.71</b>

F) AUTORIZADA

F) CLIENTE

PALTAN SANUNGA CARLOS ENRIQUE EDIGRATIC PALTAN RUC: 0601999493001 AUL 2157  
DEL 001601 AL 01800- F. IMP. 29/OCTUBRE/2012-F. CADUCIDAD 29/OCTUBRE/2013  
ORIGINAL - ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR / COPIA2: SIN CREDITO TRIBUTARIO

# SUCURSAL GUARANDA

**Jiménez LLanos Marco Vinicio**  
**DISTRIBUIDORA J.M.**

Cemento, Eternit, Cielos Rasos, Cubiertas Metálicas, Plástigama, Tanques de Agua,  
Hierro, Policarbonato, Fundas Plásticas y desechables.

Riobamba: Orozco 1722 y Mariana de Jesús Telf: 03-2941-675 032-241-670	Guaranda: Selva Alegre 501 y Sucre Telf: 032-982-171	Paltanunga: 24 de Mayo 30-29 Telf: 032-919-262
---	--	--

RUC. 0200018737001      EMAIL: distribidorajimezmartinez@gmail.com

**Factura S:001-001 000 005061**

Autorización SRI 1111893101      OBIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

0128

FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

RUC: 145420

Dirección: GUARANDA

Can.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
2	QUINTETS CINC 348 DE 20MM	1.65	3.30
1	BOCADERO TANC 3000DE 20MM	8.00	8.00
1	BOCADERO BIZARRA LAPONADA DE 9	3.42	3.42

Subtotal:	14.72
Tar. B %:	0.00
Tar. IZ %:	0.00
IVA:	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>14.72</b>

F) AUTORIZADA      F) CLIENTE

PALTAN SANUNGA CARLOS ENRIQUE EDIGRIFIC PALTAN RUC. 0601999493001 AUI. 2152  
 DEL 005001 AL 005200 - F. IMP. 07/NOVIEMBRE/2012-F. CADUCIDAD 07/NOVIEMBRE/2013  
 ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR / COPIA2: SIN CREDITO TRIBUTARIO

## ENCUESTA REALIZADA A LOS CLIENTES DE LA DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ

<b>DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	
<b>CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LA DISTRIBUIDORA</b>	
<b>OBJETIVO; Determinar la calidad del servicio prestado por la distribuidora.</b>	
<b>INDICACIONES; Marque con una X la respuesta que usted elija.</b>	
<b>Encuesta</b>	
<b>Datos de clasificación de la Información</b>	
<b>Edad:</b>	<b>Sexo:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Cliente:</li> <li>• Particulares <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Instituciones Públicas <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Instituciones Sociales <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Instituciones Educativas <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Al solicitar información sobre los productos y precios:</b></li> <li>• Fue atendido con amabilidad <span style="float: right;">( )SI ( )NO</span></li> <li>• Los empleados le saludaron <span style="float: right;">( )SI ( )NO</span></li> <li>• Le dieron la información que necesitaba <span style="float: right;">( )SI ( )NO</span></li> <li>• <b>El trato del personal de la Distribuidora fue:</b></li> <li>• Bueno <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Muy bueno <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Malo <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Regular <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Atendieron todos sus requerimientos en cuanto a precios y productos?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Parcialmente <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Después de adquirir los productos el tiempo de espera para que le sean entregados fue:</b></li> <li>• Largo <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• Corto <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Al pagar en efectivo, recibió algún tipo de descuento?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Por el servicio de transporte tuvo que cancelar algún adicional a la factura?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Después de realizada la compra, le entregaron oportunamente su comprobante de venta y retención?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Tuvo algún contratiempo al momento de la entrega?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Si la venta fue a crédito, a cuánto tiempo fue:</b></li> <li>• 30 días <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• 60 días <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• 90 días <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• <b>Ha tenido algún inconveniente con los productos que ha adquirido?</b></li> <li>• SI <span style="float: right;">( )</span></li> <li>• NO <span style="float: right;">( )</span></li> </ul>	
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN	

### CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012 AREA A EXAMINAR: CONTABILIDAD</b>			PT	H1
			<b>AUDITOR</b>	Y.P
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			<b>FECHA</b>	20/10/2013
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez Martínez en el Departamento de Contabilidad.				
N o	PREGUNTAS	APLIC A	NO APLIC A	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan arquezos de caja y conciliaciones bancarias periódicamente?		•	Estos procesos se los realiza en forma esporádica
2	¿Se verifica el uso adecuado de los recursos de la distribuidora?	•		
3	¿Las notas de crédito son debidamente aprobadas por la persona responsable de esto?		•	Esto es a criterio de los despachadores, siendo responsable el jefe de los despachadores. <b>V</b>
4	¿Existen políticas de cobro de créditos?	•		
5	¿El método de valoración de inventarios es el establecido por ley?	•		
6	¿El acceso a la información contable es restringido?	•		Solo se accede por medio de clave, la misma que es de conocimiento único de la contadora. <b>//</b>
7	¿El cobro de pagos parciales de créditos es receptado por el personal autorizado?		•	El cobro lo realiza el facturador, siendo el responsable la contadora.
8	¿El encargado de contabilidad realiza constatación física de los inventarios en forma constante?		•	La constatación se la realiza al final de periodo contable.
9	¿Los registros de las distintas transacciones se lo realizan en forma cronológica y a tiempo?	•		
10	¿Se cuenta con alguna forma de salvaguardar el dinero en efectivo?		•	El dinero permanece en la empresa para ser depositado al día siguiente.

DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012				PT	H2
AREA A EXAMINAR: CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES				AUDITOR	Y.P
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				FECHA	20/10/2013
OBJETIVO GENERAL: Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez Martínez en el área Legal.					
No	PREGUNTAS	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES	
1	¿Cuenta la empresa con un manual de funciones?		X	Está en proceso <b>V</b>	
2	¿Existe un código de ética en la empresa?		X		
3	¿Se actualiza en forma constante el sistema de control interno?		X	Se lo controla cada fin de período.	
4	¿Los empleados son partícipes de las resoluciones tomadas por la administración?	X			
5	¿Se cumple con la disposición de que todos los empleados deber estar asegurados al IESS?	X			
6	¿Se cancela a los empleados las utilidades correspondientes?	X			
7	¿Se cuenta con empleados con capacidades especiales como lo establece la ley?		X		
8	¿Existe un procedimiento para la selección del personal?		X	La selección es por criterio personal	
9	¿Se encuentran definidos los puestos dentro de la empresa en un organigrama?	X			
10	¿Los precios de los productos están conformes a lo establecido legalmente?	X			

DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012				PT	H3
AREA A EXAMINAR: GESTIÓN				AUDITOR	Y.P
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				FECHA	20/10/2013
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez en el área de Gestión.					
No	PREGUNTAS	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES	
1	¿Se capacita constantemente al personal?		X	El personal se capacita por cuenta propia, fuera de horarios de oficina.	
2	¿Se cumplen los objetivos y metas establecidos?	X			
3	¿El desempeño de la administración y personal de la empresa es eficiente y eficaz?	X			
4	¿Se mantienen todos los documentos debidamente archivados y ordenados?	X			
5	¿Se brinda atención personalizada a cada uno de los clientes?	X			
6	¿Los equipos con que se trabaja son adecuados para el trabajo que realizan?	X			
7	¿Se realiza un control sobre el cumplimiento de las actividades de los departamentos?		X	El cumplimiento de actividades se ve reflejado en el monto de ventas.	
8	¿Existe una metodología para determinar la satisfacción del cliente?	X			
9	¿El personal encargado de ventas tiene alguna capacitación para esto?		X		
10	¿Existen políticas de compras, ya sean estas, descuentos, combos, etc.?	X		Por compras superiores a \$15000,00 se otorga un 10% de descuento. V	

## LISTA DE VERIFICACION POR COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>		
<b>PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2012</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Socialización de los distintos valores, políticas, organización, profesionalismo, responsabilidad y autoridad al trabajar con el recurso humano		
<b>DETALLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
La administración de la Distribuidora socializa las distintas políticas, cumplimiento de metas, reglamentos.	2 veces al año	2
Se permite que el personal salga a capacitarse en horario de oficina.	2 veces al año	2
La administración comunica las faltas y sanciones que no se pueden cometer.	1 vez al año	1
Se comunica a empleados y trabajadores la misión, visión, políticas, y valores de la distribuidora.	1 vez al año	1
Se rota al personal	2 veces al año	2
No se cumple con las formas de comunicación de acuerdo a la jerarquía.	1 vez al mes	12
Se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos.	1 vez al año	1
<b>SUMAN</b>		<b>21</b>

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>		
<b>PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2012</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Valoración de Riesgos		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Objetivos de la valuación del riesgo, como enfrentarlo.		
<b>DETALLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Se realizan planes de actividades para conocer, valorar y monitorear los distintos riesgos en la empresa.	1 vez al año	1
Se identifican los riesgos por cada objetivo en la empresa.	1 vez al año	1
Se ha cuantificado el impacto de los distintos riesgos que puedan existir.	1 vez al año	1
No se cumplen con los objetivos de ventas	3 veces al mes	36
No se valoran los riesgos periódicamente	1 vez al año	1
Se lleva a cabo verificaciones sobre procesos, actividades y tareas.	2 veces al año	2
Proporciona indicadores de desempeño para verificar la efectividad de los procesos.	1 vez al año	1
<b>SUMAN</b>		<b>43</b>

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>		
<b>PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2012</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Actividades de Control		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Tipos de actividades, procesos de ejecución de las mismas y su aplicación.		
<b>DETALLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Se definen los procesos de autorización y aprobación de actividades.	1 vez al año	1
Se verifican los resultados obtenidos	1 vez al año	1
Cuantas veces se solicita compra de insumos	2 veces al año	2
Se corrigen las actividades que erróneas	1 vez al año	1
Las correcciones a las actividades erróneas se aplican inmediatamente.	1 vez al año	1
Las distintas actividades de control de inventarios se realizan con qué frecuencia se realizan.	1 vez al año	1
La administración realiza socialización de las distintas actividades que debe realizar cada dependencia.	1 vez al año	1
<b>SUMAN</b>		<b>8</b>

