

CAPÍTULO I:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Antecedentes

Nuestro país se ha caracterizado en los últimos años por las pocas facilidades y oportunidades de crecimiento que presenta para los pequeños y medianos empresarios, trabas de índole económica, política, social, han frenado mucho a los emprendedores, motivo por el cual se han desatado problemas sociales como la migración, y el desempleo.

Los cambios de gobierno permanentes que tiene el Ecuador traen como consecuencia la inestabilidad jurídica para los empresarios, por lo que requieren establecer políticas, estrategias, planes y doctrinas que les permitan adaptarse rápidamente a los cambios sin poner en peligro el cumplimiento de sus objetivos financieros, y al mismo tiempo sin apartarse en ningún momento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás normas jurídicas existentes en nuestro país.

Las empresas saben cuáles son las áreas en las que tienen que adoptar medidas de control más estrictas, áreas en las cuales los factores internos y externos que la rodean pueden llegar a perjudicar el cumplimiento de sus objetivos.

De allí que surge la importancia del presente proyecto, pues este se enfocará en otorgarle a Distribuidora Evelyn las suficientes herramientas factibles, reales para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos en sus áreas de mayor importancia para el cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

La información que se manejará en el presente proyecto contendrá terminología técnica, pretendiendo ser lo más claros, precisos y concisos

en el tema que se está tratando, pretendiendo en todo momento aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.

La información se recopilará de manera directa con técnicas como la observación, las entrevistas, las encuestas; la información financiera-contable que será facilitada con autorización expresa de los dueños del negocio. La bibliografía utilizada para la recopilación de información técnica se la obtendrá a través de libros, revistas, periódicos, internet, entre otros medios, siempre citaremos la fuente de la cual se está sacando la información.

La empresa tiene una necesidad urgente de poner en práctica una serie de políticas, normas y procedimientos que regulen sus actividades transaccionales diarias, la presente investigación se enfocará en dar solución a las necesidades de Control Interno en cuentas muy importantes para la organización como Inventarios, Caja, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, entre otras.

Es por ello que vamos a realizar un análisis de la razonabilidad de los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros del año 2007, analizando los factores internos y externos que influyen en la determinación del saldo final de las cuentas, realizaremos un estudio preliminar a través del cual tendremos especial cuidado con cuentas que sean críticas para la organización, realizaremos procedimientos de auditoría en esas áreas.

Por último elaborando un informe en el cual se exponga a la Gerencia mi opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros del año 2007, así como proponiendo una serie de procedimientos y políticas tendientes a mejorar el control en sus cuentas contables.

La auditoría financiera será realizada en base a la normativa vigente y presentando soluciones viables para mejorar el desempeño contable – financiero de estas áreas clave para la organización.

Lo que se pretende demostrar con el presente trabajo será:

La auditoría financiera a los estados financieros de una empresa comercializadora de ropa, asegura para la empresa el empleo de Controles Internos que aseguran el cumplimiento de sus objetivos.

El análisis de cada uno de los pasos que se siguen para determinar los saldos del balance permite establecer falencias operativas y administrativas.

La empresa que cuenta con auditorías financieras periódicamente, garantiza un buen manejo de sus recursos.

1.1.1. Base Legal de la Empresa.

Distribuidora Evelyn es una organización del sector comercial, perteneciente al señor Oscar Iván Posso Yépez y a la señora Dora Mercedes Torres Espinoza, casados entre sí, quienes representan legalmente a la empresa, ubicada en la ciudad de Quito, con domicilio en la avenida de la Prensa No. 320 y Mariano Echeverría, cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que le permite ejercer sus transacciones en forma legal y acogiéndose a los derechos y obligaciones estipulados en cada una de las leyes que rigen en el Ecuador.

Entre las normas jurídicas que debe observar Distribuidora Evelyn, están:

1.1.1.1. El Código de Comercio

“Rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes”¹.

Al tratarse de una empresa comercial, el Código de Comercio hace referencia a varios temas importantes que Distribuidora Evelyn observa con frecuencia. Entre los que se deben observar están los siguientes:

Los Comerciantes son las personas que hacen del comercio su profesión habitual, y que son capaces de ejercer el comercio las personas que según el Código Civil sean capaces de contratar.

Se habla también de las obligaciones de los comerciantes, entre las cuales están:

- ✓ La matrícula y el registro mercantil, quiere decir que todo comerciante debe inscribirse en un gremio, una asociación, que esté de acuerdo a su actividad, que haga de ente regulador de la empresa.
- ✓ Se habla también de la Contabilidad Mercantil, en la cual se dan los primeros parámetros para realizar una contabilidad, sea mediante registro de ingresos y egresos o a su vez se da la posibilidad de llevar cuatro libros básicos, que son los de Libro Diario, Libro Mayor, Inventarios y libro de Caja.
- ✓ Se habla de la correspondencia, que indica la obligación de conservar todos los documentos mercantiles debidamente organizados y archivados, que en la actualidad según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno es por siete años.

¹ Código de Comercio , artículo 1

1.1.1.2. El Código de Trabajo

En el cual de manera general regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo².

Distribuidora Evelyn celebra contratos de trabajo con todos sus trabajadores, se rige en el reglamento interno debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo, para darles a sus trabajadores la estabilidad que se pretende con la aplicación del Código del Trabajo. Además la empresa como empleadora otorga a su talento humano todos los beneficios contemplados en la ley.

Para Distribuidora Evelyn es muy importante brindar a sus colaboradores un ambiente de trabajo óptimo, otorgándoles estabilidad laboral, cumpliendo con sus obligaciones de empleador que según el artículo 42 del Código son las siguientes:

- ✓ Pagar las remuneraciones que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo.
- ✓ Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan.
- ✓ Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado.
- ✓ Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida.

² Código de Trabajo, artículo 1.

- ✓ Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado.
- ✓ Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.
- ✓ Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.
- ✓ Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:
 - ✱ El tiempo de servicio.
 - ✱ La clase o clases de trabajo.
 - ✱ Los salarios o sueldos percibidos.
- ✓ Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.

Así mismo, como tiene obligaciones que cumplir existen obligaciones de los trabajadores que se tiene que hacer respetar, de acuerdo al artículo 45 del Código de Trabajo son las siguientes:

- ✓ Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- ✓ Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción.
- ✓ Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del

empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley.

- ✓ Observar buena conducta durante el trabajo.
- ✓ Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal.
- ✓ Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo.
- ✓ Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores.
- ✓ Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta.
- ✓ Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- ✓ Las demás establecidas en este Código.

1.1.1.3. La Ley del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS

El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

De acuerdo al artículo 2 de la Ley del IESS, son sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular:

- ✓ El trabajador en relación de dependencia;
- ✓ El trabajador autónomo;

- ✓ El profesional en libre ejercicio;
- ✓ El administrador o patrono de un negocio;
- ✓ El dueño de una empresa unipersonal;
- ✓ El menor trabajador independiente; y,
- ✓ Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales.

El artículo 3 de la Ley del IESS manifiesta que el Seguro General Obligatorio protegerá a sus afiliados obligados contra las contingencias que afecten su capacidad de trabajo y la obtención de un ingreso acorde con su actividad habitual, en casos de:

- ✓ Enfermedad;
- ✓ Maternidad;
- ✓ Riesgos del trabajo;
- ✓ Vejez, muerte, e invalidez, que incluye discapacidad; y,
- ✓ Cesantía.

Distribuidora Evelyn cumple con todas las disposiciones de la Ley del IESS como patrono empleador, cancela el aporte patronal mediante débito bancario de su cuenta, además del aporte personal que retiene a sus empleados en relación de dependencia.

1.1.1.4. Leyes Tributarias Aplicables

El Código Tributario, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación, La Ley de Equidad Tributaria.

Que regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o

locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos³.

Distribuidora Evelyn es un sujeto pasivo de los tributos, es decir de los impuestos, tasas y contribuciones, es considerada de acuerdo a su Registro Único de contribuyentes como persona natural obligada a llevar contabilidad, por superar los montos mínimos establecidos en la ley y el reglamento de aplicación.

Estos montos son: “un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1^o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada”⁴.

De acuerdo al artículo 96 del Código Tributario, son obligaciones formales de los contribuyentes:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;

✓ Solicitar los permisos previos que fueren del caso;

³ Código Tributario, artículo 1

⁴ Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Artículo 34.

- ✓ Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
- ✓ Presentar las declaraciones que correspondan; y,
- ✓ Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

Sus obligaciones tributarias, de acuerdo al Registro Único de Contribuyentes, son las siguientes:

- ✓ Declaración anual de Impuesto a la Renta.
- ✓ Declaración mensual de IVA.
- ✓ Declaración mensual de Retenciones en la Fuente.
- ✓ Presentación de anexo de Compras y Retenciones en la Fuente (mensual).
- ✓ Presentación de anexo en Relación de Dependencia (anual).

De acuerdo al artículo 15 del Código Tributario, las obligaciones tributarias son: “el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de

aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley”⁵.

Impuesto a la Renta

Según el artículo 1 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), el objeto del impuesto es gravar un porcentaje a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la LORTI.

Para efectos de este impuesto se considera renta:

1. Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,
- 2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales.

Distribuidora Evelyn percibe ingresos de fuente ecuatoriana, por ello se configura el hecho generador⁶ del Impuesto a la Renta.

Declara el Impuesto a la Renta, en el formulario 102, en el mes de marzo de cada año, de acuerdo al noveno dígito de su RUC puede realizar esta declaración del 1 al 22 de marzo de cada año, se realiza la declaración por medio del Internet.

Según el artículo 45 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, “toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten

⁵ Código Tributario, artículo 15,

⁶ **El Hecho generador.**- Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo. Artículo 16 Código tributario.

en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.”⁷

Además declara mensualmente las Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta que realiza como Agente de Retención del Impuesto a la Renta, para ello utiliza el formulario 103, lo realiza del 1 a 22 de cada mes por medio del Internet.

Impuesto al Valor Agregado

De acuerdo al artículo 52 de la LORTI, el objeto del impuesto es gravar al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

“Concepto de transferencia.- Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes;
2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades, y;

⁷ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, artículo 45, Otras retenciones en la fuente.

3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta”⁸.

La venta de prendas de vestir, accesorios y todos los productos que comercializa Distribuidora Evelyn están gravados con tarifa 12% de IVA, por lo cual declara y paga mensualmente los valores IVA, que se generan de acuerdo a la conciliación tributaria realizada cada mes.

Declara el Impuesto al Valor Agregado en el formulario 104, del 1 al 22 de cada mes, lo cual es realizado por Internet. Distribuidora Evelyn, por su condición de persona natural obligada a llevar contabilidad actúa como agente de retención del IVA.

1.1.1.5. Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Existen tres tipos de documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas:

Los Comprobantes de Venta, que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios, entre los cuales tenemos:

- ✓ Facturas.
- ✓ Notas o boletas de venta.
- ✓ Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.
- ✓ Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.
- ✓ Boletos o entradas a espectáculos públicos.
- ✓ Los documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas.

⁸ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, artículo 53.

- ✓ El Documento Único de Aduanas y demás comprobantes de venta recibidos en las operaciones de importación.
- ✓ Los boletos o tickets aéreos, así como los documentos que por pago de sobrecarga expidan las compañías de aviación o las agencias de viaje por el servicio de transporte aéreo de personas, siempre que cumplan con los requisitos de impresión y de llenado, contemplados en el reglamento.
- ✓ Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren previa y expresamente autorizados por dicha Institución.

Distribuidora Evelyn emite facturas y notas de venta, que ayuda a sus clientes a sustentar los gastos personales de vestimenta, que de acuerdo al artículo 73 de la Ley de Equidad Tributaria, desde este año se permite utilizar como gastos deducibles de impuesto a la Renta. Así mismo, a sus proveedores de bienes y servicios pide siempre la factura que sustente el crédito tributario de IVA y el gasto deducible de Impuesto a la Renta.

Documentos complementarios, que sirven para sustentar algunas operaciones complementarias a los comprobantes de venta, como devoluciones, concesión de descuentos, cambios de mercaderías, transporte de mercadería, entre otras operaciones, estos documentos son:

- ✓ Notas de Crédito.
- ✓ Notas de Débito.
- ✓ Guías de Remisión.

Distribuidora Evelyn realiza frecuentemente traslado de mercaderías de un local a otro, por lo cual cuenta con guías de remisión autorizadas por el SRI para cumplir este fin operacional.

Además recibe notas de crédito por devoluciones de mercaderías a proveedores, siempre verificando la legalidad de estos comprobantes y declarándolos también.

Comprobantes de Retención, “son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y en las resoluciones que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas”⁹.

Al ser agente de retención tanto de Impuesto a la Renta como de Impuesto al Valor Agregado, Distribuidora Evelyn cuenta con autorización para emitir comprobantes de retención, que los emite de la forma y en los plazos señalados por la ley.

1.1.1.6. Ley de Propiedad Intelectual

De acuerdo al artículo 1 de la Ley, El Estado reconoce, regula y garantiza la propiedad intelectual adquirida de conformidad con la ley, las Decisiones de la Comisión de la Comunidad Andina y los convenios internacionales vigentes en el Ecuador. La propiedad intelectual comprende:

- ✓ Los derechos de autor y derechos conexos.
- ✓ La propiedad industrial, que abarca, entre otros elementos, los siguientes:
 - a. Las invenciones;
 - b. Los dibujos y modelos industriales;

⁹ Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, artículo 3.

- c. Los esquemas de trazado (topografías) de circuitos integrados;
 - d. La información no divulgada y los secretos comerciales e industriales;
 - e. Las marcas de fábrica, de comercio, de servicios y los lemas comerciales;
 - f. Las apariencias distintivas de los negocios y establecimientos de comercio;
 - g. Los nombres comerciales;
 - h. Las indicaciones geográficas; e,
 - i. Cualquier otra creación intelectual que se destine a un uso agrícola, industrial o comercial.
- ✓ Las obtenciones vegetales.

“El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), es el Organismo Administrativo competente para propiciar, promover, fomentar, prevenir, proteger y defender a nombre del Estado Ecuatoriano, los derechos de propiedad intelectual reconocidos en la Ley y en los tratados y convenios internacionales, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que sobre esta materia deberán conocerse por la Función Judicial”¹⁰.

Distribuidora Evelyn tiene patentado su logotipo y su nombre comercial, por la cual es necesario realizar un seguimiento sobre todo a empresas nuevas, para que no utilicen el mismo logotipo y nombre comercial, que de acuerdo a la Ley, Distribuidora Evelyn los tiene como exclusivos.

¹⁰ Ley de Propiedad Intelectual, artículo 3.

1.2. La Empresa

1.2.1. Objetivos

- ✓ Contribuir a mejorar la calidad de la atención y servicio, manteniendo continuidad y calidad en toda nuestra mercadería y productos.
- ✓ Fortalecer la imagen, el servicio, la credibilidad, la confianza, y el prestigio que han alcanzado Evelyn como almacén dedicado al mundo de la moda.
- ✓ Desarrollar, fortalecer y apoyar la capacitación del personal, para darles las herramientas suficientes para su crecimiento profesional y servicio al cliente.
- ✓ Promover el desarrollo de todas las actividades laborales en todas las áreas de la empresa.
- ✓ Garantizar la participación de los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos del almacén.
- ✓ Implantar a corto plazo estrategias que permitan al almacén enfrentarse mejor a los desafíos del entorno.