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>		
<b>PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2012</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Información y Comunicación		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Información y Comunicación.		
<b>DETALLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Se utiliza eficazmente los canales de comunicación.	4 veces a la semana.	192
Con que frecuencia se reportan los valores vendidos.	6 veces a la semana	288
Se utiliza la comunicación escrita con regularidad para comunicar inconvenientes.	3 veces por semana	144
Se comunica a la administración la falta de productos para que esta sea solucionada rápidamente.	4 veces al año	4
<b>SUMAN</b>		<b>628</b>



<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2012</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Supervisión		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Monitoreo de actividades		
<b>DETALLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Con que frecuencia se supervisa que el personal cumpla con las actividades encomendadas.	6 veces a la semana	288
Se verifica por parte la administración que los pedidos sean entregados de acuerdo al requerimiento del cliente en las sucursales de Pallatanga y Guaranda.	2 veces por semana	576
Se supervisa el buen estado de los equipos de trabajo.	1 vez al año	1
se realiza una revisión constante de los vehículos que sirven como medio para transporte de los productos.	2 veces al año	2
<b>SUMAN</b>		<b>867</b>

**PAPELES DE TRABAJO**  
**ÍNDICE**

<b>Contenido</b>	<b>Pag.</b>
ARCHIVO PERMANENTE .....	85
Información Contable.....	85
NORMATIVA Y BASE LEGAL .....	89
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN .....	92
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA .....	93
DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ.....	93
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD .....	93
AUDITORIA INTEGRAL .....	93
ANTECEDENTES.....	93
MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.....	93
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA .....	93
GENERAL .....	93
ESPECÍFICOS.....	93
LOS COMPONENTES QUE SE EVALUARAN.....	94
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN .....	95
DISTRIBUCION DEL TRABAJO .....	96
SIGLAS DE AUDITORÍA .....	97
MARCAS DE AUDITORÍA .....	97
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA .....	98
DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL.....	98
MATRIZ PARA CALIFICAR EL NIVEL DE CONFIANZA .....	99
AUDITORIA FINANCIERA.....	101
APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS .....	103
VERIFICACIÓN DEL VALOR DE FACTURACIÓN POR PRODUCTOS .....	105
.....	105
AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	108
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO A LOS CLIENTES .....	111

TALENTO HUMANO, ANÁLISIS DE SU ADMINISTRACIÓN .....	124
INDICADORES DE GESTIÓN .....	125
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .....	126
FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD .....	128
ARCHIVO DE SUPERVISIÓN .....	129
CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y COMENTARIOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	129

**YA PAZMIÑO**  
**AUDITOR INDEPENDIENTE**

31/12/2012

PAG. 1

NANCY MARTINEZ LUNA 2012

BALANCE GENERAL: DICIEM. - 2012

SAP V6.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	T O T A L	% REND.	U S D O
	ACTIVO		492,253.72	100.00	
1.1.	CORRIENTE		424,644.59	93.96	
1.1.1.	DISPONIBLE		1,196.74	0.26	
1.1.1.1.	CAJA		1,196.74	0.26	
1.1.1.1.01	Caja General	1,196.74		0.26	
1.1.3.	REALIZABLE		375,893.00	93.13	
1.1.3.1.	INVENTARIOS		375,893.00	93.13	
1.1.3.1.01	Inventario de Mercader	375,893.00		93.13	
1.1.4.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.01	IVA	42,493.14		9.40	
1.1.4.1.02	Imp. Ret. 2011	1,673.36		0.37	
1.1.4.1.03	Imp. Ret. 2012	3,069.27		0.68	
1.1.4.1.04	Ant. Imp. Rent. 2012	519.08		0.11	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		27,311.13	6.04	
1.2.1.	FIJO		27,311.13	6.04	
1.2.1.2.	DEPRECIABLE		33,167.12	7.34	
1.2.1.2.01	Muebles y Enseres	2,040.00		0.45	
1.2.1.2.02	Equipo de Oficina	4,641.96		1.03	
1.2.1.2.03	Equipo de Computación	4,433.25		0.98	
1.2.1.2.04	Vehículos	20,472.00		4.53	
1.2.1.2.06	Equipo de Trabajo	1,600.00		0.35	
1.2.1.3.	DEPRECIACION ACUMULADA NORMA		-5,815.99	-1.50	
1.2.1.3.01	Dep. Muebles y Enseres	-272.00		-0.06	
1.2.1.3.02	Dep. Equipo de Oficina	-587.56		-0.13	
1.2.1.3.03	Dep. Equipo de Computa	-1,730.23		-0.38	
1.2.1.3.04	Dep. Vehículos	-3,070.80		-0.69	
1.2.1.3.06	Dep. Equipo de Trabajo	-213.33		-0.05	

## ARCHIVO PERMANENTE Información Contable

31/12/2012

PAG. 1

WANCY MARTINEZ LUNA 2012

BALANCE GENERAL: DICIEM. - 2012

SAPL 06.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	T O T A L	% REND.	U S D \$
	ACTIVO		452,155.72	100.00	
1.1.	CORRIENTE		424,844.59	93.96	
1.1.1.	DISPONIBLE		1,196.74	0.28	
1.1.1.1.	CAJA		1,196.74	0.28	
1.1.1.1.01	Caja General	1,196.74		0.28	
1.1.3.	REALIZABLE		375,893.00	88.13	
1.1.3.1.	INVENTARIOS		375,893.00	88.13	
1.1.3.1.01	Inventario de Mercader	375,893.00		88.13	
1.1.4.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.	IMPUESTOS ANTIICIPADOS		47,754.85	10.56	
1.1.4.1.01	IVA	42,493.14		9.40	
1.1.4.1.02	Imp. Ret. 2011	1,873.36		0.37	
1.1.4.1.03	Imp. Ret. 2012	3,069.27		0.68	
1.1.4.1.04	Ant. Imp. Rent. 2012	519.08		0.11	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		27,311.13	6.04	
1.2.1.	FIJO		27,311.13	6.04	
1.2.1.2.	DEPRECIABLE		33,187.12	7.34	
1.2.1.2.01	Muebles y Enseres	2,940.00		0.45	
1.2.1.2.02	Equipo de Oficina	4,641.88		1.02	
1.2.1.2.03	Equipo de Computación	4,433.23		0.98	
1.2.1.2.04	Vehiculos	20,472.00		4.53	
1.2.1.2.05	Equipo de Trabajo	1,600.00		0.35	
1.2.1.3.	DEPRECIACION ACUMULADA NORMA		-5,875.99	-1.30	
1.2.1.3.01	Dep. Muebles y Enseres	-272.00		-0.06	
1.2.1.3.02	Dep. Equipo de Oficina	-587.58		-0.13	
1.2.1.3.03	Dep. Equipo de Computa	-1,732.28		-0.38	
1.2.1.3.04	Dep. Vehiculos	-3,070.80		-0.68	
1.2.1.3.05	Dep. Equipo de Trabajo	-213.33		-0.05	

YA PAZMIÑO  
AUDITOR INDEPENDIENTE

AP1 2/4

31/12/2012

PAG. 2

NANCY MARTINEZ LUNA 2012

BALANCE GENERAL: DICIEM. - 2012

SAFE V6.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	T O T A L	\$ BENO.	U S D \$
	PASIVO Y PATRIMONIO		-452,155.72	-130.00	
1.	PASIVOS		-442,106.12	-97.78	
1.1.	CORRIENTE		-442,106.12	-97.78	
1.1.1.	CORTO PLAZO		-442,106.12	-97.78	
1.1.1.1.	CUENTAS POR PAGAR		-439,591.67	-97.22	
1.1.1.1.01	Proveedores	-439,591.67		-97.22	
1.1.1.1.02	OBLIGACIONES POR PAGAR		-1,828.74	-0.40	
1.1.1.1.02	Participación Utilidad	-1,828.74		-0.40	
1.1.1.1.03	IMPUESTOS POR PAGAR		-695.71	-0.15	
1.1.1.1.03	Retenciones en la Fuente	-695.71		-0.15	
2.	PATRIMONIO		-10,049.60	-2.22	
2.1.	CAPITAL Y RESERVAS		-400.00	-0.09	
2.1.1.	CAPITAL		-400.00	-0.09	
2.1.1.1.	CAPITAL PAGADO		-400.00	-0.09	
2.1.1.1.01	Nancy Martinez Luna	-400.00		-0.09	
2.2.	RESULTADOS		-9,649.60	-2.13	
2.2.1.	PERDIDAS Y GANACIAS		-9,649.60	-2.13	
2.2.1.1.	UTILIDADES		-9,649.60	-2.13	
2.2.1.1.01	Utilidades del Ejercicio	-9,649.60		-2.13	
	RESULTADO DEL PERIODO:				

Aprobado

Revisado

Elaborado

24/NOV/2012 18:32:00 SUPERVISOR

03/12/2012 PAG. 1

PERIODO: MARZO 2012

PERIODO DE PERDIDAS Y GANANCIAS: DICIEM. - 2012 SAP1 US.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	MONEDRAL	T O T A L	% PEND.	D S D F
	TOTAL INGRESOS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4	INGRESOS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1	OPERACIONALES	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1.1	INGRESOS POR VENTAS	-164,047.81	-850,233.84	-100.00	
4.1.1.1	VENTAS NETAS	-164,431.76	-850,233.84	-100.00	
4.1.1.1.1	Ventas con Imp. Sobra	-151,830.87	-694,839.70	-81.71	
4.1.1.1.2	Ventas con Imp. Guaran	-2,507.20	-31,744.93	-3.86	
4.1.1.1.3	Ventas con Imp. Pallat	-10,093.69	-137,659.21	-16.31	
4.1.1.2	OTROS	3,383.95	0.00	0.00	
4.1.1.2.1	Honorarios	3,401.75	0.00	0.00	
4.1.1.2.2	Arrendos	932.19	0.00	0.00	
	TOTAL GASTOS	-190,729.50	838,881.37	98.66	
5	COSTOS Y VENTAS	-190,729.50	838,881.37	98.66	
5.1	COSTOS	-190,729.50	781,374.44	89.37	
5.1.1	COSTOS DE VENTAS	-190,729.50	781,374.44	89.37	
5.1.1.1	COSTO DE VENTAS	-204,202.32	781,374.44	89.51	
5.1.1.1.1	Costo de Ventas	-177,873.00	-177,873.00	-81.65	
5.1.1.1.2	Compras con Impuesto	56,371.65	1,029,780.04	123.11	
5.1.1.1.3	Compras sin Impuesto	0.00	1,801.35	0.22	
5.1.1.2	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES	-1,024.80	-9,703.90	-1.24	
5.1.1.2.1	Descuento en Compras	-793.18	-5,326.45	-0.70	
5.1.1.2.2	Devoluciones en Compra	-231.62	-4,377.45	-0.44	
5.2	GASTOS	14,496.62	87,506.93	10.29	
5.2.1	GASTOS OPERACIONALES	11,946.31	72,866.99	8.68	

31/12/2012

PAG. 2

DANCY MARTINEZ LUNA 2012

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS: DICIEM. - 2012

SPEI V6.1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	MENSUAL	T O T A L	%REND.	U.S.D.S
5.2.1.1.	GASTOS DE PERSONAL	4,761.39	39,996.84	4.70	
5.2.1.1.01	Salarios	1,633.49	27,340.46	3.19	
5.2.1.1.04	I.P.S.S.	779.98	8,974.93	1.06	
5.2.1.1.05	Beneficios Sociales	1,692.52	3,322.95	0.39	
5.2.1.1.08	Ropa de Trabajo	455.40	558.60	0.07	
5.2.1.2.	GASTOS DE LOCAL	1,660.00	28,289.32	3.33	
5.2.1.2.04	Fletes y Acaresos	1,660.00	28,289.32	3.33	
5.2.1.3.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	109.84	4,524.54	0.53	
5.2.1.3.04	Mant. Vehiculo	109.84	4,524.54	0.53	
5.2.1.4.	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	54.00	792.01	0.09	
5.2.1.4.01	Radio, Tv y Prensa	54.00	792.01	0.09	
5.2.1.5.	DEPRECIACIONES	5,264.09	5,264.08	0.62	
5.2.1.5.01	Dep. Muebles y Enseres	204.00	204.00	0.02	
5.2.1.5.02	Dep. Equipo de Oficina	450.76	450.76	0.05	
5.2.1.5.03	Dep. Equipo de Computa	1,378.52	1,378.52	0.16	
5.2.1.5.04	Dep. Vehiculos	3,070.80	3,070.80	0.36	
5.2.1.5.06	Dep. Equipo de Trabajo	160.00	160.00	0.02	
5.2.2.	GASTOS DE ADMINISTRACION	2,647.31	8,639.74	1.02	
5.2.2.2.	GASTOS DE LOCAL	1,760.37	6,193.64	0.73	
5.2.2.2.01	Servicios	424.45	3,701.34	0.44	
5.2.2.2.03	Utiles de Oficina	80.00	662.89	0.08	
5.2.2.2.05	Monitoreo	25.00	353.57	0.04	
5.2.2.2.06	Correspondencia	29.32	294.74	0.03	
5.2.2.2.07	Seguro	1,181.10	1,181.10	0.14	
5.2.2.3.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	13.39	478.14	0.06	
5.2.2.3.02	Mant. Equipo	0.00	63.11	0.01	
5.2.2.3.05	Mant. Oficina	13.39	415.03	0.05	
5.2.2.4.	OTROS GASTOS	893.55	1,967.96	0.23	
5.2.2.4.01	Obsequios y Agasajos	613.33	613.33	0.07	
5.2.2.4.02	Cuotas Sociales	0.00	84.00	0.01	
5.2.2.4.03	Iva Gasto	280.22	1,270.63	0.15	
	RESULTADO DEL PERIODO:	354,777.31 CR.	11,352.47 CR.	1.34	

Aprobado

Revisado

Elaborado

24/12/2013 19:20:00 SUPERVISOR



### **NORMATIVA Y BASE LEGAL**

Para el desarrollo del proyecto se requiere de la aplicación de varias leyes, reglamento y otras regulaciones, ordenanzas que rigen en el territorio ecuatoriano como son:

La Distribuidora Jiménez Martínez, está representada legalmente por la Lcda. Nancy Dolores Martínez Luna con Registro Único de Contribuyentes N° 00600867519001 como persona natural obligada a llevar contabilidad; con las siguientes actividades económicas:

- Venta de artículos de ferretería,
- Venta de materiales de construcción.

Con dos establecimientos registrados, cuyas direcciones son:

- **Matriz:** Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba.  
Orozco 17 – 22 y Alvarado
- **Sucursal 1:** Provincia de Chimborazo, Cantón Pallatanga.  
Calle 24 de Mayo 30 – 25 y García Moreno.
- **Sucursal 2:** Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda.  
Calle Selva Alegre 501 y Sucre.

La Distribuidora tiene obligaciones con las siguientes instituciones:

- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (I.E.S.S)
- Servicio de Rentas Internas (S.R.I.)

Está regida por leyes comerciales, laborales, tributarias y fiscales del Ecuador entre ellas

- **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

Regula el impuesto a la renta, el impuesto al valor agregado y el impuesto a los consumos especiales.

- **Obligaciones Tributarias:**

- Declaración de impuesto a la renta
- Declaración de retenciones en la fuente
- Declaración mensual del IVA
- Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados
- Entrega de anexos transaccionales

- **Código de Comercio**

Es el conjunto de normas que rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque se lleven a cabo por no comerciantes.

La distribuidora se acoge está regida por esta ley porque se dedica a la compra venta de artículos de construcción.

- **Código de Trabajo**

Regula las relaciones entre empleadores y trabajadores. Estas leyes son cumplidas por la distribuidora, ya que para generar su actividad económica, requiere del recurso humano.

- **Ley de Seguridad Social**

Regula la aplicación del seguro general obligatorio, a todos los empleados, los cuales están asegurados oportunamente con sus respectivos beneficios de Ley

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN**

Riobamba 25 de Octubre del 2013

Licenciada  
Nancy Martínez L.  
GERENTE DE DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ  
Presente:

Con base en los distintos procesos de la Auditoría Integral, evaluaremos el sistema de control interno, su cumplimiento de gestión, sus operaciones en la parte financiera, de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados y las NIIF, considerando el cumplimiento de metas, objetivos y planes dentro de la empresa.

Como otro punto conoceremos el nivel de confianza en cada uno de los procesos que se efectúan.

Atentamente,



Eco.Yomara Alexandra Pazmiño F.  
AUDITOR INDEPENDIENTE

**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**AUDITORIA INTEGRAL**

**ANTECEDENTES**

Se autorizó realizar el Examen Especial de Auditoría Integral al Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez año 2012 fue en Agosto de 2013.

**MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

El examen especial de Auditoría se realizara con el fin de conocer los distintos aspectos sobre el control interno, gestión, aspecto financiero, y de cumplimiento dentro del Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORIA****GENERAL**

Determinar los aspectos que conllevan la Auditoría Integral en el departamento de Contabilidad, y su repercusión dentro de la empresa.

**ESPECÍFICOS**

- Evaluar el grado de cumplimiento de los procesos misionales dentro de los aspectos de la Auditoría Integral.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Distribuidora

**YA PAZMIÑO**  
**AUDITOR INDEPENDIENTE**

**APL 1 2/4**

- Establecer el grado de eficacia, eficiencia y calidad en la consecución de los objetivos propuestos.
- Revisar el cumplimiento óptimo de los procesos de control interno.
- Determinar la validez de la información financiera.

### **LOS COMPONENTES QUE SE EVALUARAN**

Los distintos componentes que se evaluarán en el Departamento de Contabilidad de la Distribuidora Jiménez Martínez son los siguientes:

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Gestión.

Atentamente,



Eco. Yomara Alexandra Pazmiño F.  
AUDITOR INDEPENDIENTE

### MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Riobamba 28 de Octubre del 2013

Licenciada  
Nancy Martínez L.  
GERENTE DE DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ  
Presente:

Nuestra firma “**LA PARTIDA DOBLE, AUDITORIA Y MAS**”, Econ. Yomara Alexandra Pazmiño Auditor Independiente realizara la Auditoría Integral, basados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados.

El examen que realizaremos se enfocará a cada uno de los componentes de la auditoría integral.

El equipo de Auditoría está formado por:

- ◆ Eco. Yomara Alexandra Pazmiño - Auditor
- ◆ Mgs. Gonzalo Severo Sanipatín - Auditor Supervisor

El trabajo se realizará en un plazo de 60 días.

Atentamente,



Eco. Yomara Alexandra Pazmiño F.  
AUDITOR INDEPENDIENTE











### SIGLAS DE AUDITORÍA

SIGLAS	NOMBRE	CARGO
G.S.S.A	GONZALO SEVERO SANIPATIN ALVAREZ	TUTOR
Y.A.P.F	YOMARA ALEXANDRA PAZMIÑO FLORES	AUDITOR

### MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	SIGNIFICADO
	Observación
	Verificado
	Coincide
	Hallazgo
	No coincide
	Comprobado por el auditor

### PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

El análisis FODA de la Distribuidora Jiménez Martínez nos permitirá aprovechar de manera óptima los recursos de la misma, generando una mejor atención al cliente en todas sus sucursales.