1.2.2. Reseña Histórica de la empresa.

Distribuidora Evelyn es una empresa familiar, constituida en valores sólidos como la honestidad, el sentido del ahorro, el altruismo, la democracia participativa, la planificación, la actitud del progreso y el cumplimiento de las metas y objetivos fijados.

Su Gerente propietario es el señor Oscar Posso, que junto a su esposa la señora Dora Torres, allá por el año 1994 comenzaron a sembrar las primeras semillas del negocio actual.

Después de 4 años, el matrimonio Posso Torres decidió abrir un pequeño local, un almacén situado en las calles Salinas y Asunción, como muestra clara del progreso que se había alcanzado hasta ese momento.

Cuando corría el año 1996, se comenzó a importar mercadería desde la ciudad de Panamá, cuando la rentabilidad del pequeño local, la planificación y el trabajo arduo de los propietarios se convirtieron en el despegue para mejorar los indicadores financieros de una manera acelerada. El local se quedaba pequeño para abastecer el volumen de demanda que se recibía.

En noviembre del año 2001, la actitud de seguir progresando lleva a la familia Posso Torres a abrir un nuevo local ubicado en la Avenida 10 de Agosto y Bogotá, hasta mediados del año 2008 la matriz de Distribuidora Evelyn. El sentido de ahorro, la necesidad de planificación, delegación y la experiencia acumulada en el negocio fue el motor que marcó el cambio de objetivos y metas, la estrategia de ventas cambió y con ello el futuro. La experiencia marcó y dio un nuevo sentido al negocio: “la venta por unidad dejaba más utilidad y menor riesgo que la venta al por mayor”.

Don Oscar Posso afirma: “Nos dimos cuenta que debíamos seguir creciendo, seguir abriéndonos, entonces comenzamos a reunir dinero para la compra de un terreno y de esta manera construir un nuevo local propio en el año 2003 y comenzamos la construcción del local de la avenida La Prensa, que abrimos en el año 2004” afirma además: “Fue algo más claro, ya sabíamos como deberíamos dirigir el almacén”.

Con dos locales grandes, Distribuidora Evelyn sigue creciendo, se experimentan nuevas estrategias administrativas, se sistematizan procesos, se comienza a publicitar masivamente a la empresa, por lo cual se gana un mercado respetable a nivel local, se incrementan las utilidades considerablemente, a inicios del año 2006, se piensa en un nuevo local.

Distribuidora Evelyn inauguró su mega local en el mes de noviembre del 2006, ubicado en el sector de Ponciano, de 2600 metros cuadrados construido con fondos propios, resultado de sus utilidades.

Los volúmenes que se comienzan a manejar en cuanto a importaciones, compras locales, ventas al por mayor y menor se incrementan ostensiblemente, se contribuye al desarrollo del país, pues la empresa genera alrededor de 300 puestos de trabajo.

En el año 2008 se cierra el local de la Avenida 10 de agosto y actualmente se están realizando estudios para determinar una alternativa factible para abrir un nuevo local.

Los propietarios de Distribuidora Evelyn son un verdadero ejemplo de emprendimiento empresarial, se superación y de trabajo. Existen muchas personas que prefieren dejar nuestro país, sin darse cuenta de que aquí existen muchas oportunidades de crecimiento, que el éxito requiere muchos esfuerzo y sacrificio, pero al final vale la pena luchar por nuestro país, como es el caso del matrimonio Posso Torres.

1.2.3. Organigramas

Son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización. Muestran interrelaciones, funciones, nivel jerárquico, obligaciones y autoridad dentro de una empresa¹¹.

Según Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos, autores del libro "Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante", el organigrama es una "representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, (cadena de mando), relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación".

Para Enrique B. Franklin, autor del libro "Organización de Empresas", el organigrama es "la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen".

¹¹ BEAS, Antonio Manuel, Organización y dirección de empresas.

Jack Fleitman, autor del libro "Negocios Exitosos", define el organigrama como la "representación gráfica de la estructura orgánica que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que integran la empresa, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y de asesoría".

De lo analizado, yo considero que el organigrama es una representación gráfica formal de la estructura organizacional de una empresa, o de cualquier tipo de entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc, en la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus líneas de autoridad y responsabilidad, relaciones de personal, líneas de comunicación y de asesoría.

Clases de Organigramas:

- ✓ Según la forma como muestran la estructura son:
 1. **Analíticos:** suministran información detallada. Se destinan al uso de los directores, expertos y personal del estado mayor.
 2. **Generales:** este tipo de organigramas se limita a las unidades de mayor importancia. Se les denominan generales por ser los más comunes.
 3. **Suplementarios:** se utilizan para mostrar una unidad de la estructura en forma analítica o más detallada. Son complemento de los analíticos.

- ✓ Según la forma y disposición geométrica de los organigramas, estos pueden ser:
 1. **Verticales** (tipo clásico): representa con toda facilidad una pirámide jerárquica, ya que las unidades se desplazan, según su jerarquía, de arriba abajo en una graduación jerárquica descendente.
 2. **Horizontales** (De izquierda a derecha): Son una modalidad del organigrama vertical, porque representan las estructuras con una

distribución de izquierda a derecha. En este tipo de organigrama los nombres de las figuras se colocan en el dibujo sin recuadros, aunque pueden también colocarse las figuras geométricas.

3. **Organigrama Escalar:** Este tipo de organigramas no utiliza recuadros para los nombres de las unidades de la estructura, sino líneas encima de los cuales se colocan los nombres. Cuando una línea sale en sentido vertical de una línea horizontal, muestra la autoridad de esta última.
4. **Organigrama circular o concéntrico:** Los niveles jerárquicos se muestran mediante círculos concéntricos en una distribución de adentro hacia a afuera. Este tipo de organigrama es recomendado por la práctica de las relaciones humanas, para disipar la imagen de subordinación que traducen los organigramas verticales.

“Requisitos que debe contener un organigrama:

- ✓ Un elemento (figuras).
- ✓ La estructura de la organización (relación o subordinación existentes entre las unidades organizativas).
- ✓ Los aspectos más importantes de la organización.
- ✓ Las funciones.
- ✓ Las relaciones entre las unidades estructurales.
- ✓ Los puestos de mayor y aun los de menor importancia.
- ✓ Las comunicaciones y sus vías (forma en cómo establecen las comunicaciones).
- ✓ Las vías de supervisión.
- ✓ Los niveles y los estratos jerárquicos.
- ✓ Los niveles de autoridad y su relatividad dentro de la organización.
- ✓ Las unidades de categoría especial”¹².

¹² Fuente: <http://www.monografias.com/trabajos26/organigramas/organigramas.shtml#requis>

1.2.3.1. Organigrama Estructural

Es la representación gráfica de la estructura organizacional de acuerdo a las áreas o departamentos que conforman la organización, muestra las líneas de autoridad y responsabilidad, los niveles jerárquicos, de dirección de supervisión y operativos, su tamaño depende del tamaño de la organización.

Distribuidora Evelyn no cuenta con un organigrama estructural elaborado y aprobado, de la investigación realizada, se llegó a establecer el siguiente organigrama estructural:

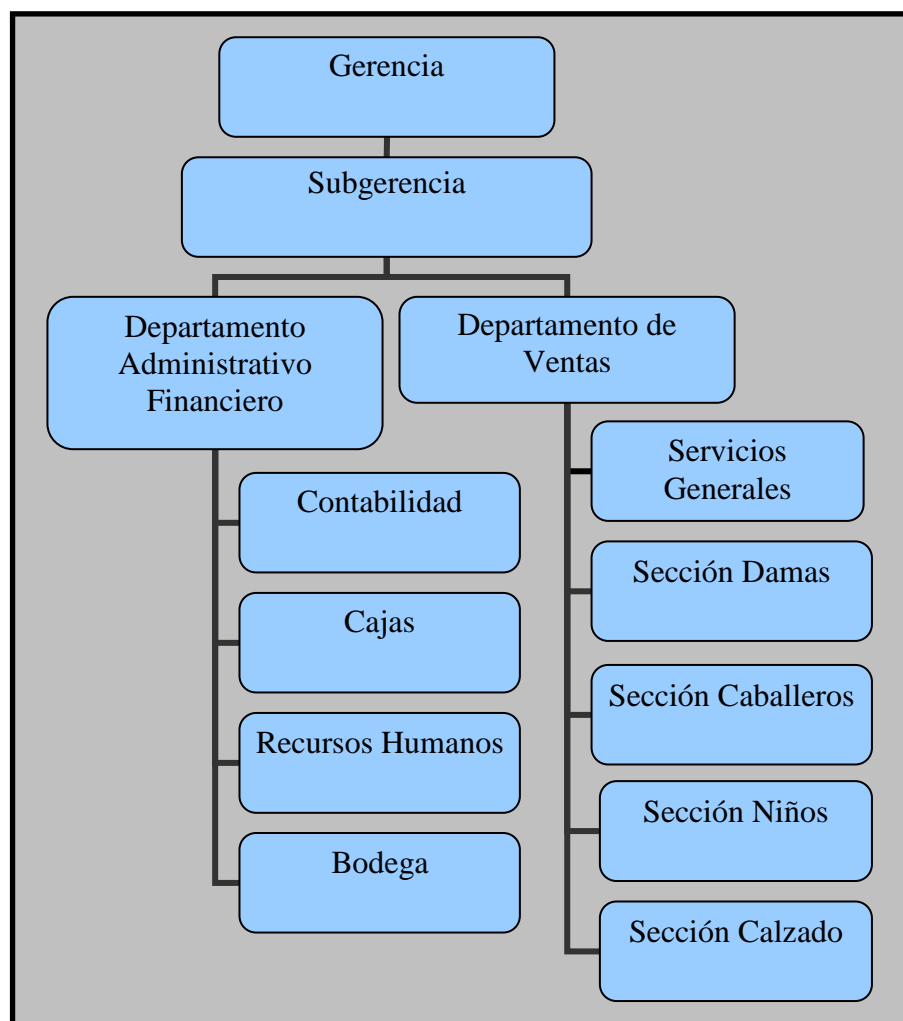


Gráfico 1. Organigrama Estructural
Autor: Daniel Quintana Ojeda

1.2.3.2. Organigrama Funcional

El organigrama funcional incluye las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

Distribuidora Evelyn no cuenta con un organigrama funcional elaborado, de la investigación realizada, se llegó a establecer el siguiente organigrama funcional:

Organigrama Funcional

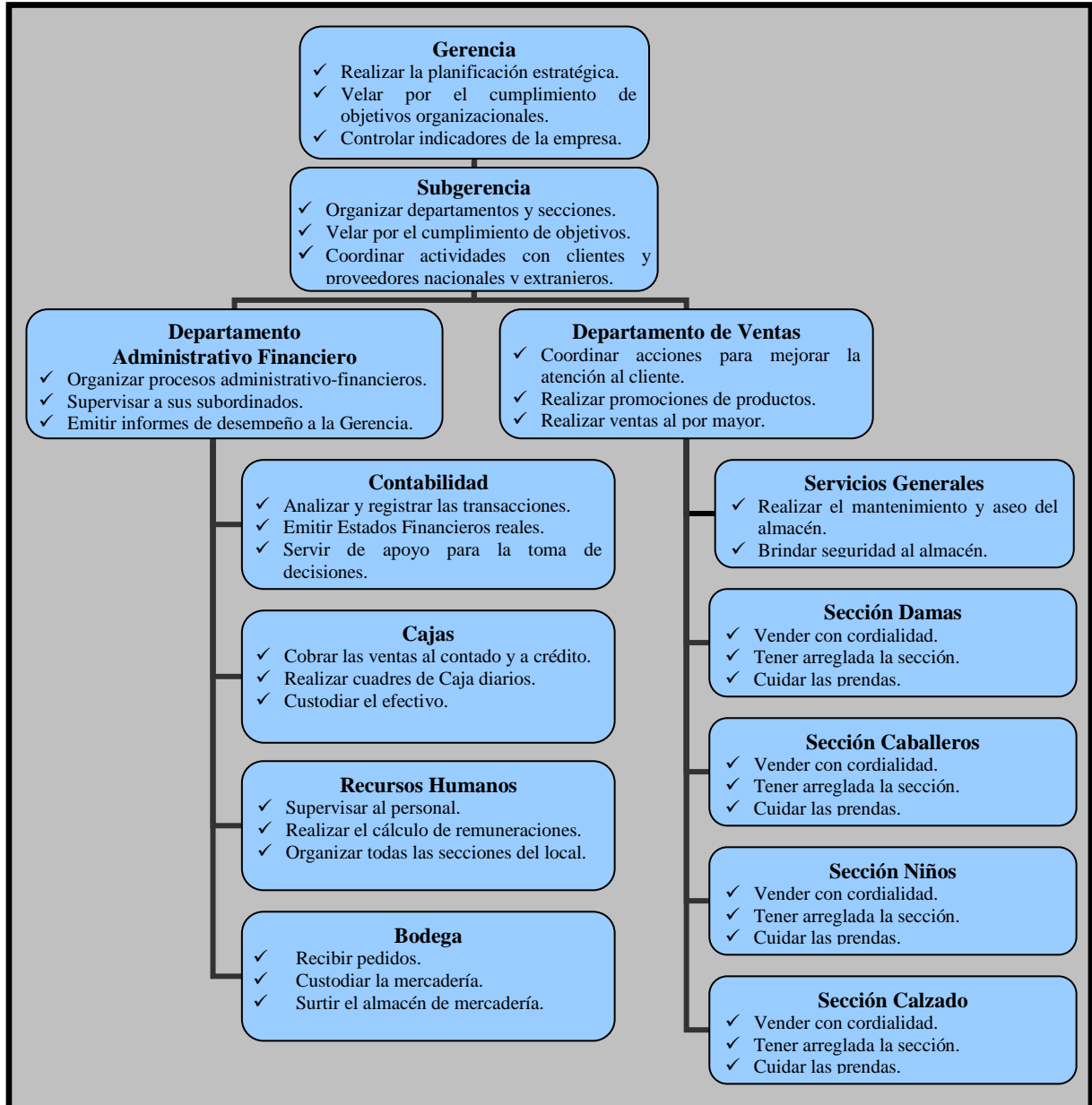


Gráfico 2. Organigrama funcional
Autor: Daniel Quintana Ojeda

En este organigrama se determinaron las funciones principales de cada departamento de la empresa, de acuerdo a la estructura orgánica de la misma.

1.2.3.3. Organigrama de Posición o Personal

Muestra a la organización desde el punto de vista del talento humano, aquí se muestra el organigrama con cargos y nombres de todo el personal que labora en la organización.