<p style="text-align: center;"><b><u>FORTALEZAS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicación Estratégica de sus sucursales.</li> <li>2. Infraestructura adecuada</li> <li>3. Conocimiento del mercado</li> <li>4. Precios competitivos</li> <li>5. Disponibilidad de transporte.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b><u>OPORTUNIDADES</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar el mercado en las sucursales.</li> <li>2. Capacitar al personal</li> <li>3. Ampliación de la gama de productos</li> <li>4. Ampliación del mercado con otra sucursal</li> <li>5. Crecimiento del mercado de la construcción.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b><u>DEBILIDADES</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existen estrategias de mercado definidas.</li> <li>2. No se capacita constantemente al personal</li> <li>3. Existen tiempos muertos en los plazos de entrega.</li> <li>4. No se cuenta con manual de procedimientos.</li> <li>5. Duplicidad de funciones.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b><u>AMENAZAS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competencia</li> <li>2. Cambios en los gustos y preferencias del cliente.</li> <li>3. Continuo avance de la tecnología</li> <li>4. Incremento de los precios del mercado.</li> <li>5. No poder reconocer los efectos directos de la crisis económica.</li> </ol>

**MATRIZ PARA CALIFICAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ</b>			
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>			
<b>COMPONENTE: Organización Administrativa.</b>	<b>PT</b>	<b>SI/NO</b>	<b>CT</b>
<b>SUMAN</b>	<b>20</b>		<b>10</b>
<b>ESTADOS FINANCIEROS DE LA DISTRIBUIDORA.</b>	<b>5</b>		<b>4</b>
1. Se preparan estados financieros anuales?		1	
2. La ejecución de los EEFF están conforme a las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.		1	
3. El plazo para su ejecución no es excesivo y contribuye a su emisión oportuna?		1	
4. ¿Se realizan arquezos de caja y conciliaciones bancarias periódicamente?		0	
5. ¿El método de valoración de inventarios es el establecido por ley?		1	
<b>NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PT*100</b>		<b>NC=4/5*100</b>	<b>80%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE RI= 100%-NC%</b>		<b>RI=100%-80%</b>	<b>20%</b>
<b>ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
1. ¿La empresa tiene el organigrama general y los departamentales?		1	1
2. ¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que esté actualizado?		0	
3. ¿Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?		0	
4. ¿La estructura permite considerar que las comunicaciones fluyen adecuadamente entre los departamentos de la empresa?		0	
5. ¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		0	
<b>NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PT*100</b>		<b>NC=1/5*100</b>	<b>20%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE RI= 100%-NC%</b>		<b>RI=100%-20%</b>	<b>80%</b>
<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>	<b>5</b>		<b>3</b>
1. ¿Cuenta el cliente con abogados externos o internos?		1	
2. ¿Los servicios de los abogados externos están respaldados por contratos y/o convenios?		1	
3. ¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados?		0	
4. ¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre vigencia de poderes, convenios, licencias y permisos de los que puedan derivar obligaciones pecuniarias para la empresa?		0	
5. ¿Los informes de abogados incluyen cifras concretas en todos los casos necesarios?		1	
<b>NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PT*100</b>		<b>NC=3/5*100</b>	<b>60%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE RI= 100%-NC%</b>		<b>RI=100%-60%</b>	<b>40%</b>

<b>SISTEMAS, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION</b>	<b>5</b>		<b>2</b>
1. ¿Tiene la empresa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad? ¿Están al corriente?		1	
2. ¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidos entre el personal?		0	
3. ¿El sistema de contabilidad permite preparar los estados financieros de manera oportuna?		1	
4. ¿Las normas de información son las adecuadas para la empresa y se aplican en forma consistente?		0	
<b>NIVEL DE CONFIANZA NC=CT/PT*100</b>		<b>NC=2/5*100</b>	<b>40%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE RI= 100%-NC%</b>		<b>RI=100%-40%</b>	<b>60%</b>

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		<b>10</b>
<b>PONDERACION TOTAL</b>		<b>20</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>12/20*100</b>	<b>60%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE</b>	<b>100%-60%</b>	<b>40%</b>

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

### 1. Nota Importante

Al observar los niveles de confianza 60% y de riesgo 40%, podemos notar que se encuentran ubicados en un nivel moderado.



## AUDITORIA FINANCIERA

DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN EL PERIODO 2012				
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA				
No	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	PREPARADO POR	FECHA
	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los aplicados en el departamento de Contabilidad.			
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
01	Verificar que las transacciones se han registrado correctamente.			
02	Determinar el uso correcto de los recursos			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
01	Evaluar el sistema de control interno del departamento de Contabilidad.	CI/A	YAPF	03-11-13
02	Aplicar indicadores financieros a los balances elaborados por el Dpto. de Contabilidad.	A1	YAPF	03-11-13
03	Verificar que los inventarios se valoren de acuerdo al método legal para esto.	A2	YAPF	03-11-13
04	Determinar la eficiencia de conciliaciones y arqueos.	A3	YAPF	03-11-13
05	Evaluar la forma de pagos a proveedores	A4	YAPF	03-11-13
06	Analizar la política para el cobro de créditos	A5	YAPF	

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012</b>		<b>PT</b>	<b>H1</b>	
<b>AREA A EXAMINAR: CONTABILIDAD</b>		<b>AUDITOR</b>	<b>Y.P</b>	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		<b>FECHA</b>	<b>08/09/2013</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez Martínez en el Departamento de Contabilidad.				
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	¿Se realizan arqueos de caja y conciliaciones bancarias periódicamente?		✓	Estos procesos se los realiza en forma esporádica <b>+</b>
<b>2</b>	¿Se verifica el uso adecuado de los recursos de la distribuidora?	✓		
<b>3</b>	¿Las notas de crédito son debidamente aprobadas por la persona responsable de esto?		✓	Esto es a criterio de los despachadores, siendo responsable el jefe de los despachadores. <b>V</b>
<b>4</b>	¿Existen políticas de cobro de créditos?	✓		
<b>5</b>	¿El método de valoración de inventarios es el establecido por ley?	✓		
<b>6</b>	¿El acceso a la información contable es restringido?	✓		Solo se accede por medio de clave, la misma que es de conocimiento único de la contadora. <b>//</b>
<b>7</b>	¿El cobro de pagos parciales de créditos es receptado por el personal autorizado?		✓	El cobro lo realiza el facturador, siendo el responsable la contadora.
<b>8</b>	¿El encargado de contabilidad realiza constatación física de los inventarios en forma constante?		✓	La constatación se la realiza al final de periodo contable.
<b>9</b>	¿Los registros de las distintas transacciones se lo realizan en forma cronológica y a tiempo?	✓		
<b>10</b>	¿Se cuenta con alguna forma de salvaguardar el dinero en efectivo?		✓	El dinero permanece en la empresa para ser depositado al día siguiente.

**APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS**

RAZÓN FINANCIERA	ÍNDICE	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
<b>INDICADORES DE LIQUIDEZ</b>		
<b>RAZÓN CORRIENTE O SOLVENCIA</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE</b>	424.844,59/442.106,12 <b>0,96</b>
Por cada dólar correspondiente al Pasivo Corriente, la Distribuidora cuenta con 0,96 dólares de Activo Corriente para realizar pagos en el año 2012.		
<b>RAZÓN RÁPIDA O DE LIQUIDEZ</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIO/PASIVO CORRIENTE</b>	375.893,00/ 442.106,12 <b>0,85</b>
Por cada dólar correspondiente al Pasivo Corriente, la Distribuidora cuenta con 0,85 dólares de Activo Corriente en Activos Fijos, los mismos que fueron producidos para realizar pagos en el año 2012.		
<b>ÍNDICE ÁCIDO</b>	<b>CAJA+BANCOS+CUENTAS POR COBRAR/PASIVO CORRIENTE</b>	1.196,74+0+0/442.106,12 <b>0,003</b>
Por cada dólar correspondiente al Pasivo Corriente, la Distribuidora no cuenta con disponibilidad de pago inmediato.		
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE</b>	424.844,59 - 442.106,12 <b>-17.261,53</b>
La Distribuidora no dispone de un capital de trabajo apto para generar mayor inversión para sus clientes, ya que sus pasivos corrientes son superiores a sus activos corrientes en -17.261,53 en el año 2012.		
<b>INDICADORES DE ACTIVIDAD</b>		
<b>ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO</b>	<b>VENTAS/TOTAL ACTIVO FIJO</b>	850.233,84/33.187,12 <b>31,13</b>
Por cada dólar en Activos Fijos se generan ingresos de 31,13 en el año 2012.		
<b>ROTACIÓN DEL ACTIVO TOTAL</b>	<b>VENTAS / ACTIVO TOTAL</b>	850.233,84/452.155,72 <b>1,88</b>
Por cada dólar en Activos Totales se generan ventas de 31,13 dólares.		
<b>INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO</b>		
<b>ÍNDICE DE GARANTÍA</b>	<b>PATRIMONIO / PASIVO TOTAL</b>	10.049,60/442.106,12 <b>0,022</b>
Por cada dólar que se dispone en el Patrimonio, la empresa dispone de 0,02 centavos para cubrirlos en el año 2012.		
<b>ÍNDICE DE PROPIEDAD</b>	<b>PATRIMONIO / ACTIVO TOTAL</b>	10.049,60/452.155,72 <b>2,22%</b>
Por cada 100 dólares que tiene la distribuidora en activos, estos provienen en 2,22% del patrimonio. 2012		
<b>ENDEUDAMIENTO TOTAL</b>	<b>PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL</b>	442.106,12/452.155,72 <b>98%</b>
De cada 100 dólares de activo que tiene la distribuidora 98% provienen del pasivo en el 2012.		

**NOTA IMPORTANTE**

Después de haber revisado los Estados Financieros, se observa una utilidad de \$9.649,60, la misma que es distribuye entre los empleados como lo establece la ley.

**NOTA IMPORTANTE**

No se cuenta con dinero en entidades financieras de uso inmediato, ya que el mismo sirve para cubrir los gastos correspondientes a proveedores, se realiza la transferencia en cuanto se hace el depósito por parte de la persona encargada, de igual manera no se tiene cuentas por cobrar, ya que los créditos no son superiores a los 15 días.