Distribuidora Evelyn no cuenta con un organigrama de posición o personal elaborado, de la investigación realizada, se llegó a establecer el siguiente organigrama de posición o personal:

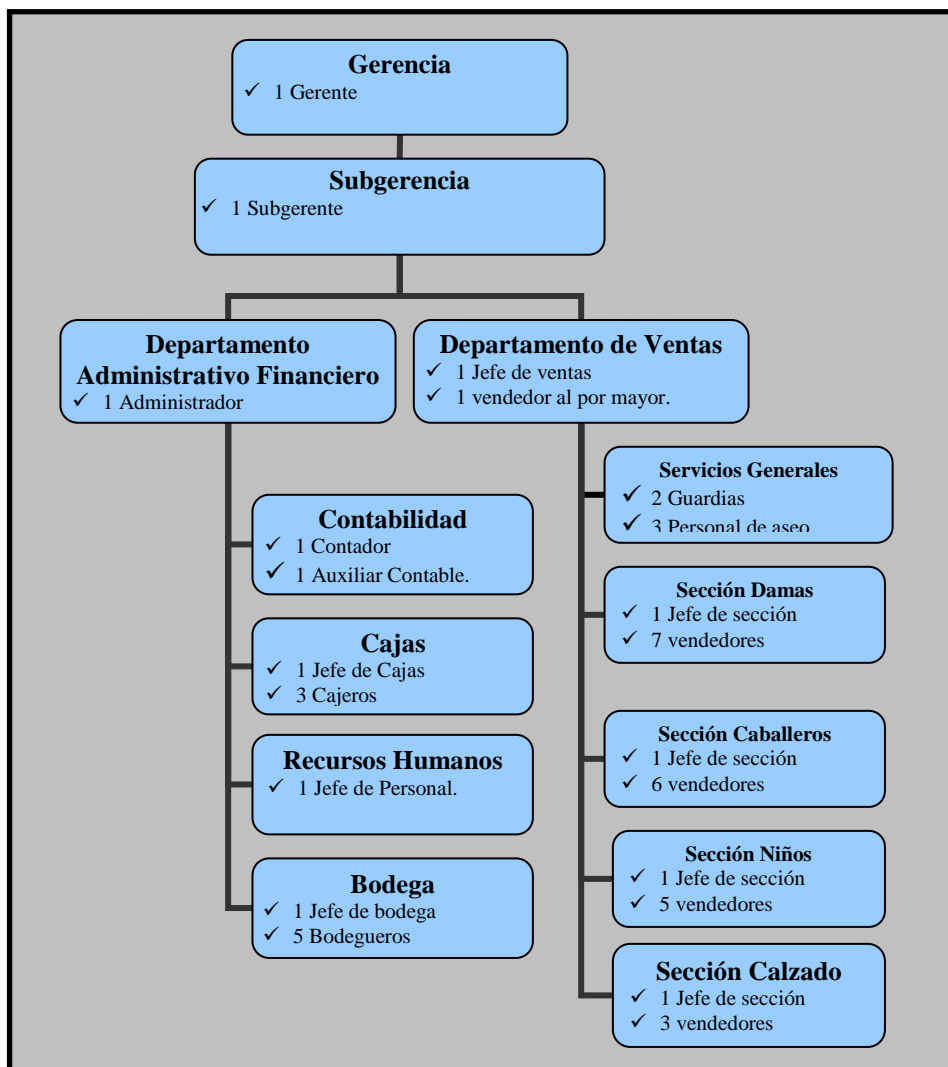


Gráfico 3. Organigrama de Personal
Autor: Daniel Quintana Ojeda

CAPÍTULO II:

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El direccionamiento estratégico pretende alcanzar una situación futura planeada, para lo cual se plantean metas, objetivos, principios, estrategias claros, reales y alcanzables, que sirven como base para enrumbar a la organización hacia la situación futura planteada inicialmente.

Es la conformación organizacional de elementos que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

Define la ruta organizacional que deberá seguir la entidad para el logro de sus objetivos misionales; requiere revisión periódica para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de competencias al interior de la institución pública; encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por los diferentes grupos de interés, así como los parámetros de control y evaluación a regir en la entidad haciéndose necesario por lo tanto establecer su composición, correlacionando tres elementos:

- ✓ Planes y programas
- ✓ Modelo de operación
- ✓ Estructura organizacional

“El direccionamiento estratégico es una disciplina que integra varias estrategias, que incorporan diversas tácticas. El conocimiento, fundamentado en información de LA REALIDAD y en la reflexión sobre las circunstancias presentes y previsibles, coadyuva a la definición de la “Dirección Estratégica” en un proceso conocido como “Planeamiento

Estratégico”, que compila tres estrategias fundamentales, interrelacionadas:

- a) La Estrategia Corporativa
- b) La Estrategia de Mercadeo y
- c) La Estrategia Operativa o de Competitividad¹³.

La planeación estratégica es un proceso reiterativo, este proceso sigue un círculo y nunca se acaba, especialmente para la gerencia. Una vez que se completa el ciclo de planeación estratégica, la tarea de la gerencia consiste en asegurar su implementación y luego decidir cuando comenzar el siguiente ciclo. Por la tanto, las organizaciones siempre deben estar en los procesos simultáneos de planificación e implementación de sus planes, antes de llevar a cabo las acciones que se debe planear.

Importancia del Direccionamiento Estratégico

Es importante para cualquier empresa contar con un direccionamiento estratégico porque proporciona el marco teórico para la acción que se halla en la mentalidad de la organización y sus empleados, lo cual permite que los gerentes y otros individuos en la compañía evalúen en forma similar las situaciones estratégicas, analicen las alternativas con un lenguaje común y decidan sobre las acciones (con base en un conjunto de opiniones y valores compartidos), que se deben emprender en un período razonable.

Permite que los líderes de la empresa liberen la energía de la organización detrás de una visión compartida y se tenga la convicción de que se puede llevar a cabo la visión de la empresa¹⁴.

¹³ Fuente: www.2cmc.cesoftco.com.

Permite a los gerentes tener un entendimiento total de los factores internos y externos que influyen en su entorno, para poder encaminar positivamente a la organización, adaptándose rápidamente a los cambios que se presenten en la organización, frenando los impactos negativos que estos puedan tener para la misma.

2.1. Análisis FODA

El **FODA** o **DOFA**, (**SWOT**, por sus siglas en inglés), es una técnica de planeación estratégica que permite crear o reajustar a una estrategia, ya sea de negocios, mercadotecnia, comunicación, relaciones públicas, etc.

“Este análisis permitirá conformar un cuadro de la situación actual de una empresa u organización; permitiendo, de esta manera, obtener un diagnóstico preciso que permita tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados por tal organismo.

El término **FODA** es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras:

1. **F**ortalezas
2. **O**portunidades
3. **D**ebilidades
4. **A**menazas”¹⁵

Para determinar las **fortalezas** y **debilidades** debes de tener conocimiento de la empresa, de sus servicios y/o productos para poder determinarlas.

Las **fortalezas** son los diferenciadores con respecto a la competencia; las cuales se deben de mantener.

¹⁴ GOODSTEIN, Leonard D, Planeación estratégica aplicada, Bogotá, 1998.

¹⁵ Fuente: <http://admindeempresas.blogspot.com/2007/07/que-es-el-analisis-foda.html>

Las **debilidades** son lo que debes de mejorar para convertirlo en fortaleza.

Las **debilidades** se refieren básicamente a desventajas competitivas, las cuales se presentan cuando no se implementan estrategias generadoras de valor que los competidores sí implementan.

Al realizar el análisis de las **oportunidades** y **amenazas**, estamos hablando de factores externos al negocio. Dentro del análisis externo se deben considerar todos los elementos de la cadena productiva, aspectos demográficos, culturales, políticos e institucionales. Se deben plantear preguntas como:

¿En qué áreas es difícil alcanzar altos desempeños y en cuáles se podrían generar altos desempeños?

¿Cuáles son las barreras que impiden que este producto alcanza sus metas de participación en el mercado?

La determinación de **oportunidades**, permitirá a la empresa crecer, pues con ello sabrá en qué campos del mercado va a desarrollar su actividad con una ventaja competitiva.

Con la determinación de **amenazas**, la empresa tendrá la certeza de saber cuales son los factores externos que pueden influir en el fracaso del cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como se podrán determinar medidas pertinentes para frenar el impacto de estos factores dentro de la empresa.

De la investigación realizada, se llegó a determinar el siguiente análisis FODA:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Análisis Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura adecuada ✓ Productos de calidad, variedad para el cliente. ✓ Prestigio y experiencia que nos respaldan como empresa de confianza. ✓ Nivel Adecuado de recursos financieros. ✓ Automatización de procesos internos. ✓ Procesos estandarizados y normados. ✓ Excelencia y compromiso con los clientes. ✓ Precios accesibles para cualquier cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Excesiva cantidad de mercadería no vendida. ✓ Prendas manchadas por el ambiente del almacén ✓ Falta de promociones y publicidad. ✓ La mercadería no cuenta con un seguro. ✓ Falta de seguridad en las prendas de vestir. ✓ Desconocimiento del producto por parte de vendedores. ✓ La empresa no cuenta con una planificación estratégica a largo plazo.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Análisis Externo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demanda de clientes creciente. ✓ Nuevos proveedores con mejores precios y mejor calidad. ✓ Apertura de nuevos locales. ✓ Importar mercadería de otros países, que ofrezcan mejores condiciones. ✓ Alianzas estratégicas con empresas relacionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Competencia creciente y desleal. ✓ Llegada de competidores internacionales. ✓ Inestabilidad política. ✓ Inestabilidad jurídica. ✓ Posibilidad de ocurrencia de siniestros con la mercadería. ✓ Posibilidad de ocurrencia de desastres naturales.

Tabla 1. Análisis FODA

Autor: Daniel Quintana Ojeda

2.2. Misión

Es una expresión general de la premisa dominante de la organización, que idealmente ha de estar en línea con los valores y expectativas generales. Describe el propósito global de la empresa, su función social y sus limitaciones. Cada nivel gerencial debe operar con un entendimiento claro de la misión de la empresa, y cada departamento debe tener claro su objetivo que coincide con esa misión.

La misión es un enunciado breve y sencillo que describe la razón de ser de una organización dentro de su entorno y en la sociedad en general.

Preguntas claves para definir una misión.

- ✓ ¿Por qué existimos como organización?
- ✓ ¿Cuáles son nuestros productos y servicios?
- ✓ ¿Quiénes son nuestros clientes?
- ✓ ¿Cuales son nuestros valores?

Elementos de la Misión.

Explicación de la naturaleza de la organización: Describe el tipo de organización que es.

El quehacer fundamental: Se describe la actividad principal de la empresa.

Los productos o servicios: Describe los principales productos que se ofrece al mercado.

Indicaciones de los clientes y usuarios: Describe el tipo de mercado al cual se va a atacar.

La repercusión o beneficio social que se genera: Describe la finalidad social que persigue la empresa, por ejemplo, de dotar de una necesidad básica, generar empleo, apoyar al sector que se pertenece la empresa.

La misión propuesta para Distribuidora Evelyn es la siguiente:

“Distribuidora Evelyn es una empresa privada que se dedica a la importación y comercialización de prendas de vestir, calzado y artículos del hogar para damas, caballeros y niños, en el mercado de la ciudad de Quito, brindando un buen servicio y con la finalidad de dotar a la comunidad de productos de buena calidad a un buen precio, generar fuentes de empleo y respetando los principios de conservación del medio ambiente.”

2.3. Visión

La visión para una empresa representa la imagen corporativa que se quiere proyectar en un futuro determinado, la crea generalmente la persona que dirige la organización, tiene que ser optimista, objetiva y realizable, sirve como base para todas las acciones realizadas en la organización.

La visión es a mediano o largo plazo, la suma de cumplimiento de estrategias, objetivos y el crecimiento sostenido encaminan a la organización hacia la consecución de su visión. Puede servir de inspiración para las personas que forman parte de la empresa, a crear un compromiso por parte del empleado para con su entidad.

Elementos de la visión

Para la formulación de la visión debemos preguntarnos:

- ✓ ¿Qué deseamos hacer en el futuro?
- ✓ ¿Para que lo haremos?

- ✓ ¿A quién deseamos servir?
- ✓ ¿En que tiempo lograremos la visión?
- ✓ ¿Qué recursos emplearemos?

“Para el año 2012, seremos líderes en el mercado nacional en la comercialización de prendas de vestir, para damas, caballeros y niños, a través del cumplimiento de principios y valores organizacionales de honestidad, responsabilidad, servicio al cliente, conservación del medio ambiente, para seguir generando fuentes de trabajo para la comunidad.”

2.4. Objetivos

Son los fines que persigue la organización por medio de una actividad de cualquier índole. Representa el punto terminal del direccionamiento estratégico y el fin que persigue la organización.

Existen objetivos generales y específicos, los generales tienen que ver con la organización en su conjunto, es decir que todas las personas que laboran en una institución tienen la obligación de perseguirlos; los objetivos específicos son para un área específica o un departamento específico, no difieren ni contradicen lo que dicta el objetivo general.

Distribuidora Evelyn tiene como objetivos fundamentales:

- ✓ Contribuir a mejorar la calidad de la atención y el servicio, manteniendo continuidad y calidad en toda nuestra mercadería y productos.
- ✓ Promover la productividad y la eficiencia, reflejados en la satisfacción de los clientes.
- ✓ Fortalecer la imagen, el servicio, la credibilidad, la confianza y el prestigio que ha alcanzado Distribuidora Evelyn en el mercado nacional.
- ✓ Desarrollar, fortalecer y apoyar la capacitación del personal, para darles herramientas que le provean de un mejoramiento personal y profesional.

- ✓ Promover el desarrollo de todas las actividades laborales, garantizando la participación de los trabajadores.
- ✓ Desarrollar relaciones comerciales exitosas y duraderas con clientes y proveedores.

2.5. Estrategias

La palabra estrategia se deriva del griego *strategos*, que quiere decir general que planifica la destrucción de enemigos; esta comparación se la puede realizar a nivel empresarial, pues un gerente o un administrador tiene que desarrollar una serie de pasos o procesos que le permitan cumplir los objetivos propuestos por la empresa.

Según Peter Drucker (1954), la estrategia requiere que los gerentes analicen la situación presente y que la cambien si es necesario, saber que recursos tiene la empresa y que recursos son los que debería tener para cumplir sus metas propuestas.

Alfred Chandler (1962) manifestó que la estrategia es un elemento que determina metas básicas de la empresa a largo plazo, así como la adopción de cursos de acción y asignación de recursos para alcanzar las metas.

Visualizar el futuro implica un permanente examen de la organización frente a los clientes, competencia, cultura organizacional y posibles caminos de solución de problemas.

Entre las estrategias que practica Distribuidora Evelyn están:

- ✓ Realizar cursos de capacitación a su personal en diversos temas como atención al cliente, ventas, aspectos relacionados con el producto, decoración.

- ✓ Pagar puntualmente a sus trabajadores, con incentivos a los mejores empleados del mes.
- ✓ Facilitar a sus clientes promociones con frecuencia.
- ✓ Realizar publicidad en medios de comunicación de mayor circulación y difusión a nivel nacional.
- ✓ Estudiar mercados posibles para establecer nuevos locales.
- ✓ Realizar importaciones de mercadería con proveedores internacionales que ofrecen buenos precios y buena calidad en los productos.
- ✓ Exhibir el almacén con un ambiente ideal para vender.

2.6. Políticas

Representa una guía predeterminada, que forma parte de los planes, en el sentido de que consiste en enunciados o criterios generales que orientan a encausar el pensamiento en la toma de decisiones, su propósito es asegurar que las decisiones no rebasen ciertos límites.

Pueden ejercer influencia significativa sobre la forma en que los gerentes elaboran su trabajo dentro de la empresa, sirven de guía para los administradores en la opción final que se tome.

Distribuidora Evelyn posee las siguientes políticas principales:

2.6.1. En el aspecto laboral:

- ✓ El horario de trabajo comienza a las 09:00 am, hasta las 19:00 pm, con cuarenta y cinco minutos de almuerzo de acuerdo a lo planificado por el Jefe de Personal.
- ✓ El pago de las remuneraciones mensuales se realizará del 1 al 5 de cada mes.
- ✓ Existen multas para los trabajadores que se atrasen con frecuencia, falten injustificadamente, de acuerdo a lo determinado en el

Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Empleo.

- ✓ Las multas no podrán exceder del 10% del sueldo mensual de cada trabajador.

2.6.2. En el aspecto financiero:

- ✓ Se realizarán cuadros diarios de Caja, los faltantes se descontarán del sueldo del Cajero.
- ✓ El dinero en efectivo cobrado, será depositado al siguiente día.
- ✓ Los créditos personales solamente los puede autorizar el Gerente, Subgerente o Administrador.
- ✓ Se verificarán los créditos mediante tarjetas, con la verificación de la liquidación del banco con los depósitos realizados en las cuentas de la empresa.
- ✓ Se realizará un inventario físico cada seis meses.
- ✓ Los pagos a proveedores se realizará en efectivo hasta \$ 3000,00, de allí en adelante solo en cheque.

2.6.3. En el aspecto comercial

- ✓ Las citas con proveedores se realizarán los días martes y jueves de 10:00 am a 3:00 pm.
- ✓ Los descuentos se realizarán con la autorización del Gerente, Subgerente o Administrador.
- ✓ Cualquier mercadería que compre el personal tendrá un descuento del 20%.
- ✓ Se realizará planes trimestrales para publicidad.

2.7. Principios y Valores

Principios

Los principios son las cualidades organizacionales que una empresa tiene para que el entorno que la rodea perciba estas características como propias de una organización.

Son principios fundamentales de Distribuidora Evelyn:

- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Desarrollo empresarial
- ✓ Desarrollo para el personal.
- ✓ Alianzas estratégicas.

Valores

Los valores son un conjunto de creencias y expectativas que mantienen en común los miembros de una organización, de allí nace la forma en que se hacen las cosas en una organización.

Estos valores dan un valor agregado a la empresa como un todo, pues brinda a su entorno una idea clara de lo que persigue como empresa.

Son valores de Distribuidora Evelyn:

Calidad.

El cliente es nuestra razón de ser.

Responsabilidad.

Como individuos exigimos responsabilidad total de nosotros mismos, como organización, apoyamos las responsabilidades de los demás.

Reciprocidad.

Un beneficio mutuo es un beneficio compartido, un beneficio compartido perdurará.

Eficiencia.

Utilizamos los recursos al máximo, no desperdiciamos nada y solo realizamos lo que podemos hacer mejor.

Libertad.

Necesitamos libertad para formar nuestro futuro, necesitamos rentabilidad para permanecer libres.

Honestidad

Los trabajadores de Distribuidora Evelyn cumplen con honestidad su trabajo en todas las áreas de la empresa.

Puntualidad

En Distribuidora Evelyn se cumplen los horarios de trabajo.

CAPÍTULO III:

3. ANÁLISIS SITUACIONAL

En este capítulo analizaremos todos los factores internos y externos que influyen en el desenvolvimiento de las actividades normales en Distribuidora Evelyn. Es importante conocer el entorno de la empresa, con la finalidad de dotarla de políticas con la finalidad de que estén listos para enfrentarse a la competencia y adaptarse fácilmente a cambios.

Dentro del análisis interno, se tomará en cuenta a los departamentos principales de la empresa, como son el administrativo – financiero, el de ventas, y todas las dependencias subordinadas; en este análisis se describirán los procesos principales de cada uno de ellos, para tener una idea clara de cómo se está manejando la empresa.

En el análisis externo, se describirá en que forma los elementos del entorno de la empresa afectan en su desenvolvimiento, aspectos como los factores político, económico, jurídico, cultural, entre otros. Esto nos servirá para saber que cambios en el medio ambiente pueden dar un riesgo adicional a la empresa.

3.1. Análisis Interno

3.1.1. Área Administrativa

Esta área se encarga del manejo de todos los procesos administrativos de la empresa. Se manejan procesos de Recursos Humanos, manejo de relaciones comerciales con clientes y proveedores, se planifica, organiza, dirige y controla a la empresa como tal, se representa a la empresa en cualquier evento de índole comercial, se conduce la publicidad de Distribuidora Evelyn, entre otras funciones.

El administrador realiza las siguientes funciones:

- ✓ Emitir informes de desempeño a la Gerencia.
- ✓ Establecer políticas en todas las áreas de la empresa.
- ✓ Coordinar citas con proveedores.
- ✓ Planificar actividades de eventos realizados por la empresa para promocionar sus productos.

Los principales procesos del área administrativa son:

3.1.1.1. Recursos Humanos

El recurso humano en Distribuidora Evelyn cumple algunos procesos, la administración pretende en todo momento brindar a su colaborador un ambiente adecuado para trabajar, cumpliendo sus deberes y derechos como empleador y haciendo cumplir también los derechos y las obligaciones de los trabajadores.

Cabe indicar que la empresa no cuenta con un manual escrito para el manejo del recurso humano en sus diferentes etapas de operación.

De la investigación realizada, se estableció que entre los procesos realizados con el recurso humano de Distribuidora Evelyn están:

Proceso de selección y contratación de personal

Cuando existe una vacante en cualquier área de la empresa, se publica un aviso en la prensa, para que se acerquen los potenciales trabajadores a dejar sus respectivas carpetas, en el cual se pide como requisitos básicos, la hoja de vida actualizada con la foto respectiva, la copia de la cédula de identidad, el record policial actualizado, los documentos pertinentes que acrediten los estudios realizados, cursos o capacitaciones, idiomas, experiencia laboral, y cualquier dato que conste en la hoja de vida.

Se selecciona las carpetas que cumplan con los perfiles requeridos para el puesto aplicado y se convoca a la respectiva entrevista con la administradora del local y el jefe de personal.

Las personas seleccionadas son llamadas a comenzar a trabajar en una fecha prevista, informándole previamente sus deberes y derechos como trabajador de Distribuidora Evelyn.

Se celebra el contrato de trabajo que es leído, firmado por las dos partes y se procede a su legalización en el Ministerio de Trabajo, para iniciar los trámites de afiliación al IESS.

Pago de remuneraciones

El jefe de personal realiza la liquidación mensual de los sueldos que corresponden a los trabajadores.

Para ello tiene a la mano los contratos, donde verifica el sueldo del empleado, toma en cuenta cualquier tipo de bono extra que sea otorgado por la Gerencia, se consideran las horas extras, por lo cual se respalda con el reporte mensual del sistema de registro de asistencias de cada trabajador, que indica el tiempo exacto de trabajo, mediante la lectura de un visor biométrico.

En los descuentos se toma en cuenta el aporte personal que se paga al IESS, las multas respectivas en caso de existir, de acuerdo al reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo. Se descuentan también las cuotas que los empleados pagan por concepto de la mercadería que compran, que según la política de la empresa, se concede un descuento del 20% para los trabajadores de la empresa, esto se respalda con las notas de venta firmadas por los empleados al momento de llevar la mercadería.

3.1.1.2. Relaciones con clientes y proveedores

La administración de Distribuidora Evelyn se encarga de realizar citas con clientes y proveedores, se pretende que sean socios comerciales y que el beneficio sea mutuo en los dos casos.

Las citas con proveedores se realizan los días martes y jueves de 09:00 am a 12:00 p.m., de acuerdo a la política adoptada por la Gerencia, para esto, se realiza una cita vía telefónica, se queda de acuerdo en el día y la hora.

El proveedor se acerca a las instalaciones de la empresa con muestras de su mercadería, que son exhibidas a la administración, se van seleccionando las prendas y se va realizando el pedido correspondiente en notas de pedido. Se negocian los precios de compra, se establecen medios de pago, fechas de pago y plazos de entrega de la mercadería.

Se concluye con el pedido que se realiza al proveedor.

Existen también clientes al por mayor, con quienes se fijan citas, no existe una política en cuanto a horas y días específicos, aquí siempre se da comodidad al cliente en ese sentido.

El proceso se inicia con la fijación de una cita vía telefónica, o por cualquier otro medio. El cliente se acerca al almacén, se le asigna a un vendedor especial para este tipo de clientes, que conoce mucho de la mercadería existente en el local comercial.

Cuando el cliente ya seleccionó las prendas, en la administración se negocian precios, formas de pago, y siempre se conceden descuentos especiales a este tipo de clientes, por la cantidad de mercadería que se llevan hasta un 20% de descuento si el pago se realizó en efectivo. Si el pago es realizado mediante tarjetas de crédito o créditos personales, el

descuento será de máximo el 10%, de acuerdo a políticas establecidas por la Gerencia.

3.1.1.3. Contratación de publicidad

La administración realiza contratación de publicidad de acuerdo a algunos aspectos importantes como la época del año, el costo/beneficio que se obtendrá con esa publicidad, el tipo de proveedores que ofrecen este tipo de servicios, el medio de publicidad a utilizar.

Se utilizan algunos medios como televisión, radio, revistas, medios escritos, publicidad móvil, carteleras, afiches, entrega de regalos con mensajes propios de Distribuidora Evelyn como “El mundo de la moda” en esferos, caramelos, calendarios

En épocas en las cuales se incrementan las ventas, generalmente se contrata más publicidad, se incluyen en medios de difusión masiva como radio y televisión.

Se realizan banners por temporada navideña, día de la madre, día del padre, inicio de clases, a su vez cuando se realiza alguna promoción en el local.

Existe también la publicidad y promoción en internet a través de la página web de Distribuidora Evelyn www.distribuidoraevelyn.com. Así mismo en las páginas web de tarjetas de crédito se promociona a la empresa como establecimiento afiliado.

Las emisoras de tarjetas de crédito realizan revistas de sus establecimientos afiliados, que son aprovechados por la empresa.

En cualquier medio de publicidad y promoción, la administración analiza el costo beneficio, es decir si el costo que representa para la empresa se ve

reflejado en la cantidad de personas que se enterarán de la publicidad y posteriormente genera la cantidad de clientes óptima para la empresa

3.1.2. Área Financiera

Esta área se encarga del manejo de los recursos financieros, está encabezado por el administrador, que es quien dirige la empresa.

En el campo financiero, la administración vigila de cerca la realización de la contabilidad en todas sus fases, realiza las funciones de Caja, Cobranzas, manejo de Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Inventarios, Tesorería, entre otras, las cuales vamos a describir a continuación:

3.1.2.1. Ventas en efectivo, cheques o tarjetas de crédito

Este proceso lo realiza el cajero, el administrador y el contador de la empresa, se encargan de la custodia del efectivo, cheques y vouchers, hasta que son depositados al siguiente día del cobro.

Los cobros realizados por los cajeros en las tres modalidades de pago, son recogidos periódicamente de las cajas, guardados en una caja fuerte, custodiándolos hasta el siguiente día que se realiza el depósito correspondiente.

El administrador recibe el dinero realizando previamente un cuadro de Caja, llegando a establecer sobrantes o faltantes, que se trata siempre de descubrir el origen y dar solución a cualquier situación, mediante la indagación al cajero.

El efectivo y los cheques son depositados por el contador al siguiente día de la venta en las cuentas bancarias correspondientes.

3.1.2.2. Cuentas por Cobrar (Clientes)

Este ciclo inicia con la concesión de un crédito por una venta, existen dos modalidades de crédito dentro de Distribuidora Evelyn:

Los créditos personales son autorizados únicamente por la Gerencia, Subgerencia o la Administración, el proceso se inicia con la petición verbal del cliente, se autoriza el crédito, la persona que autoriza expone el monto máximo de endeudamiento que puede tener ese cliente.

A continuación se establece con el cliente un plazo para el pago, la modalidad de pago, el número de cuotas y se le entrega la mercadería. La administración es la encargada del cobro si el cliente no realiza sus pagos a tiempo. Este tipo de créditos son entregados solamente a clientes que han tenido un historial crediticio sin ninguna novedad, han sido siempre cumplidos.

Otra modalidad de créditos personales son los concedidos a los trabajadores de la empresa, este proceso inicia con la solicitud del crédito, la Gerencia, Subgerencia o Administración, que autoriza el crédito, expone el monto máximo por el cual puede endeudarse el empleado, se le hace firmar una nota de venta de respaldo, se establece el período del crédito y el número y la periodicidad del pago de cuotas y finalmente se le entrega la mercadería.

La administración se encarga del cobro mediante el descuento mensual o quincenal del rol de pagos del empleado.

Otra modalidad de Cuentas por Cobrar que se otorga en Distribuidora Evelyn es mediante tarjetas de crédito. Con la finalidad de ampliar el mercado y de disminuir el riesgo, se trabaja con todas las tarjetas, con lo que el cliente puede diferir sus pagos hasta 18 meses.

De acuerdo al monto, varía el plazo que se puede otorgar de crédito. Para esto Distribuidora Evelyn tiene las siguientes políticas:

PERÍODO	MONTO DE LA VENTA
De 3 a 6 meses	Desde \$ 40,00
De 6 a 9 meses	Desde \$ 60,00
De 9 a 12 meses	Desde \$ 90,00
De 12 a 18 meses	Desde \$ 120,00 en adelante

Tabla 2. Plazos en créditos con tarjeta

Autor: Daniel Quintana Ojeda

Cuando se entrega un crédito mediante esta modalidad, se hace firmar al cliente el voucher correspondiente, que se lo archiva con la factura o nota de venta correspondiente.

El área contable se encarga de recibir la liquidación emitida por el banco respectivo, concilia la liquidación con los vouchers, verificando así que todas estas ventas a crédito hayan sido tomadas en cuenta por el banco, posteriormente se concilia la liquidación con el estado de cuenta de la empresa, verificando así que todos los voucher hayan sido depositados en las cuentas bancarias de la empresa.

3.1.2.3. Inventarios

Los inventarios de Distribuidora Evelyn son los Activos más importantes de la empresa, pues en ellos se ve reflejada la inversión realizada por los propietarios de Distribuidora Evelyn, la mercadería tiene el siguiente proceso desde que ingresa a la empresa hasta que sale de la misma:

Se inicia con el pedido que se realiza al proveedor, resultado de una cita para observar la mercadería, la misma que es escogida por los propietarios del negocio y el administrador.

A continuación, se recibe la mercadería en la bodega, se la cuenta, se compara con el pedido realizado, se recibe la factura de compra, la cual pasa a contabilidad, donde se realiza el ingreso de la mercadería en el sistema, asignándole un código a cada prenda recibida.

En la bodega se colocan los códigos entregados por contabilidad, así como las seguridades plásticas a todas las prendas, se procede a perchar la mercadería en el almacén, el resto de mercadería se la guarda en la bodega.

Se procede a la venta de la mercadería, en la caja se realiza la facturación del producto, el cajero ingresa el código asignado a cada producto, el descargo de la mercadería lo realiza automáticamente el sistema, de tal manera que en el sistema contable se registran las salidas de mercaderías.

3.1.2.4. Cuentas por Pagar (Proveedores)

El proceso de la cuenta Proveedores se inicia cuando se realiza una compra a crédito. Distribuidora Evelyn posee proveedores nacionales e internacionales.

Se establece una cita con el proveedor en la cual es mostrada la mercadería, se realiza el pedido y se pacta la forma de pago. El proveedor hace llegar la mercadería con la factura correspondiente. Generalmente el plazo otorgado por el proveedor depende de la cantidad de mercadería comprada y las cuotas habitualmente son mensuales.

Es política de Distribuidora Evelyn realizar los pagos los días jueves y viernes a partir de las 10:00 a.m., como forma de control, cancela a sus proveedores mediante cheques. La señora Dora Torres, propietaria de Distribuidora Evelyn es quien firma los cheques previo a un análisis de la factura de compra.