**NOTA IMPORTANTE**

Otro aspecto que se debe considerar es que las cuentas por pagar son de gran cuantía \$439.591,67, un rubro importante que cubrir, lo que ha generado una utilidad baja





**VERIFICACIÓN DEL VALOR DE FACTURACIÓN POR PRODUCTOS**

**Martínez Luna Nancy Dolores**  
**DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**  
 Matriz: Argentinos 17-45 y Mariana de Jesús • RIOBAMBA  
 Estab. 003: 24 de Mayo 30-29 y García Moreno  
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD  
 RUC. 0600867519001 PALLATANGA

**Factura 003 - 001** N° 0004938  
 Autorización SRI 1111160797 4938

FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DE 2012  
 Cliente: CONSUMIDOR FINAL  
 RUC: 9999999999 09:31:15  
 Dirección: NO PROPORCIONA DATOS

Cant.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
3.00 UNID	TUBO BLANCO 2" BAZUKA	1.39	4.17
3.00 UNID	COUDO MAKROTUBO INYECT 2 X 30	0.50	1.50
1.00 UNID	TEE DE 2" MAKROTUBO	0.54	0.54
1.00 UNID	SILICON ABRO 1200	3.55	3.55
2.00 UNID	TAPAS GALVALUME IZQUIERDA DERE	1.38	2.77
1.00 UNID	PITONES GALVALUME	1.38	1.38
1.00 CONT	KALPEGA DE 125CC	2.68	2.68
<b>Subtotal:</b>			18.13
<b>Tar. 0 %:</b>			0.00
<b>Tar. 12 %:</b>			2.18
<b>TAR:</b>			2.18
<b>TOTAL:</b>			20.31


F) AUTORIZADA F) CLIENTE

**Ortiz** imprenta  
 ORTIZ BUENAVENTURA JOSÉ LEONARDO • RUC. 060080538801 • AUT. 1396  
 DEL 4651 AL 4950 • F. AUTORIZACIÓN: 28/05/2012  
**EMISIÓN VÁLIDA HASTA: 28/05/2013**  
 ORIGINAL: Adquirente • COPIA: Emisor

YA PAZMIÑO  
AUDITOR INDEPENDIENTE

APE2.1 2/3

YA

 **Jiménez Martínez Javier Vinicio**  
**DISTRIBUIDORA J.M.**  
Cemento, Eternit, Cielos Rasos, Cubiertas Metálicas, Plastigama, Tanques de Agua, Hierro, Policarbonato, Fundas Plásticas y desechables.

Riobamba: Orozco 17-22 y Mariana de Jesús  
Telf.: 03-2941-675  
032-941-670

Guaranda: Selva Alegre 501 y Sucre  
Telf.: 032-982-171

Pallatanga: 24 de Mayo 30-29  
Telf: 032-919-262

RUC. 0603296500001 EMAIL: distribuidorajimenezmartinez@gmail.com


**Factura S:001-001 000 001756**

Autorización SRI 1111856302 OSUGADO A LLEVAR CONTABILIDAD


HA: 13 DE DICIEMBRE DE 2012  
rta. MANUEL HUISHA  
: 0602663346  
cción: PUNGALA

nt.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
.00	PUBL CEMENTO	6.07	24.29
.00	UNID TUBO BAZUCA DE 2P	2.95	2.95
.00	UNID REJILLA DE ALUMINIO DE 2	1.16	3.48
.00	CONTALAMBRE RECOSIDO	0.76	2.28
.00	CONT CLAVOS DE 2	0.76	0.76
.00	LIBR CLAVO DE 2-1/2	0.80	0.80
.00	METR MANGUERA DE 1/2 PTA AMARILLA	0.31	6.25

Subtotal:	40.81
Tar. 0 %:	0.00
Tar. 12 %:	40.81
IVA:	7.90
TOTAL:	45.71

F) AUTORIZADA  F) CLIENTE

PALTAN SANUNGA CARLOS ENRIQUE EDIGRAFIC PALTAN RUC. 0601999493001 AUI. 7157  
DEL 001601 AL 01800- F. IMP. 29/OCTUBRE/2012-F. CADUCIDAD 29/OCTUBRE/2013  
ORIGINAL :ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR / COPIA2: SIN CREDITO TRIBUTARIO



## Jimenez LLanos Marco Vinicio DISTRIBUIDORA J.M.

Cemento , Eternit, Cielos Rasos , Cubiertas Metálicas, Plastigama, Tanques de Agua,  
Hierro, Polycarbonato, Fundas Plásticas y desechables.

**Riobamba:**  
Orozco 1722 y Mariana de Jesús  
Telf.:03-2941-675  
032-941-670

**Guaranda:**  
Solva Alegre 501 y Sucre  
Telf.:032-982-171

**Pallatanga:**  
24 de Mayo 30-29  
Telf: 032-919-262

**RUC. 0200018737001**      EMAIL: distribudorajimenezmartinez@gmail.com

# Factura      S:001-001 000      005061

**Autorización SRI 1111893101**      OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

---

0128

FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

RUC:      14.54.20

Dirección: GUARANDA

Cant.	Descripción	Valor Unit.	Subtotal
1.000000	ZINC 240 DE 20MM	5.83	5.83
1.000000	ZINC 3000 DE 50MM	5.00	5.00
1.000000	BIARRA LATONADA DE 3	0.42	0.42


Subtotal:      11.25

Tar. 0%:      0.00


Tar.12%:      1.35

IVA:      1.25

**TOTAL:      13.85**



**F) AUTORIZADA**



**F) CLIENTE**

PALTAN SANUNGA CARLOS ENRIQUE EDIGRAFIC PALTAN RUC. 0601999493001 AUT. 2152  
 DEI. 005001 AL 005200- F. IMP. 07/NOVIEMBRE/2012-F. CADUCIDAD 07/NOVIEMBRE/2013  
 ORIGINAL :ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR / COPIA2: SIN CREDITO TRIBUTARIO

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN EL PERIODO 2012				
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN				
No	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	PREPARAD O POR	FECHA
	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Verificar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos y efectividad en la aplicación de políticas.			
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
01	Evaluar la gestión del departamento de Contabilidad			
02	Determinar la utilización de los distintos recursos.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	CI/B		
01	Verifique el cumplimiento de las metas en ventas para el año 2012.	B1	YAPF	04-03-13
02	Analice el desempeño administrativo de la distribuidora.		YAPF	03-11-13
03	Determine el cumplimiento eficiente de los sistemas de Control Interno.	B2	YAPF	03-11-13
04				03-11-13
05	Comprobación del cumplimiento de las actividades encomendada .Determinación de los distintos indicadores de gestión.	<b>B3</b> B4B5	YAPF YAPF	

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012</b>		<b>PT</b>	H3	
<b>AREA A EXAMINAR: GESTIÓN</b>		<b>AUDITOR</b>	Y.P	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		<b>FECHA</b>	08/09/2013	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez en el área de Gestión.				
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	¿Se capacita constantemente al personal?		X	El personal se capacita por cuenta propia, fuera de horarios de oficina.
2	¿Se cumplen los objetivos y metas establecidos?	X		
3	¿El desempeño de la administración y personal de la empresa es eficiente y eficaz?	X		
4	¿Se mantienen todos los documentos debidamente archivados y ordenados?	X		
5	¿Se brinda atención personalizada a cada uno de los clientes?	X		
6	¿Los equipos con que se trabaja son adecuados para el trabajo que realizan?	X		
7	¿Se realiza un control sobre el cumplimiento de las actividades de los departamentos?		X	El cumplimiento de actividades se ve reflejado en el monto de ventas.★
8	¿Existe una metodología para determinar la satisfacción del cliente?	X		
9	¿El personal encargado de ventas tiene alguna capacitación para esto?		X	

<b>10</b>	¿Existen políticas de compras, ya sean estas, descuentos, combos, etc.?	<b>X</b>		Por compras superiores a \$15000,00 se otorga un 10% de descuento. <b>V</b>
-----------	---	----------	--	---



**EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO A LOS CLIENTES**

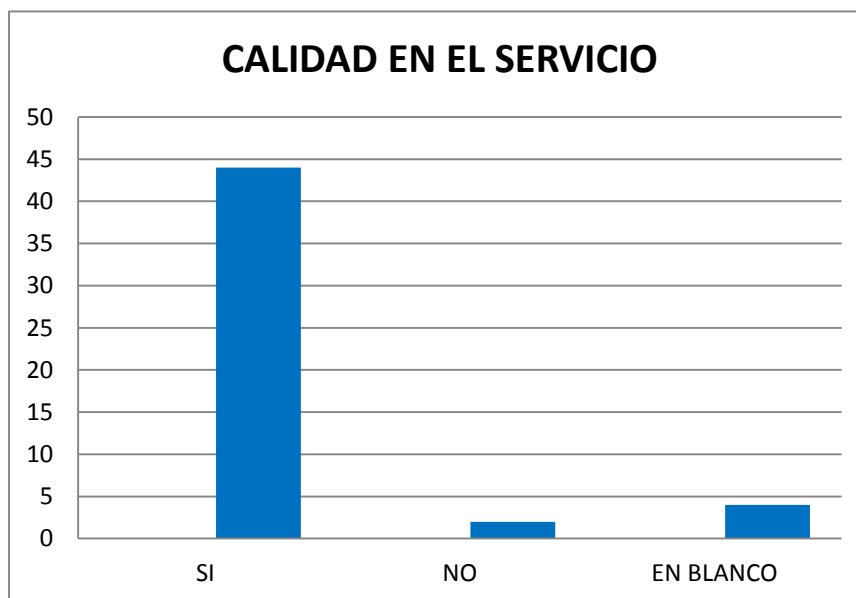
Mediante la siguiente encuesta se ha podido determinar lo siguiente:

<b>DISTRIBUIDORA JIMÉNEZ MARTÍNEZ</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	
<b>CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LA DISTRIBUIDORA</b>	
<b>OBJETIVO; Determinar la calidad del servicio prestado por la distribuidora.</b>	
<b>INDICACIONES; Marque con una X la respuesta que usted elija.</b>	
<b>Encuesta</b>	
<b>Datos de clasificación de la Información</b>	
<b>Edad:</b>	<b>Sexo:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipo de Cliente:</li> <li>▪ Particulares ( )</li> <li>▪ Instituciones Públicas ( )</li> <li>▪ Instituciones Sociales ( )</li> <li>▪ Instituciones Educativas ( )</li> </ul>	
<p><b>1. Al solicitar información sobre los productos y precios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fue atendido con amabilidad ( )SI ( )NO</li> <li>▪ Los empleados le saludaron ( )SI ( )NO</li> <li>▪ Le dieron la información que necesitaba ( )SI ( )NO</li> </ul>	
<p><b>2. El trato del personal de la Distribuidora fue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bueno ( )</li> <li>▪ Muy bueno ( )</li> <li>▪ Malo ( )</li> <li>▪ Regular ( )</li> </ul>	
<p><b>3. Atendieron todos sus requerimientos en cuanto a precios y productos?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> <li>▪ Parcialmente ( )</li> </ul>	
<p><b>4. Después de adquirir los productos el tiempo de espera para que le sean entregados fue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Largo ( )</li> <li>▪ Corto ( )</li> </ul>	
<p><b>5. Al pagar en efectivo, recibió algún tipo de descuento?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> </ul>	
<p><b>6. Por el servicio de transporte tuvo que cancelar algún adicional a la factura?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> </ul>	
<p><b>7. Después de realizada la compra, le entregaron oportunamente su comprobante de venta y retención?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> </ul>	
<p><b>8. Tuvo algún contratiempo al momento de la entrega?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> </ul>	
<p><b>9. Si la venta fue a crédito, a cuánto tiempo fue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 30 días ( )</li> <li>▪ 60 días ( )</li> <li>▪ 90 días ( )</li> </ul>	
<p><b>10. Ha tenido algún inconveniente con los productos que ha adquirido?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI ( )</li> <li>▪ NO ( )</li> </ul>	
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN	

Esta encuesta ha sido realizada a 50 personas, obteniendo los siguientes resultados

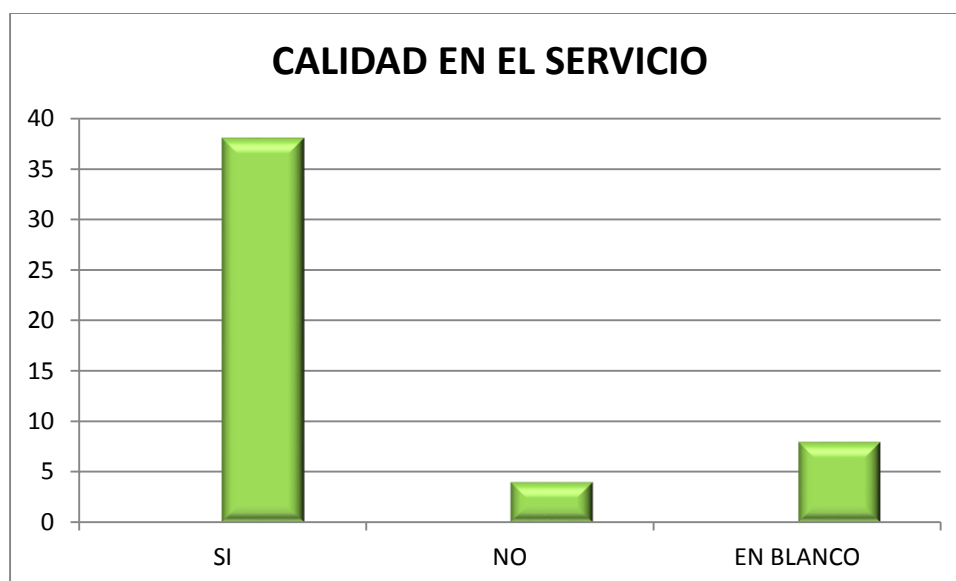
### 1. Al solicitar información sobre los productos y precios

Fue atendido con amabilidad	No	%
SI	44	88%
NO	2	4%
EN BLANCO	4	8%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

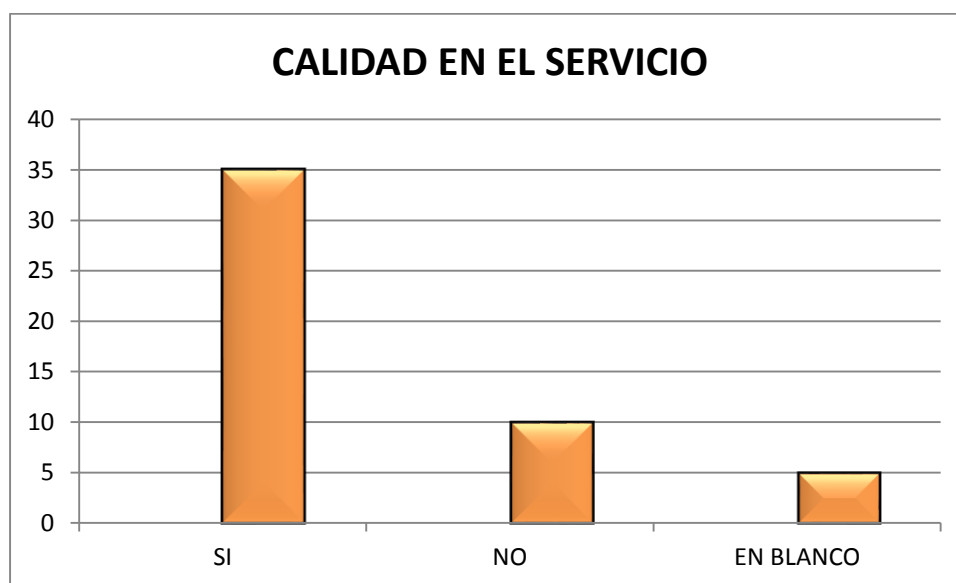




Los empleados le saludaron	No	%
SI	38	76%
NO	4	8%
EN BLANCO	8	16%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

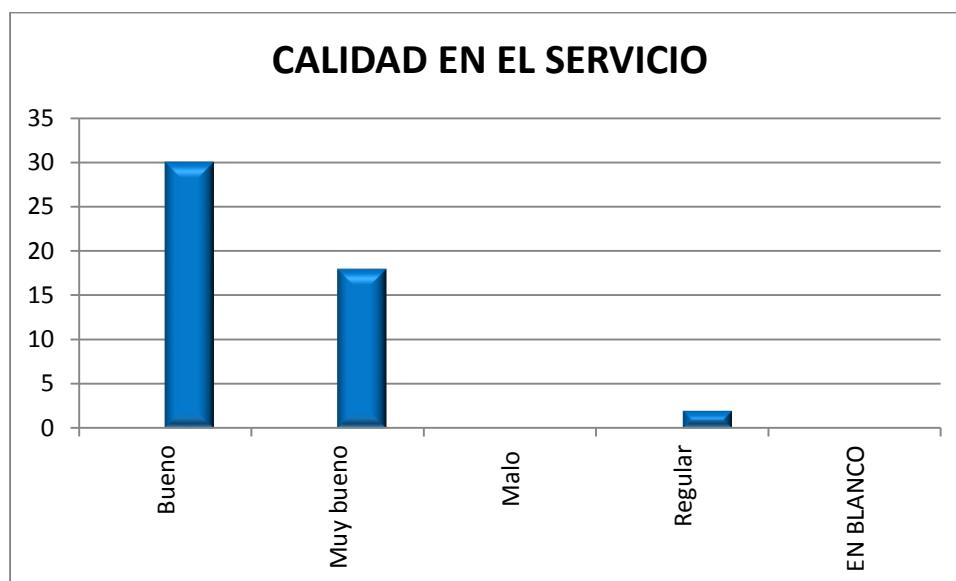


Le dieron la información que necesitaba	No	%
SI	35	70%
NO	10	20%
EN BLANCO	5	10%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



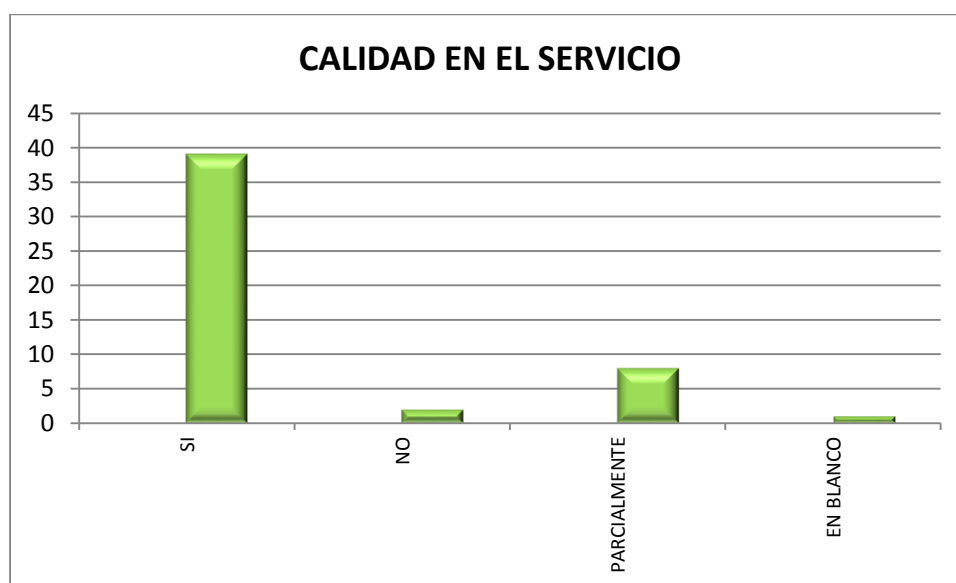
## 2. El trato del personal en la distribuidora fue

	No	%
Bueno	30	60%
Muy bueno	18	36%
Malo	0	0%
Regular	2	4%
EN BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



**3. Atendieron todos sus requerimientos en cuanto a precios y productos**

	No	%
SI	39	78%
NO	2	4%
PARCIALMENTE	8	16%
EN BLANCO	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



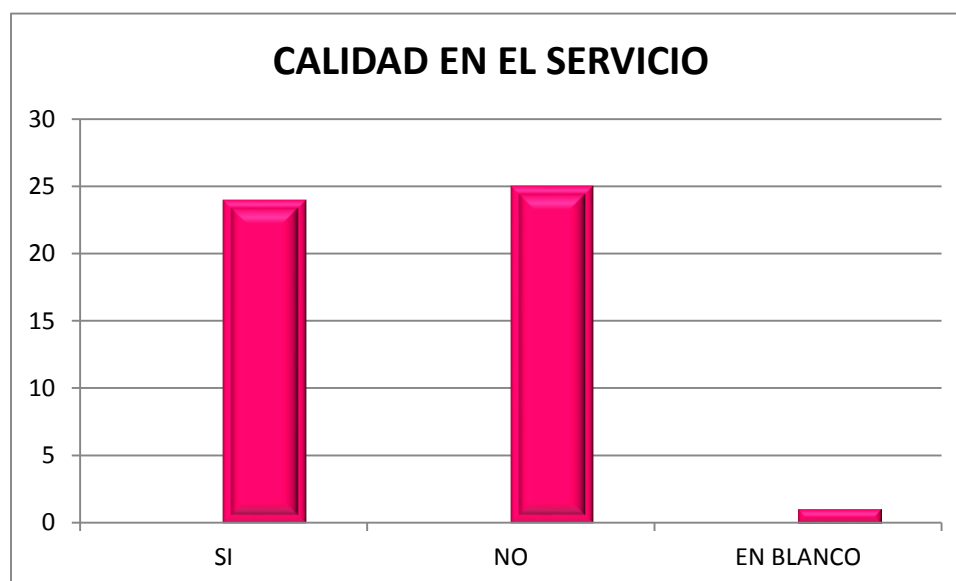
**4. Después de adquirir los productos, el tiempo de espera fue:**

	No	%
Largo	14	28%
Corto	36	72%
EN BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



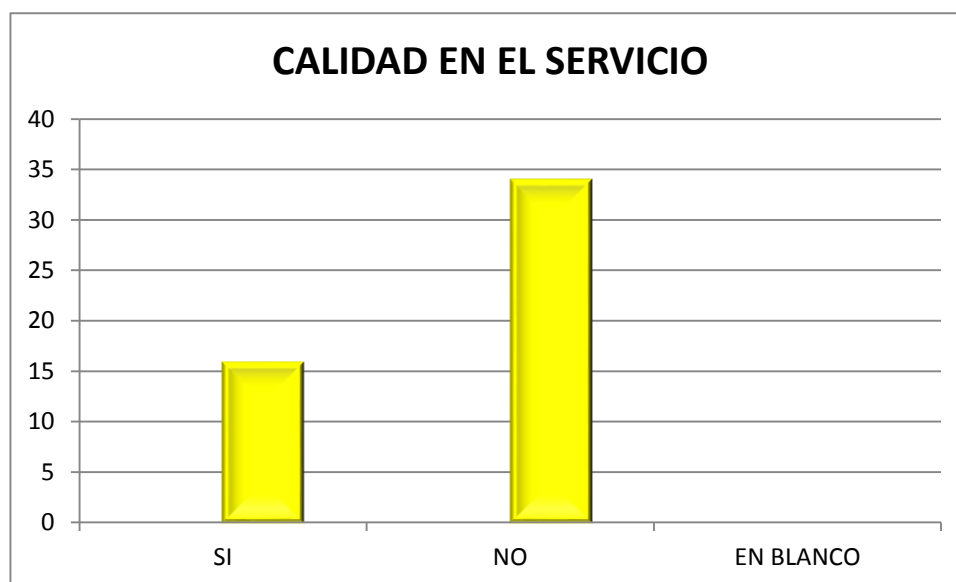
**5. Al pagar en efectivo, recibió algún tipo de descuento?**

	No	%
SI	24	48%
NO	25	50%
EN BLANCO	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



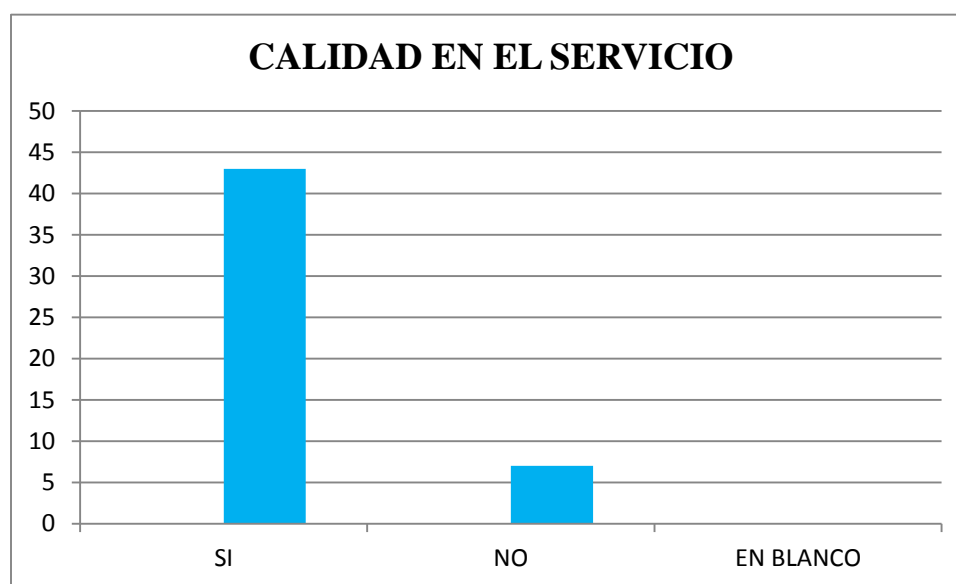
6. Por el servicio de transporte tuvo que cancelar algún adicional a la factura?

	No	%
SI	16	32%
NO	34	68%
EN BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



7. Después de realizada la compra, le entregaron oportunamente su comprobante de venta y retención?

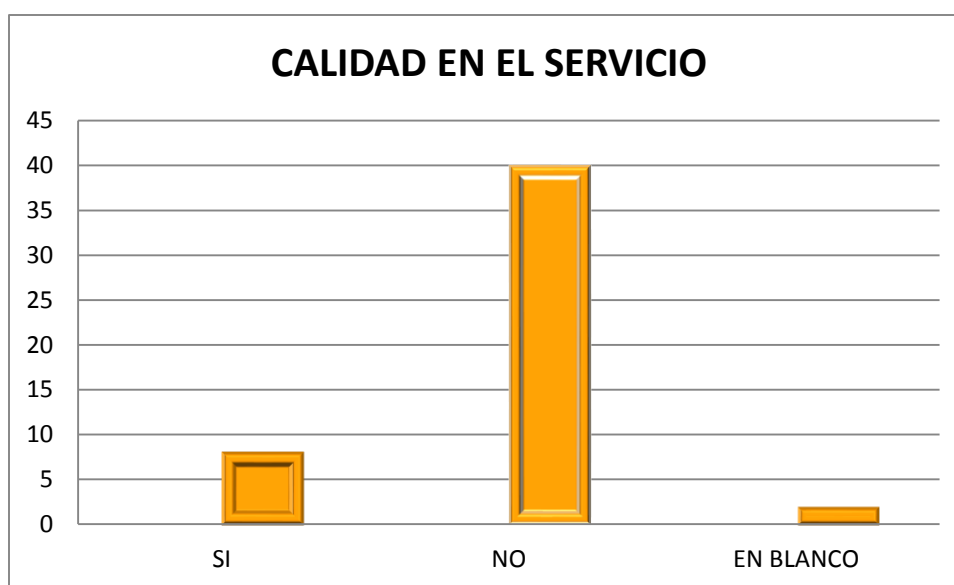
	No	%
SI	43	86%
NO	7	14%
EN BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>





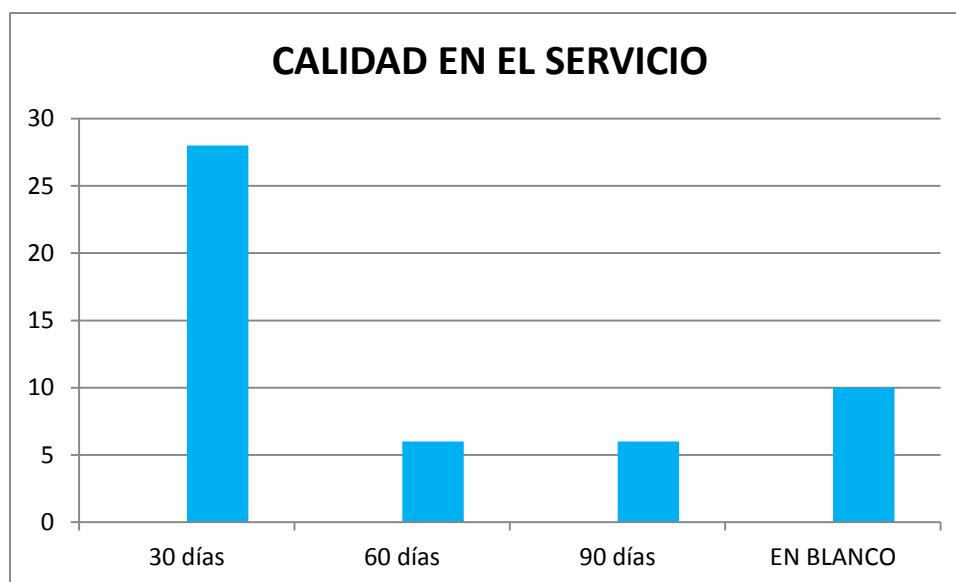
**8. Tuvo algún contratiempo al momento de la entrega?**