Es similar el proceso con los proveedores internacionales que tienen sucursales en nuestro país, pero con los que no tienen filiales en Ecuador, los propietarios de Distribuidora Evelyn viajan periódicamente a los países de dichas filiales como son: Panamá, USA, Colombia, Chile y Perú.

La forma de pago a los proveedores internacionales es a través de transferencias bancarias, las cuales son verificadas apenas llega el estado de cuenta mensual.

3.1.1.5. Impuestos

Para Distribuidora Evelyn es prioridad en su administración, cumplir con sus obligaciones tributarias. De acuerdo a su Registro Único de Contribuyentes, sus obligaciones tributarias son las siguientes:

- ✓ Declaración anual de Impuesto a la Renta.
- ✓ Declaración mensual de IVA.
- ✓ Declaración mensual de Retenciones en la Fuente.
- ✓ Anexo de Compras y Retenciones en la Fuente.
- ✓ Anexo en Relación de Dependencia.

Declaración anual de Impuesto a la Renta.

Distribuidora Evelyn al ser persona natural obligada a llevar contabilidad, declara su Impuesto a la Renta en el mes de Marzo, del 1 al 22, en el formulario 102.

Para esto se realiza un reporte mensual en una hoja de cálculo de ingresos, egresos y retenciones de Impuesto a la Renta que han sido realizadas por los clientes. Así mismo, el sistema contable genera reportes de ingresos y compras de mercadería, que son conciliados con los reportes realizados en Excel.

Conciliando mensualmente, se unifica todo el año y se declara y paga el Impuesto a la Renta.

Declaración mensual de Impuesto al Valor Agregado.

La declaración de IVA se la realiza mensualmente del 1 al 22 de cada mes, en el formulario 104, la empresa es agente de retención, por lo cual declara las retenciones de IVA efectuadas a proveedores, así como las retenciones de IVA que realizan algunas instituciones que son clientes de Distribuidora Evelyn.

De igual manera se realiza un reporte de ingresos, egresos y retenciones de IVA en Excel. Se concilia con los reportes que genera el sistema y se procede a declarar y pagar el Impuesto al Valor Agregado.

Declaración mensual de Retenciones en la Fuente.

Al ser persona natural obligada a llevar contabilidad, Distribuidora Evelyn actúa como agente de retención de Impuesto a la Renta, estas retenciones son declaradas y pagadas mensualmente mediante la presentación del formulario 103, del 1 al 22 de cada mes.

Para esto, se suman todas las retenciones de Impuesto a la Renta efectuadas en las compras, se concilia con un reporte de compras generado en el sistema, en el que se incluyen el porcentaje de retención y la retención efectuada.

Es importante acotar que Distribuidora Evelyn realiza las declaraciones de impuestos a través del internet, y los pagos de impuestos son realizados mediante débito directo de la cuenta bancaria de la empresa.

Presentación de Anexo de Compras y Retenciones en la Fuente (REOC)

La presentación del anexo REOC, es una obligación tributaria de Distribuidora Evelyn, por ser una persona natural obligada a llevar contabilidad. En el se presenta un detalle de las compras y retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta.

Se lo la realiza mensualmente, del 1 al 22 del mes subsiguiente, de acuerdo al noveno dígito del RUC.

Para la presentación de este anexo, se ingresa cada factura de compra con su respectiva retención, en el talón resumen generado por el sistema entregado por el Servicio de Rentas Internas, se concilia con la declaración de retenciones en la fuente. Una vez conciliados los saldos, se realiza la presentación del anexo a la administración tributaria a través del internet.

Presentación del Anexo en Relación de Dependencia

La presentación de este anexo se realiza de manera anual, del 1 al 22 de marzo de cada año. En el se declaran las retenciones en la fuente efectuadas a los trabajadores de la empresa por concepto de Impuesto a la Renta.

En el caso de Distribuidora Evelyn, ningún trabajador en su base imponible supera la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta para personas naturales, que para los años 2007 y 2008 es de \$7850,00; por lo tanto Distribuidora Evelyn presenta este anexo en cero.

3.2. Análisis Externo

3.2.1. Influencias Macroeconómicas

Existen factores externos que influyen en la empresa, por el simple hecho de ser parte de la sociedad ecuatoriana. Es por ello que cualquier empresa tiene que estar preparada para enfrentarse a cambios que influirán de una u otra manera en el desenvolvimiento normal de sus operaciones.

Los cambios en el entorno que rodea la empresa pueden llegar a ser oportunidades o amenazas para la misma, por lo cual hay que conocer el entorno para estar listos ante cualquier contingencia, pues que ocurra o no un cambio no depende de la empresa. Entre los principales factores externos que influyen en la empresa están:

3.2.1.1. Aspecto Político

La Constitución del Ecuador con respecto a la economía

La Constitución Política aprobada el 24 de julio del 2008, estableció para el Ecuador una serie de disposiciones que son de interés para los empresarios, de acuerdo al discurso político, se pretende garantizar las actividades empresariales con la nueva carta magna, por considerarlos un motor en la economía del país.

Distribuidora Evelyn tiene que tomar en cuenta algunos aspectos que se contemplan en la carta magna, entre los cuales podemos citar:

De los consumidores

“Art. 92.- La ley establecerá los mecanismos de control de calidad, los procedimientos de defensa del consumidor, la reparación e indemnización por deficiencias, daños y mala calidad de bienes y servicios, y por la

interrupción de los servicios públicos no ocasionados por catástrofes, caso fortuito o fuerza mayor, y las sanciones por la violación de estos derechos.

Las personas que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la prestación del servicio, así como por las condiciones del producto que ofrezcan, de acuerdo con la publicidad efectuada y la descripción de su etiqueta. El Estado auspiciará la constitución de asociaciones de consumidores y usuarios, y adoptará medidas para el cumplimiento de sus objetivos”¹⁶.

En cuanto a los consumidores, la constitución garantiza que a un consumidor se le entreguen productos de calidad, aptos para su utilización, como tal, la venta de ropa debe ser con productos de calidad.

De la inversión

“Art. 271.- El Estado garantizará los capitales nacionales y extranjeros que se inviertan en la producción, destinada especialmente al consumo interno y a la exportación.

La ley podrá conceder tratamientos especiales a la inversión pública y privada en las zonas menos desarrolladas o en actividades de interés nacional.”¹⁷

En cuanto a la inversión, la constitución garantiza el capital de las personas o empresas que destinen recursos propios para actividades empresariales como es el caso de Distribuidora Evelyn.

¹⁶ Fuente: Constitución Política de la República del Ecuador

¹⁷ Fuente: Constitución Política de la República del Ecuador

Tendencia Política de Barack Obama

A lo largo de su campaña, Obama afirmó que se opondría al acuerdo de libre comercio con Colombia negociado por la Administración Bush y sugirió que podría intentar renegociar el acuerdo de libre comercio norteamericano (Nafta) de 1994 con Canadá y México.

Michael Shifter, analista en el centro para el Diálogo Interamericano con sede en Washington, señaló que, a pesar del firme apoyo de los trabajadores, los asesores más cercanos a Obama se encuentran claramente entre los partidarios del libre comercio. Rahm Emmanuel, que ha sido nombrado jefe del gabinete del Gobierno de Obama, fue una pieza clave para lograr que el Congreso aprobara el acuerdo Nafta de 1993.

Durante la campaña, Barack Obama también señaló que intentaría renegociar el Nafta para incluir protecciones laborales y medioambientales más completas. Sin embargo, si el acuerdo de comercio se tuviera que volver a examinar, podría conducir a discusiones políticas interminables en México, Estados Unidos y Canadá.

También expuso un programa con duración de 10 años, que tiene como objetivo reducir la dependencia de los Estados Unidos en las importaciones de petróleo a través de la inversión en nuevas fuentes de energía.

En los asuntos económicos, defendió las políticas de asistencia social de Franklin D. Roosevelt conocidas como New Deal y se opuso a las propuestas republicanas de establecer cuentas privadas para el seguro social.

Como sabemos, nuestro país tiene como principal socio comercial a Estados Unidos, alrededor del 45% de las importaciones de nuestro país

son realizadas a Estados Unidos, por lo cual cualquier decisión que tome el nuevo presidente de los EEUU en el aspecto comercial, puede hacer que cambien las directrices locales para las empresas dedicadas a la compra – venta de productos.

Se dice que el nuevo presidente de EEUU, continuará con la política expansionista de su antecesor George W. Bush, que seguirá buscando alianzas comerciales con países en vías de desarrollo como es el caso del Ecuador.

3.2.1.2. Aspecto Económico

Inflación

La inflación es medida estadísticamente a través del Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares.

Es posible calcular las tasas de variación mensual, acumuladas y anuales; estas últimas pueden ser promedio o en deslizamiento.

La evidencia empírica señala que inflaciones sostenidas han estado acompañadas por un rápido crecimiento de la cantidad de dinero, aunque también por elevados déficit fiscales, inconsistencia en la fijación de precios o elevaciones salariales, y resistencia a disminuir el ritmo de aumento de los precios (inercia). Una vez que la inflación se propaga, resulta difícil que se le pueda atribuir una causa bien definida.

A continuación constan los índices de inflación de los últimos dos años:

AÑO 2007	
Fecha	Inflación %
Diciembre-31-2007	3.32 %
Noviembre-30-2007	2.70 %
Octubre-31-2007	2.36 %
Septiembre-30-2007	2.58 %
Agosto-31-2007	2.44 %
Julio-31-2007	2.58 %
Junio-30-2007	2.19 %
Mayo-31-2007	1.56 %
Abril-30-2007	1.39 %
Marzo-31-2007	1.47 %
Febrero-28-2007	2.03 %
Enero-31-2007	2.68 %

Tabla 3 Inflación 2007

Fuente: Banco Central del Ecuador

AÑO 2008	
Fecha	Inflación %
Diciembre-31-2008	9.45%
Noviembre-30-2008	9.13 %
Octubre-31-2008	9.85 %
Septiembre-30-2008	9.97 %
Agosto-31-2008	10.02 %
Julio-31-2008	9.87 %
Junio-30-2008	9.69 %
Mayo-31-2008	9.29 %
Abril-30-2008	8.18 %
Marzo-31-2008	6.56 %
Febrero-29-2008	5.10 %
Enero-31-2008	4.19 %

Tabla 4 Inflación 2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

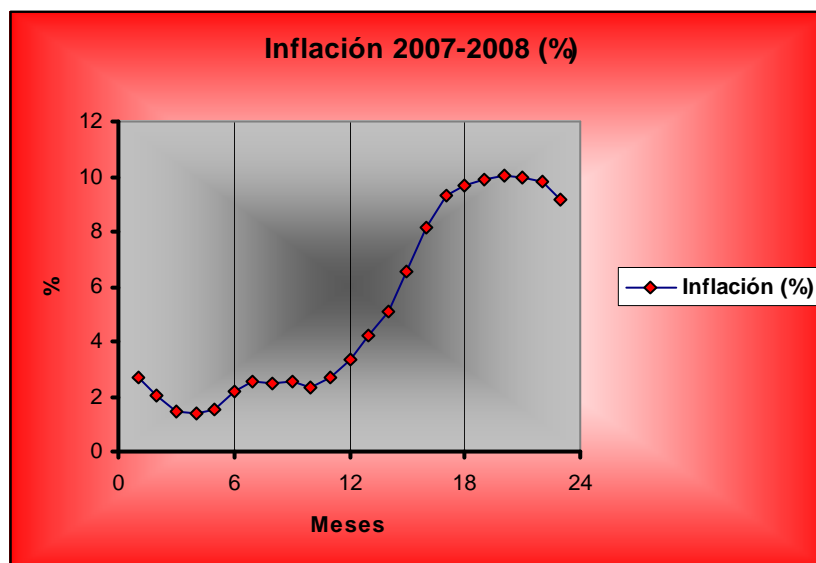


Gráfico 4. Inflación en últimos dos años

Autor: Daniel Quintana Ojeda

Esta variable macroeconómica tiene en la actualidad una tendencia creciente, puede influir en Distribuidora Evelyn desde dos puntos de vista:

En cuanto a los proveedores, se van obligados a aumentar sus precios, debido a que las materias primas para los productos subirían, por ende los precios de venta de Distribuidora Evelyn también subirían.

Desde el punto de vista de los clientes, bajaría su capacidad adquisitiva, disminuiría su consumo y por ende bajarían las ventas.

TASAS DE INTERES

Tasa de interés activa

Es el interés que cobra una institución financiera por préstamos realizados a personas naturales o jurídicas, es el costo del dinero fruto de la intermediación financiera.

A continuación se muestra la evolución de la tasa activa en los últimos dos años:

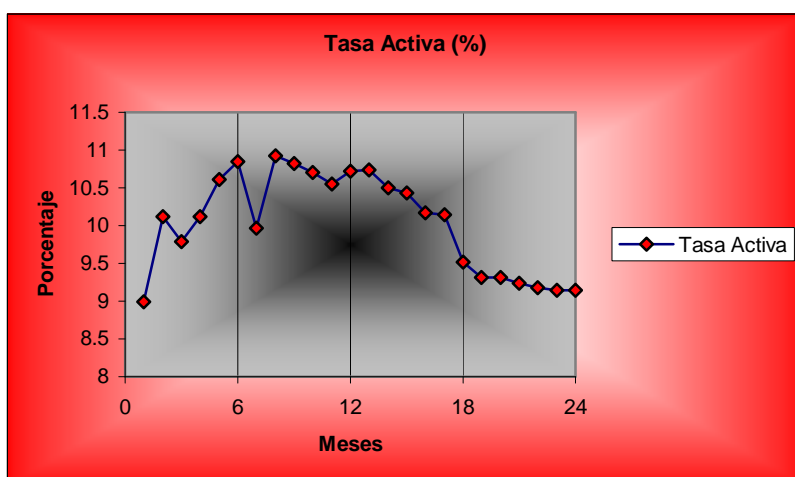


Gráfico 5. Tasa Activa 2007-2008

Autor: Daniel Quintana Ojeda

AÑO 2007	
Fecha	Tasa Activa
Diciembre-31-2007	10.72 %
Noviembre-30-2007	10.55 %
Octubre-31-2007	10.70 %
Septiembre-30-2007	10.82 %
Agosto-31-2007	10.92 %
Julio-31-2007	9.97 %
Junio-30-2007	10.85 %
Mayo-31-2007	10.61 %
Abril-30-2007	10.12 %
Marzo-31-2007	9.79 %
Febrero-28-2007	10.12 %
Enero-31-2007	8.99 %

Tabla 5 Tasa Activa 2007

Fuente: Banco Central del Ecuador

AÑO 2008	
Fecha	Tasa Activa
Diciembre-31-2008	9.14 %
Noviembre-30-2008	9.14 %
Octubre-31-2008	9.18 %
Septiembre-30-2008	9.24 %
Agosto-31-2008	9.31 %
Julio-31-2008	9.31 %
Junio-30-2008	9.52 %
Mayo-31-2008	10.14 %
Abril-30-2008	10.17 %
Marzo-31-2008	10.43 %
Febrero-28-2008	10.50 %
Enero-31-2008	10.74 %

Tabla 6 Tasa Activa 2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

En la actualidad, estas tasas tienen una tendencia decreciente, por lo cual, para Distribuidora Evelyn también tiene que observar:

Por un lado que bajan los costos por financiamiento en Instituciones Financieras, por lo cual se podría pensar en una buena época para solicitar un crédito para inversión, por otro lado, en el mercado de las tasas de interés, cuando existe una rebaja en las tasas, quiere decir que el sistema financiero está siendo más eficiente, está aprovechando mejor sus recursos, en consecuencia está siendo más confiable para inversionistas o ahorristas.