	No	%
SI	8	16%
NO	40	80%
EN BLANCO	2	4%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



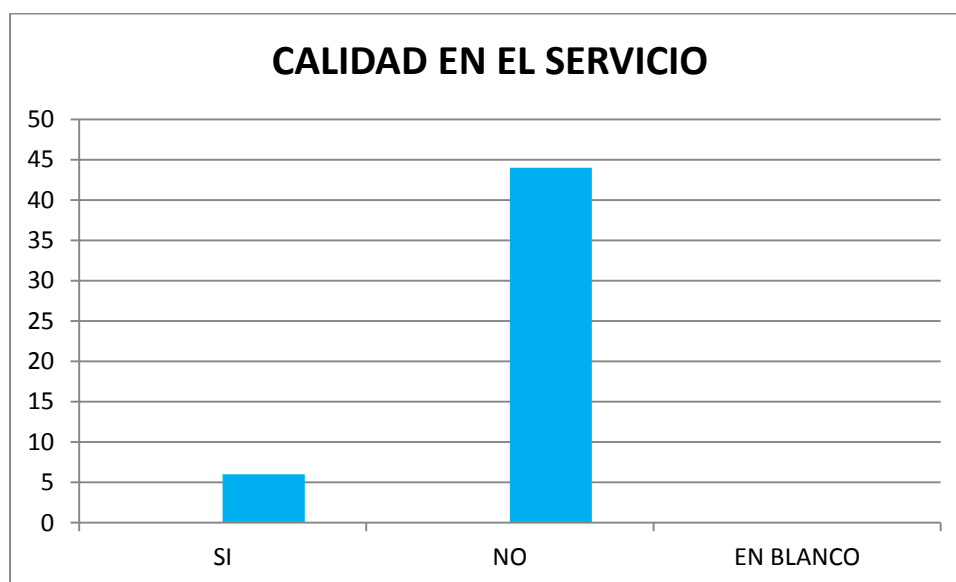
**9. Si la venta fue a crédito, a cuánto tiempo fue?**

	No	%
30 días	28	56%
60 días	6	12%
90 días	6	12%
EN BLANCO	10	20%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



10. Ha tenido algún inconveniente con los productos que ha adquirido?

	No	%
SI	6	12%
NO	44	88%
EN BLANCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



## TALENTO HUMANO, ANÁLISIS DE SU ADMINISTRACIÓN

El recurso humano con el que cuenta el Departamento de Contabilidad es:

### Distribuidora Jiménez Departamento de Contabilidad

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
1	Nancy Dolores Martínez Luna	0600867519001	Contadora
2	Javier Vinicio Jiménez Martínez	0603296500001	Asistente de Contabilidad
3	David Ramos	060110393-0	Facturación
4	Verónica Varela	060981564-5	Facturación

**Nota de Interés:** En el departamento de Contabilidad, cumple las 8 horas reglamentarias de trabajo, en ocasiones realizan horas extras, las mismas que son reconocidas de acuerdo a la ley, el coordinador del mismo es la Lcda. Nancy Martínez, los encargados de facturación y el asistente de contabilidad, está preparado para asumir el cargo de cualquiera de los responsables de facturación, ya que todos tienen la capacitación para el manejo del sistema en cuanto a facturas, órdenes de despacho, emisión de comprobantes de retención, etc., esto sucede en caso de que alguno tenga que ausentarse por calamidad doméstica, enfermedad, vacaciones o cualquiera fuera el motivo..

## INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN	ÍNDICE	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
<b>Eficiencia del trabajo</b>	GASTOS REALIZADOS /PROMEDIO TRABAJADORES	5.000,00/4
La eficiencia en el trabajo es de 1.250,00		
<b>Productividad de mano de obra.</b>	PRODUCCIÓN/HORAS TRABAJADAS	25.000,00/1920
La productividad de la mano de obra es de 13,02		
<b>Productividad Computadoras</b>	PRODUCCIÓN/HORAS DE COMPUTADORAS	25.000,00/5760
La productividad de las computadoras es 4,34		
<b>Capacitación del personal</b>	NÚMERO DE EMPLEADOS CAPACITADOS/TOTAL DE EMPLEADOS	4/3
El personal es capacitado en 1,33		
<b>Producción</b>	PRODUCCIÓN ANUAL/ NÚMERO DE TRABAJADORES	25.000,00/4
La producción por trabajador es 6.250,00		

### AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN EL PERIODO 2012				
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
No	DESCRIPCIÓN	REF P/T	PREPARADO POR	FECHA
	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Verificar el cumplimiento de las distintas leyes, políticas y reglamentos que rigen la Distribuidora.			
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
01	Evaluar las leyes, políticas y reglamentos de la distribuidora.			
02	Determinar la utilización de los distintos recursos.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	CI/C		
01	Verifique el cumplimiento de las leyes tanto tributarias como de constitución que rige la distribuidora.	C1	YAPF	03-11-13
02	Se evaluó las políticas de créditos que se establecen para las ventas.	C2	YAPF	03-11-13
03	Se verifico que los precios estén conformes a lo dispuesto en la ley.	C3	YAPF	03-11-13
04	Determinar las falencias en los procesos de selección del personal.	C4	YAPF	03-11-13
05	Se verifico el pago de utilidades a empleados como lo estipula la ley.	C5	YAPF	3-11-13

<b>DISTRIBUIDORA JIMENEZ MARTINEZ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUDITORÍA 2012</b>		<b>PT</b>	H2	
<b>AREA A EXAMINAR: CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES</b>		<b>AUDITOR</b>	Y.P	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		<b>FECHA</b>	08/09/2013	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Evaluar el control interno que maneja la Distribuidora Jiménez Martínez en el área Legal.				
<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	¿Cuenta la empresa con un manual de funciones?		X	Está en proceso <b>V</b>
2	¿Existe un código de ética en la empresa?		X	
3	¿Se actualiza en forma constante el sistema de control interno?		X	Se lo controla cada fin de período.
4	¿Los empleados son partícipes de las resoluciones tomadas por la administración?	X		
5	¿Se cumple con la disposición de que todos los empleados deber estar asegurados al IESS?	X		
6	¿Se cancela a los empleados las utilidades correspondientes?	X		
7	¿Se cuenta con empleados con capacidades especiales como lo establece la ley?		X	
8	¿Existe un procedimiento para la selección del personal?		X	La selección es por criterio personal
9	¿Se encuentran definidos los puestos dentro de la empresa en un organigrama?	X		
10	¿Los precios de los productos están conformes a lo establecido legalmente?	X		

## **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

### ▪ **Funciones de la Lcda. Nancy Martínez**

- ✓ Procesar, codificar, los diferentes comprobantes de venta, compra, retenciones
- ✓ Registro de las transacciones realizadas
- ✓ Elaboración de los Estados Financieros
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Arqueos de caja
- ✓ Pago de seguros de empleados
- ✓ Pago de formularios SRI

### ▪ **Funciones del Ing. Javier Jiménez**

- ✓ Realizar pagos a proveedores
- ✓ Firma de cheques
- ✓ Evaluar proformas
- ✓ Control de ventas diarias

### ▪ **Funciones de Sr. David Ramos**

- ✓ Facturación y entrega de productos.

### ▪ **Funciones de la Sra. Verónica Varela**

- ✓ Facturación
- ✓ Entrega de comprobantes de retención



**ARCHIVO DE SUPERVISIÓN****CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y COMENTARIOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO****1. NOTA IMPORTANTE**

Al observar los niveles de confianza 60% y de riesgo 40%, podemos notar que se encuentran ubicados en un nivel moderado.

**2. NOTA IMPORTANTE**

Después de haber revisado los Estados Financieros, se observa una utilidad de \$9.649,60, la misma que es distribuye entre los empleados como lo establece la ley.

**3. NOTA IMPORTANTE**

No se cuenta con dinero en entidades financieras de uso inmediato, ya que el mismo sirve para cubrir los gastos correspondientes a proveedores, se realiza la transferencia en cuanto se hace el depósito por parte de la persona encargada, de igual manera no se tiene cuentas por cobrar, ya que los créditos no son superiores a los 15 días.

Otro aspecto que se debe considerar es que las cuentas por pagar son de gran cuantía \$439.591,67, un rubro importante que cubrir, lo que ha generado una utilidad baja tiene cuentas por cobrar, ya que los créditos no son superiores a los 15 días.

#### **4. NOTA IMPORTANTE**

En el departamento de Contabilidad, cumple las 8 horas reglamentarias de trabajo, en ocasiones realizan horas extras, las mismas que son reconocidas de acuerdo a la ley, el coordinador del mismo es la Lcda. Nancy Martínez, los encargados de facturación y el asistente de contabilidad, está preparado para asumir el cargo de cualquiera de los responsables de facturación, ya que todos tienen la capacitación para el manejo del sistema en cuanto a facturas, órdenes de despacho, emisión de comprobantes de retención, etc., esto sucede en caso de que alguno tenga que ausentarse por calamidad doméstica, enfermedad, vacaciones o cualquiera fuera el motivo..

#### **Comentario**

Considerando los distintos aspectos examinados podemos decir que a pesar de las falencias que presenta la empresa en su control interno, en su parte financiera y en otros, se ha logrado cumplir en gran parte con los objetivos establecidos, ya que cuenta con una gran aceptación de sus productos en sus sucursales como en su principal. Los puntos críticos que hemos detectado son de fácil corrección, para lo cual se ha estipulado las distintas recomendaciones a las autoridades y encargados.

Atentamente

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yomara', is enclosed in a light gray rectangular box.

Eco. Yomara Alexandra Pazmiño F.

AUDITOR INDEPENDIENTE

Mgs. Gonzalo Sanipatín

AUDI