Tasa de interés pasiva

Es la tasa de interés que la Institución Financiera paga a los ahorristas o inversionistas que depositan su dinero. La diferencia entre la tasa activa menos la tasa pasiva es el spread financiero, que representa la ganancia de la IFI por la intermediación financiera realizada.

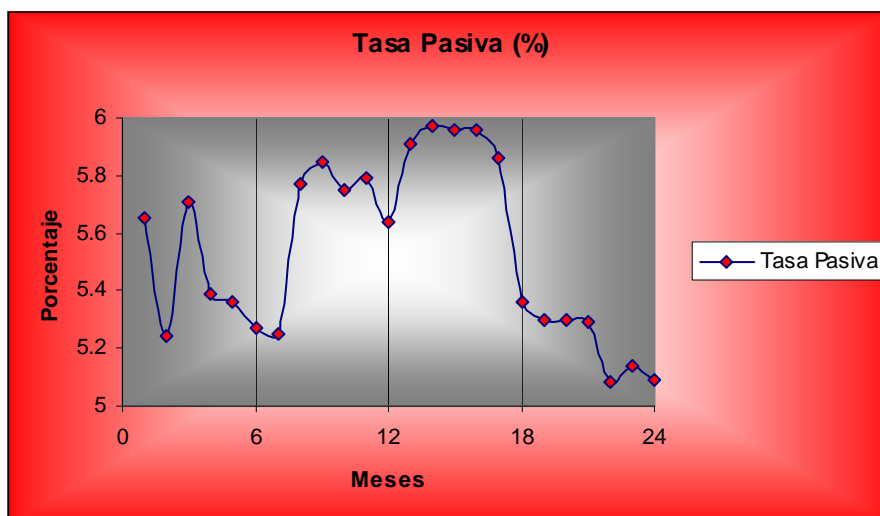


Gráfico 6. Tasa Pasiva 2007-2008

Autor: Daniel Quintana Ojeda

AÑO 2007	
Fecha	Tasa Pasiva
Diciembre-31-2007	5.69 %
Noviembre-30-2007	5.74 %
Octubre-31-2007	5.79 %
Septiembre-30-2007	5.85 %
Agosto-31-2007	5.77 %
Julio-31-2007	5.25 %
Junio-30-2007	5.27 %
Mayo-31-2007	5.36 %
Abril-30-2007	5.39 %
Marzo-31-2007	5.71 %
Febrero-28-2007	5.24 %
Enero-31-2007	5.65 %

Tabla 7 Tasa Pasiva 2007

AÑO 2008	
Fecha	Tasa Pasiva
Diciembre-31-2008	5.09 %
Noviembre-30-2008	5.14 %
Octubre-31-2008	5.08 %
Septiembre-30-2008	5.29 %
Agosto-31-2008	5.30 %
Julio-31-2008	5.30 %
Junio-30-2008	5.36 %
Mayo-31-2008	5.86 %
Abril-30-2008	5.86 %
Marzo-31-2008	5.96 %
Febrero-28-2008	5.97 %
Enero-31-2008	5.91 %

Tabla 8 Tasa Pasiva 2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

De igual manera se ha obtenido una tendencia decreciente en cuanto a esta variable, para Distribuidora Evelyn sería importante observar:

Las tasas pasivas, al tener una tendencia decreciente, significa menos utilidad financiera para las empresas o personas naturales, el sector

financiero ecuatoriano tiene suficiente liquidez, por lo que no necesita aumentar su tasa pasiva para atraer a inversionistas o ahorristas.

Para la empresa comercial no es una buena época para invertir desde el punto de vista de la rentabilidad, sin embargo por el lado del riesgo es algo seguro invertir en esta época, depende en gran parte de la aceptación al riesgo que posea cada empresa.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Definición de Producto Interno Bruto (PIB): Esta variable da el producto interno bruto (PIB) o el valor de todos los bienes y servicios finales producidos dentro de una nación en un año determinado. El PIB al tipo de cambio de paridad del poder adquisitivo (PPA) de una nación es la suma de valor de todos los bienes y servicios producidos en el país valuados a los precios que prevalecen en los Estados Unidos.

Año	Producto Interno Bruto (PIB) (miles de millones \$)
2000	54.5
2001	37.2
2002	39.6
2003	41.7
2004	45.65
2005	49.51
2006	57.23
2007	61.52
2008	98.28

Tabla 9 PIB 2000-2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

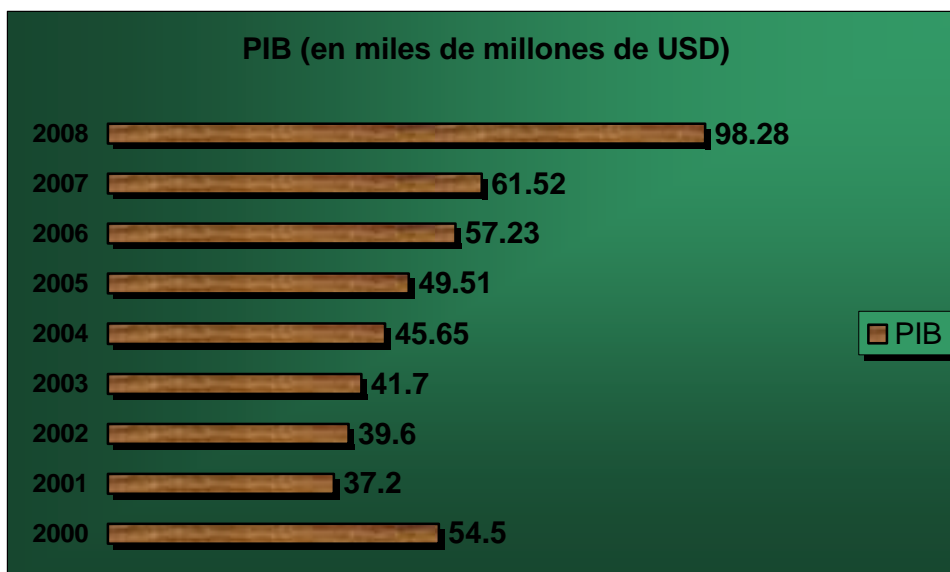


Gráfico 7. PIB \$ 2000-2008

Autor: Daniel Quintana Ojeda

Este indicador es el resultado de la operación total de todos los sectores económicos de la población, siendo Distribuidora Evelyn parte del sector comercial.

El sector comercial aportó en el año 2008 alrededor del 7.50% del PIB total, es decir 7.3 mil millones de dólares.

Año	Producto Interno Bruto (PIB) per capita (US\$)
2000	4300
2001	2900
2002	3000
2003	3100
2004	3300
2005	3700
2006	4300
2007	4500
2008	7100

Tabla 10. PIB per cápita 2000-2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

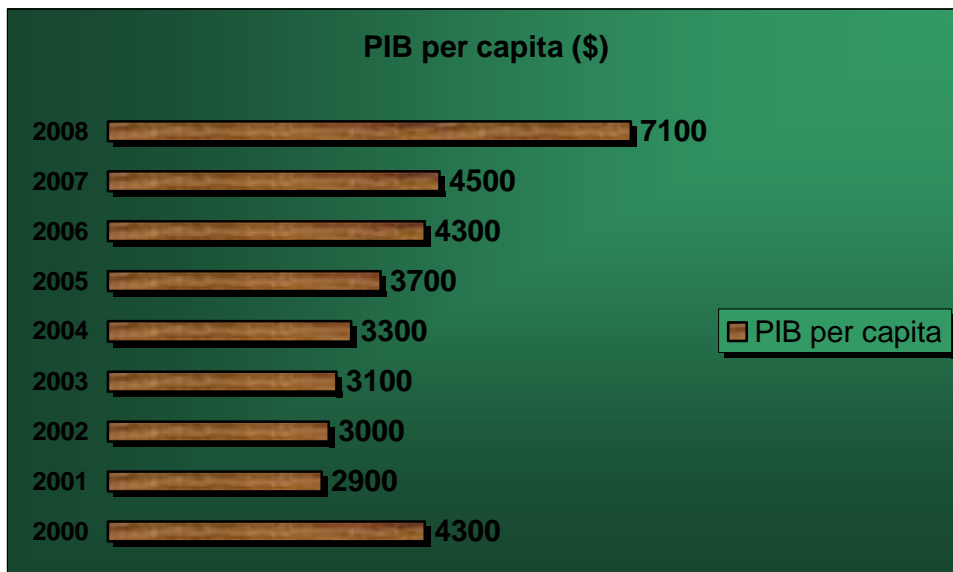


Gráfico 8. PIB per cápita 2000-2008

Autor: Daniel Quintana Ojeda

El PIB per cápita es el valor en dólares que posee en promedio cada persona de un país en un año, se lo obtiene dividiendo el total del Producto Interno Bruto para la población total del país. Como observamos, este indicador tiene una tendencia creciente desde el año 2000.

En el año 2008, cada persona obtuvo en promedio \$7100 de este valor, se destinan fondos para cubrir las necesidades básicas de la persona, incluyendo la vestimenta.

RIESGO PAÍS

El riesgo país es un concepto económico que ha sido abordado académica y empíricamente mediante la aplicación de metodologías de la más variada índole: desde la utilización de índices de mercado como el índice EMBI de países emergentes de Chase-JPmorgan hasta sistemas que incorpora variables económicas, políticas y financieras. El Embi se define como un índice de bonos de mercados emergentes, el cual refleja

el movimiento en los precios de sus títulos negociados en moneda extranjera. Se la expresa como un índice ó como un margen de rentabilidad sobre aquella implícita en bonos del tesoro de los Estados Unidos.

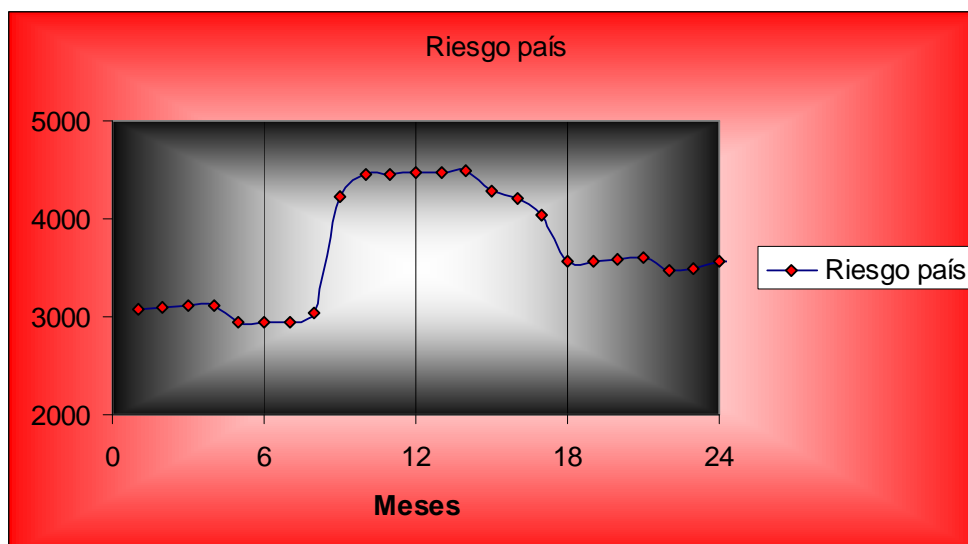


Gráfico 9. Riesgo país

Autor: Daniel Quintana Ojeda

Fecha	Puntos
Diciembre-12-2008	4476
Diciembre-11-2008	4493
Diciembre-10-2008	4280
Diciembre-09-2008	4213
Diciembre-08-2008	4039
Diciembre-05-2008	3575
Diciembre-04-2008	3575
Diciembre-03-2008	3576
Diciembre-02-2008	3604
Diciembre-01-2008	3481
Noviembre-28-2008	3489
Noviembre-27-2008	3558
Noviembre-26-2008	3080
Noviembre-25-2008	3089
Noviembre-24-2008	3109
Noviembre-21-2008	3109

Tabla 11. Riesgo país

Fuente: Banco Central del Ecuador

Este indicador muestra como nos está observando un inversionista desde el exterior, este es también un factor que se considera para establecer las tasas de interés en el país, por ende Distribuidora Evelyn como parte del Sector Comercial necesita en varias ocasiones financiamiento por parte de las IFIS, por lo que se vería afectada en el costo financiero que pagaría.

Además este indicador muestra a los propietarios del negocio qué utilidad deben tener como mínimo para enfrentarse a cualquier tipo de riesgo, ya que al dividir el indicador para 100, nos da el porcentaje de utilidad mínimo que debe tener un inversionista, esta fluctúa entre el 30% a 50%, la empresa tiene un 50% a 60% de utilidad en sus productos, por ende no tiene problemas con este indicador.

3.2.1.3. Aspecto Social

El análisis de las clases sociales en una sociedad implica establecer, en forma previa, su caracterización, en otros términos, su formación económico-social porque de ello se desprenden las clases, capas y sectores sociales existentes.

En el Ecuador estamos ante la presencia de clases, capas y sectores sociales bastante definidos. Unas que se ubican como clases dominantes y explotadoras, por el gran poder económico y político que les otorga el proceso de concentración de riqueza consustancial al sistema y por sus vínculos con el imperialismo; sin embargo, en su seno hay contradicciones debido a la diversa magnitud con el que este proceso se opera. Otras que se ubican como clases dominadas y explotadas, que sufren los efectos de la dependencia, de la injusta distribución de la riqueza y de los gobiernos al servicio de los grupos oligárquicos y pro-imperialistas.

Los factores determinantes para ubicar a las personas en una u otra clase social son: su posición frente a los medios de producción, esto es, si son dueños o no de los mismos; el papel que juegan en el proceso productivo, es decir, quién determina qué, cómo, cuándo, cuánto, dónde, con quién y para quién se ha de producir y quiénes solo tienen que obedecer en dicho proceso; y, consecuentemente, el grado de participación de la riqueza social que se genera.

La administración de Distribuidora Evelyn se ha preocupado de adquirir mercadería que esté al alcance de cualquier bolsillo para nuestra sociedad, existe gran variedad de productos que trae la empresa, de diferente calidad, material, textura color y precio, por lo cual es abierto a todo el mercado nacional.

INDICE DE DESEMPLEO A NIVEL NACIONAL

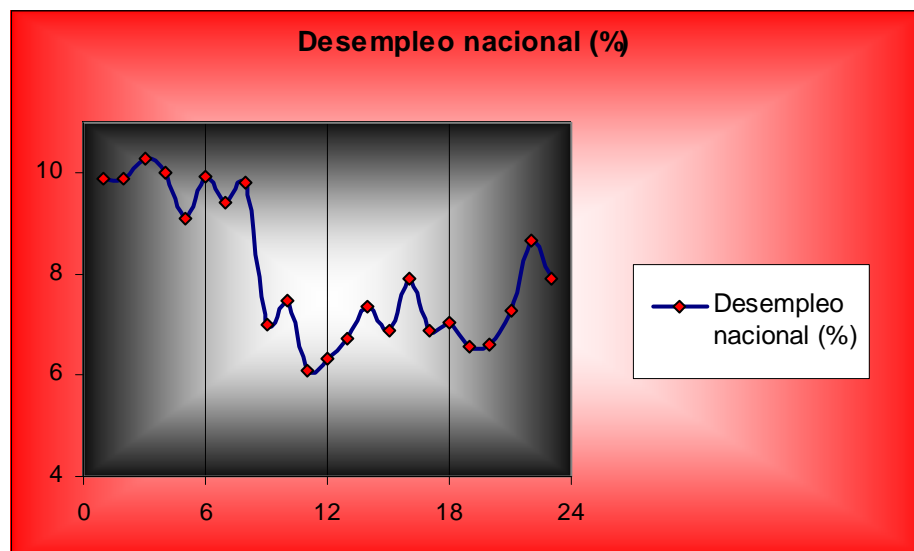


Gráfico 10. Desempleo 2007-2008

Autor: Daniel Quintana Ojeda

AÑO 2007	
MES	INDICE
Diciembre	6.34 %
Noviembre	6.11 %
Octubre	7.50 %
Septiembre	7.00 %
Agosto	9.80 %
Julio	9.43 %
Junio	9.93 %
Mayo	9.10 %
Abril	10.03 %
Marzo	10.28 %
Febrero	9.90 %
Enero	9.89 %

Tabla 12. Índice de desempleo 2007
Fuente: Banco Central del Ecuador

AÑO 2008	
MES	INDICE
Diciembre	7.24 %
Noviembre	7.91 %
Octubre	8.66 %
Septiembre	7.27 %
Agosto	6.60 %
Julio	6.56 %
Junio	7.06 %
Mayo	6.90 %
Abril	7.93 %
Marzo	6.87 %
Febrero	7.37 %
Enero	6.71 %

Tabla 13. Índice de desempleo 2008
Fuente: Banco Central del Ecuador

Este índice representa el porcentaje de la Población Económicamente Activa (PEA) que no posee un trabajo fijo, siendo la PEA las personas que se encuentran entre los 18 y 65 años de edad.

INDICE DE DESEMPLEO EN LA CIUDAD DE QUITO

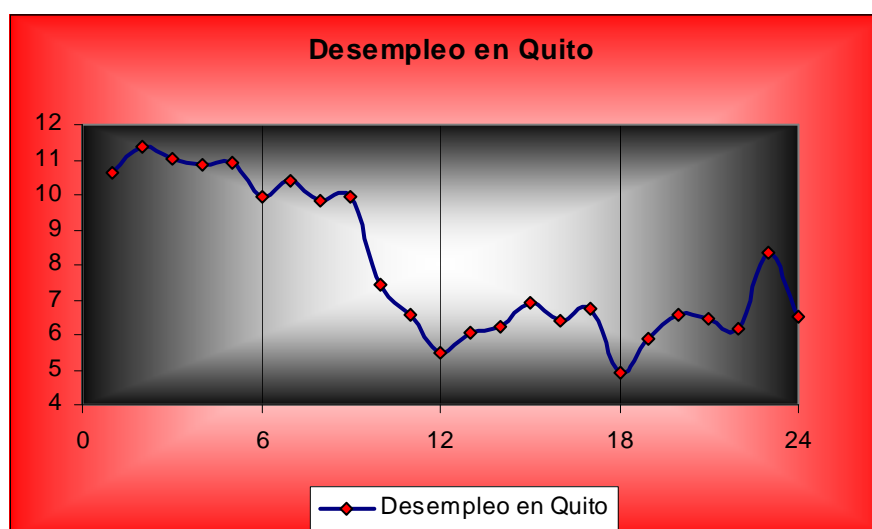


Gráfico 11. Desempleo Quito
Autor: Daniel Quintana Ojeda

AÑO 2007	
Fecha	Índice
Diciembre-31-2007	6.06 %
Noviembre-30-2007	5.48 %
Octubre-31-2007	6.60 %
Septiembre-30-2007	7.40 %
Agosto-31-2007	9.97 %
Julio-31-2007	9.81 %
Junio-30-2007	10.41 %
Mayo-31-2007	9.96 %
Abril-30-2007	10.93 %
Marzo-31-2007	10.88 %
Febrero-28-2007	11.02 %
Enero-31-2007	11.35 %

Tabla 14. Desempleo Quito 2007

Fuente: Banco Central del Ecuador

AÑO 2008	
Fecha	Índice
Diciembre-31-2008	6.58 %
Noviembre-30-2008	8.34 %
Octubre-31-2008	6.16 %
Septiembre-30-2008	6.45 %
Agosto-31-2008	6.55 %
Julio-31-2008	5.89 %
Junio-30-2008	4.90 %
Mayo-31-2008	6.75 %
Abril-30-2008	6.40 %
Marzo-31-2008	6.90 %
Febrero-28-2008	6.22 %
Enero-31-2008	6.54 %

Tabla 15. Desempleo Quito 2008

Fuente: Banco Central del Ecuador

Una de las finalidades de todo empresario es generar fuentes de trabajo, es el caso de los dueños de Distribuidora Evelyn, que en la actualidad generan alrededor de 60 puestos de trabajo. Es uno de los objetivos de todo empresario, el aportar un poco al decrecimiento de este índice en cada ciudad.

3.2.2. Influencias Microeconómicas

3.2.2.1. Clientes

Los clientes de Distribuidora Evelyn son en su gran mayoría consumidores finales, ya que según el señor Oscar Posso, de la experiencia adquirida se llegó a establecer que la venta al detal dejaba una mayor utilidad que la venta al por mayor.

Con esta consigna, el mercado que ataca la empresa es el consumidor final, una persona natural que va a utilizar las prendas de vestir, son las familias que tienen una necesidad de vestimenta, que va a ser cubierta

por la empresa. Por ello todas las promociones, publicidad, y demás esfuerzos comerciales van dirigidos a este tipo de clientes.

La empresa está lista para recibir a cualquier tipo de cliente, de cualquier clase social, debido a la gran variedad de mercadería que posee.

Además, existen también las ventas al por mayor, estos clientes son personas que tienen almacenes de ropa, son comerciantes, que les apetece principalmente la ropa importada por Distribuidora Evelyn, se les concede también facilidades como descuentos, plazos mayores en los créditos, sin embargo no son la prioridad de Distribuidora Evelyn.

3.2.2.2. Proveedores

En cuanto a los proveedores, la comercializadora de ropa trata de obtener la mayor cantidad de proveedores, que ofrezcan variedad en sus productos, calidad y buen precio, actualmente se cuenta con proveedores nacionales y extranjeros.

Entre los proveedores de Distribuidora Evelyn podemos citar:

Proveedores Nacionales	Proveedores Extranjeros
Calzado Liwi Tejidos Sheyla Pantalones Mar`q Tejidos Marko`s Cristy Collection Denny`s	Pat Primo (Colombia) Alta Prince (Colombia) Hee Ha Hoo (Panamá) Son Pak Won (Panamá)

Tabla 16. Lista de proveedores

Autor: Daniel Quintana Ojeda

3.2.2.3. Competencia

En el mercado de la comercialización de prendas de vestir, existe una competencia marcada, las cadenas de ropa que se asemejan a lo que Distribuidora Evelyn pretende como empresa son:

- ✓ Rose Factory
- ✓ Eta Fashion
- ✓ De Prati
- ✓ Creaciones Charlestong

Para Distribuidora Evelyn, la competencia no es mala, representa una motivación permanente para ofrecer a los clientes cada vez mejores productos, mejor calidad, mejores precios, un mejor ambiente, para que el cliente cada vez se sienta más complacido de comprarle en la empresa.

Siempre se trata de conquistar la mayor cantidad de mercado con estrategias limpias, válidas, sin tratar de utilizar métodos

3.2.2.4. Precios

Los precios representan un factor importante para la administración porque en la actualidad es un factor que influye directamente en la venta, ya que es uno de los aspectos que el cliente toma en cuenta para comprar la prenda o no.

Así mismo, el precio determina el grado de utilidad que va a tener el negocio con cada prenda que vende.

El precio que Distribuidora Evelyn proyecta al público ya tiene incluida su utilidad y el Impuesto al Valor Agregado, la utilidad que se fija fluctúa entre el 40% a 50%, de acuerdo a la prenda.

3.2.2.5. Producto

Todo producto para Distribuidora Evelyn tiene que tener calidad, es decir debe satisfacer la necesidad del cliente, por ello cuenta con una diversidad de proveedores nacionales y extranjeros de prendas de vestir y calzado para damas, caballeros y niños.

El producto es cuidadosamente seleccionado por la gerencia, subgerencia y la administración, se trata siempre de tener variedad para todos los gustos.

Así mismo la presentación en el almacén es de gran interés para la administración, se trata siempre de tener todos los productos exhibidos, apenas se acaba algún producto se saca inmediatamente de la bodega para venderlos.

En cuanto a precios, también existe gran variedad, al alcance de cualquier bolsillo.

CAPITULO IV

4. MARCO TEORICO Y METODOLOGIA PROPUESTA

4.1. Marco teórico general

En este capítulo analizaremos el marco teórico existente alrededor del tema del presente proyecto. La auditoría financiera al ser una rama muy amplia, expondremos algunos conceptos básicos que un auditor debe manejar a la perfección para realizar su trabajo de una manera adecuada.

Además, expondremos el esquema básico de realización de la auditoría financiera en Distribuidora Evelyn, se describirán los procesos a realizarse en todas las fases de la auditoría financiera, desde el proceso de aceptación por parte de la gerencia, hasta la emisión del informe de auditoría con las recomendaciones a la Gerencia.

El auditor tiene que actuar en todo momento de acuerdo a normas, el 80% de su trabajo ya está escrito en normas, procedimientos, principios, por lo cual siempre nos referiremos a la norma de auditoría que se aplica a algún concepto que se expondrá en este capítulo.

Dentro de los conceptos básicos en auditoría financiera tenemos:

4.1.1. Auditoría

4.1.1.1. Concepto

Inicialmente, la auditoría nació como una ciencia exclusivamente para revisar la contabilidad, los registros contables, la situación financiera; sin embargo con el tiempo se ha ido ampliando el campo de acción del auditor, en la actualidad se puede auditar cualquier tipo de proceso en cualquier tipo de empresa.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

"Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".

De allí que llegamos a establecer el siguiente concepto de auditoría:

La auditoria es la actividad profesional por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, así como la correcta ejecución de procesos; Es la revisión misma de los procesos, registros y fuentes de contabilidad para determinar la racionabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos, o la correcta aplicación de normas en los procesos de una empresa.

4.1.1.2. Tipos de Auditoría

T I P O S D E A U D I T O R Í A

Auditoría administrativa: es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

Auditoría operacional: es la que se encarga de promover la eficiencia en las operaciones, además de evaluar la calidad de las operaciones.

Auditoría financiera: La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Auditoría de cumplimiento.- Es la comprobación o examen de 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 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.

Auditoría de Gestión y resultados.- Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

- ✓ La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- ✓ Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- ✓ Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.
- ✓ Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

4.1.1.3. Objetivos de la Auditoría

General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de las cuentas expresadas en los estados financieros preparados por la administración de las empresas.

Específicos

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- ✓ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

4.1.1.4. Características

Característica	Descripción
Objetiva	Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
Sistemática	Porque su ejecución es adecuadamente planeada.
Profesional	Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
Específica	Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
Normativa	Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
Decisoria	Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

Tabla 17. Características de la Auditoría

4.1.2. Control Interno

4.1.2.1. Concepto

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas institucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos¹⁸.

El ejercicio del control interno debe contener los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

El Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección inducción y capacitación de personal.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa

¹⁸ Fuente: http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria/auditoria_4.htm

con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

4.1.2.2. Características

Son características del Control Interno las siguientes:

- ✓ El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.
- ✓ Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- ✓ En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su Jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.
- ✓ La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.
- ✓ Es dinámico, debe responder a los cambios del entorno mediante reacondicionamiento de sus estructuras a las nuevas necesidades del mercado y del entorno cambiante.
- ✓ Es parte de la cultura corporativa, demanda interacción con todos los roles de la organización.
- ✓ Su estructura deberá ser sencilla, ágil y no debe constituirse en un peaje para el desarrollo de las operaciones económicas. Debe operar en todos los niveles de la organización.
- ✓ Debe ser conocido, documentado, y debe hacer parte de los compromisos del equipo de trabajo. Debe estar liderado por la dirección de la empresa.

- ✓ La efectividad del control interno se mide por su presencia y agilidad frente a los riesgos potenciales del negocio.
- ✓ Es propio de las personas, son ellas las que deciden su aplicación o su omisión.

4.1.2.3. Objetivos

General

El Control Interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado¹⁹.

Específicos

- ✓ Establecer las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las entidades públicas, bajo los preceptos y mandatos que le impone la Constitución Nacional, la ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias.
- ✓ Definir las normas administrativas provenientes de la autorregulación que permite la coordinación de actuaciones de la entidad.
- ✓ Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación pertinentes para garantizar que la entidad cumpla con la reglamentación que rige su hacer.

¹⁹ Fuente: http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria/auditoria_4.htm

- ✓ Disponer los procedimientos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de la entidad, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos de la entidad.
- ✓ Diseñar los procedimientos e instrumentos necesarios que permitan a la entidad pública proteger sus recursos, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- ✓ Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- ✓ Disponer de mecanismos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno que brinden apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos institucionales.
- ✓ Disponer los mecanismos necesarios a garantizar la generación de información base, para la elaboración de los reportes de información y cumplimiento de las obligaciones de la entidad pública ante los diferentes niveles del Estado.

4.1.3. El Riesgo en las empresas comerciales.

El manejo del riesgo en cualquier tipo de empresa es de suma importancia, ya que existen factores propios del negocio que pueden llegar a perjudicar sus aspiraciones como organización, estos factores forman parte del riesgo inherente del negocio.

Existen también factores externos que no dependen del negocio, pero que pueden hacer que la organización no cumpla con sus objetivos organizacionales.

El manejo del riesgo depende ciertamente de la actividad económica que tenga cada empresa, de acuerdo a esto, cada entidad presenta puntos

críticos en los cuales se deben adoptar estrategias, políticas, reglas, normas encaminadas a reducir el riesgo.

En una empresa comercial, el giro del negocio es la compra – venta de mercaderías, por ende, es necesario adoptar políticas tendientes a asegurar este activo de la empresa, pues allí se ve reflejada la inversión del empresario.

Así mismo, por el giro del negocio, es necesario conceder créditos para ganar mercado, por lo tanto es necesario adoptar medidas para asegurar que los créditos realizados sean pagados por los clientes.

Otro rubro importante en una empresa comercial es el manejo del efectivo, ya que con este recurso se reinvierte frecuentemente, se trata de no dejar efectivo ocioso, que no produzca ningún rédito para la empresa. Es de suma importancia para la empresa tener la liquidez suficiente para realizar algunos pagos propios del negocio como los impuestos, comprar materiales para mantener el almacén, entre otros gastos menores.

Es por ello que es necesario adoptar medidas que aseguren la correcta custodia, desde el pago que realiza el cliente hasta que es depositado en la cuenta bancaria de la empresa.

4.2. Fases de Auditoría

A continuación describiremos cada una de las fases de auditoría, como son la fase de planificación, la fase de trabajo de campo y la fase de comunicación de resultados. Analizaremos cuales son los procesos que se cumplen en cada una de las fases, así como las normas que regulan el trabajo del auditor en las mismas.

4.2.1. Fase 1: Planificación

4.2.1.1. Descripción

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

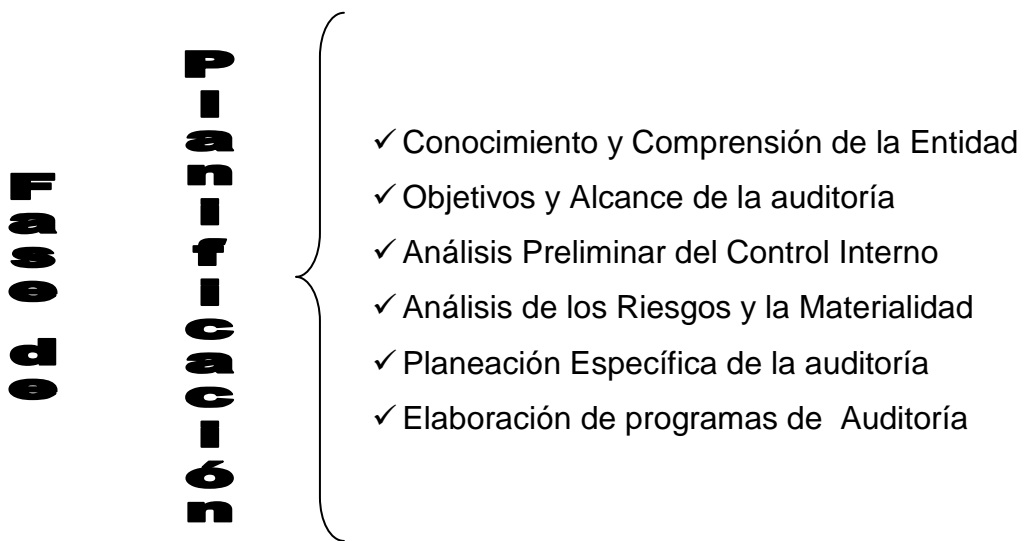
La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

La planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad.

Al planificar su trabajo, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

- ✓ Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta opera, y la naturaleza de las transacciones.
- ✓ Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.
- ✓ El grado de eficacia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno.

Para la correcta ejecución de esta fase, se deben cumplir los siguientes procesos principales:



4.2.1.2. Normativa aplicable a la fase de planificación

Existe normativa que se aplicará en todas las fases de la auditoría, en el trabajo profesional todo está escrito en normativas aplicables, el trabajo de cada auditor es actuar de acuerdo a ellas, y en todo momento cumpliendo con los objetivos de auditoría.

Me parece importante mencionar en esta parte del trabajo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA`s), que tienen tres partes principales, las normas generales, las normas de ejecución y las normas del informe.

Las **normas generales** establecen el ámbito y competencia de la auditoría, son de naturaleza personal y están relacionadas con las

cualidades morales, de conocimiento y capacidad que debe tener el auditor y con la calidad en el trabajo de auditoría.

Son normas generales:

a) Capacidad Profesional

El auditor debe tener suficiente capacidad profesional, experiencia técnica y el entrenamiento adecuado para planear, organizar y ejecutar de la manera más eficiente y económica el trabajo de auditoría y con calidad profesional.

Para mantenerse actualizado el auditor deberá estar capacitándose constantemente en todas las áreas relacionadas con su carrera.

Además, los auditores deben reunir ciertos requisitos como:

- ✓ Conocimiento de métodos y técnicas aplicables
- ✓ Conocimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas internacionales de auditoría.
- ✓ Habilidad para comunicarse.
- ✓ Experiencia en el ramo.
- ✓ Título profesional correspondiente.

b) Objetividad e Independencia

El auditor deberá estar libre de impedimentos e influencias, mantener una actitud objetiva y absoluta independencia de criterios en la elaboración del informe de su examen.

La independencia objetiva y mental del auditor es la exigencia y calidad más importante. La pérdida de tales condiciones elimina por completo la validez de su informe y su cuestionamiento disminuye considerablemente su credibilidad.

El auditor debe tener la suficiente autonomía de modo que pueda desarrollar la auditoría con el máximo grado de imparcialidad, sin que haya posibilidades de efectos negativos en su contra que impidan o limiten su independencia.

En el caso de los auditores internos, se debe responder ante un nivel jerárquico tal, que le permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades sin tropiezo alguno.

Para el logro real de la independencia del auditor, éste no debe tener conflicto de intereses en las áreas auditadas, que limiten su accionar en forma imparcial y objetiva. Esto significa que se abstendrán de evaluar operaciones en las cuales anteriormente tuvieron responsabilidades.

c) Confidencialidad del trabajo de Auditoría

El personal de auditoría mantendrá absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber concluido sus labores y solo harán del conocimiento de su trabajo a su superior inmediato.

En el caso de las auditorías que se desarrollan en el Estado, la Constitución de la república obliga a la Contraloría a hacer públicos los resultados, so pena de declararla cómplice si no lo hace.

d) Incompatibilidad de Funciones

El personal de Auditoría no ejercerá ninguna labor administrativa ni financiera en las entidades u organismos sujetos a su examen. Ni practicará auditorías en lugares donde tenga intereses, ya sean económicos o personales.

e) Responsabilidad y Cuidado Profesional

Los auditores son responsables de cumplir con todas las disposiciones legales y normativas existentes para el desarrollo de una auditoría y emplear cuidadosamente su criterio profesional. Debe aplicar adecuadamente su criterio para determinar el alcance de la auditoría, las técnicas y procedimientos de auditoría, el equipo de trabajo y de elaborar o preparar los informes pertinentes.

f) Designación del personal para la Auditoría

Antes de iniciar una Auditoría o examen especial, se designará por escrito, mediante una credencial, el equipo responsable de su ejecución, el cual ejercerá su trabajo de acuerdo a los programas de auditoría elaborados y preparados para ese fin.

g) Control de Calidad.

Se debe garantizar un adecuado control de calidad del trabajo, a través de una supervisión constante del trabajo, de la preparación continua de los auditores, capacitándolos y dándoles las herramientas necesarias para que puedan desarrollar su trabajo sin presiones ni limitaciones.

Así mismo, las NAGA`s establecen normas de ejecución del trabajo, donde como primera norma establece la planificación, que al respecto nos dice:

a) Planeación de la auditoría

El trabajo de auditoría debe planearse adecuadamente para poder alcanzar los objetivos propuestos con el mínimo de esfuerzos y con la mayor economía. El plan debe incluir: personal, recursos materiales, objetivos, etc.

El plan de auditoría reflejará las metas del año, los tipos de auditoría a realizarse, las instituciones probables a auditarse, el alcance de las mismas y hasta los cálculos económicos.

Otra normativa aplicable a la fase de planificación está reflejada en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA`s), que al respecto nos dicen:

Marco de referencia de las Normas Internacionales de Auditoría

Esta norma describe el marco en el cual se emiten las Normas Internacionales de Auditoría con relación a los servicios que los auditores pueden brindar, comprende los informes y revisión del trabajo de auditoría y que proporciona evidencia del trabajo efectuado para respaldar el dictamen emitido. Se refiere también al uso de papeles de trabajo y legajos estandarizados, su propiedad y custodia.

Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros (NIA 31)

Esta norma tiene como objetivo establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoría de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorías de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas

Planificación (NIA 4)

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

Conocimiento del negocio (NIA 30)

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

La importancia relativa de la auditoría (NIA 25)

Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable.

Responsabilidades

Objetivos y principios básicos que regulan una auditoría de estas financieros (NIA 1)

Esta norma establece que el objetivo de la auditoría de estados financieros, preparados dentro del marco de políticas contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determina el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes. Además, esta norma describe los principios básicos que regulan las responsabilidades de un auditor, y que deben ser cumplidos cuando se lleva a cabo una auditoría. Dichos principios básicos son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener

en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es conducido con el propósito de expresar una opinión sobre la misma. Esta norma cubre aspectos tales como integridad, objetividad e independencia, confiabilidad, destrezas y competencia, trabajo efectuado por terceros, documentación, planificación, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría e informe.

Cartas para el acuerdo de los términos sobre un trabajo de auditoría (NIA 2)

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

Control de calidad del trabajo de auditoría (NIA 7)

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.

4.3. Fase 2: Trabajo de campo

4.3.1. Descripción

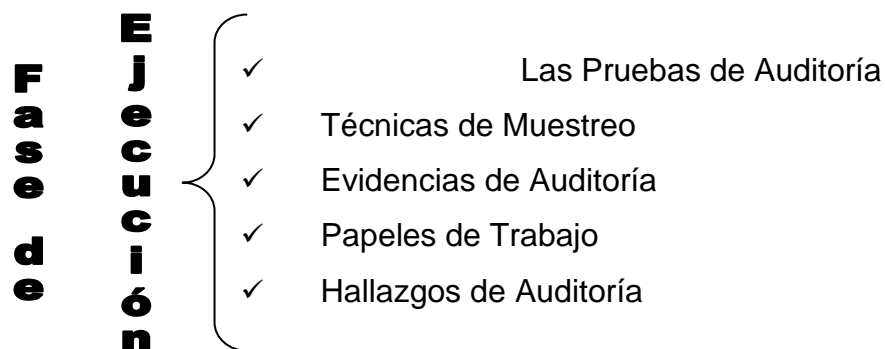
En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados

como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Elementos de la fase de ejecución



Las pruebas de auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- ✓ Pruebas de Control
- ✓ Pruebas Analíticas
- ✓ Pruebas Sustantivas

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Técnicas de Muestreo

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser estadístico o no estadístico.

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

✓ Aleatoria:

Cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 1000 clientes y se van a examinar 100 de ellos. Se introducen los números del 1 al mil en una tómbola y se sacan 100. Los 100 escogidos serán los clientes revisados.

✓ **Sistemática:**

Se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: se tiene una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50. Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el 112(62 + 50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163, 164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

✓ **Selección por Celdas**

Se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo:

Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200:

Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000

Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

✓ **Al Azar**

Es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

✓ **Selección por bloques**

Se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas

ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana, etc.

Evidencia de Auditoría

Se llama evidencia de auditoría a "Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencias:

- ✓ **Evidencia Física:** muestra de materiales, mapas, fotos.
- ✓ **Evidencia Documental:** cheques, facturas, contratos, etc.
- ✓ **Evidencia Testimonial:** obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- ✓ **Evidencia Analítica:** datos comparativos, cálculos, etc.

Técnicas para la Recopilación de Evidencias

Existen varios procedimientos para la obtención de evidencias:

Observación	Es ver el desarrollo de algún proceso o actividad que necesite el auditor, por ejemplo observar el levantamiento del inventario físico.
Inspección Física:	Significa examinar algún objeto que el auditor considere pertinente, por ejemplo inspeccionar el estado de los vehículos.
Confirmación:	Con personas ajenas a la empresa: clientes de la empresa. Ejemplo confirmar los saldos de las cuentas por cobrar.
Indagación:	Con personas que laboran en la empresa. Cliente se refiere al que contrató a la firma de auditoría.
Análisis Documental:	Es revisar algún documento, por ejemplo, revisar una póliza de importación.
Procedimientos Analíticos:	Es utilizar técnicas de análisis documentario, por ejemplo revisar balances comparativos.
Recálculo Desempeño o	Es volver a realizar un cálculo para la obtención de un saldo, por ejemplo sumar hojas de cálculo o facturas.

Tabla 18. Técnicas de recopilación de evidencia

Papeles de Trabajo de Auditoría

Toda información que soporta el proceso de auditoría y el informe, estará documentada en los papeles de trabajo. Los papeles de trabajo son el principal soporte del auditor para sustentar su informe de auditoría, por tanto, debe conocer y dominar con profundidad las técnicas para la elaboración de cédulas de trabajo: sumarias y de detalle o analíticas. Utilizar adecuadamente las marcas y saber utilizar los índices respectivos para cada cuenta o grupo de cuentas.

Los Hallazgos

En esta fase, mediante la aplicación de las diferentes técnicas de auditoría, se llegan a determinar los hallazgos correspondientes. En el contenido se reflejan los hallazgos y estos se refieren a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría.

Los hallazgos encontrados deben ser presentados con sus atributos correspondientes, que son: condición, criterio, causa y efecto. Además de indicar la opinión del auditado y las recomendaciones relativas al hallazgo.

En la determinación de los hallazgos, juega un papel determinante la materialidad, que es el máximo error posible que el auditor puede permitir para definir si la diferencia encontrada es o no, significativa y por lo tanto es considerada como hallazgo.

4.3.2. Normativa aplicable a la fase de trabajo de campo

Dentro de las NAGA's, son normas para la ejecución del trabajo de campo:

1. Archivo Permanente

Para cada entidad u organismo se organizará un archivo permanente de papeles de trabajo que contenga la información básica que pueda ser utilizada en futuros auditorías o exámenes especiales.

El archivo permanente contendrá copias o extractos de la información aplicable a la empresa u organismo y principalmente:

- ✓ Disposiciones legales y normativas
- ✓ Manuales, organigramas y reglamentos internos.
- ✓ Estatutos de constitución de la empresa.
- ✓ Contratos a largo plazo
- ✓ Análisis del activo fijo.

2. Evaluación del Control Interno

Se deberá efectuar una cuidadosa comprensión y evaluación del Control Interno de la entidad u organismo para formular recomendaciones que permitan su fortalecimiento y mejoras, y para determinar las áreas que necesitan un examen más detallado, y para establecer la naturaleza, oportunidad, alcance y profundidad de las pruebas a aplicar mediante procedimientos de auditoría.

3. Evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables

En la ejecución de toda auditoría debe evaluarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a los sistemas de administración financiera y otras áreas de la entidad. Esta norma es aplicable más al sector estatal, donde se persigue con mayor rigurosidad su cumplimiento, so pena de sanciones si no lo hacen.

4. Obtención de Evidencia suficiente, Competente y Pertinente

El auditor debe tener evidencia suficiente, competente y pertinente a través de la aplicación de procedimientos de auditoría que le permitan sustentar sus opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre una base objetiva. El auditor deberá conocer con propiedad, las diferentes técnicas de recopilación de evidencias que existen en auditoría, como son: la observación, el examen físico, la confirmación, el recálculo, indagación al cliente, la documentación y el análisis.

Además de los diferentes tipos de evidencia que existen en auditoría.

5. Permanencia del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría permanecerá en las oficinas de la entidad examinada hasta la conclusión del trabajo o de las tareas asignadas a cada persona. Los auditores no podrán comenzar otro trabajo, si el primero no ha concluido, ni abandonarán el trabajo encomendado para continuarlo otro día, a menos que sea por fuerza mayor y que está debidamente autorizado.

6. Carta de Gerencia o de Salvaguarda

El Auditor debe obtener una "Carta de Gerencia" de la máxima autoridad auditada, donde esta da fe de haber entregado toda la información solicitada.

7. Supervisión de la Auditoría

El trabajo desarrollado por los auditores será debidamente supervisado, en forma sistemática y oportuna y por personal calificado.

El equipo de trabajo deberá ser orientado debidamente de los objetivos, del alcance y de los procedimientos de auditoría a aplicarse.

Todas las tareas de supervisión deben quedar plasmadas en los papeles de trabajo, desde la supervisión realizada en la planeación, en la ejecución y hasta en la fase del informe. Esto garantiza un control de calidad eficiente al trabajo del equipo de auditoría.

8. Evaluación del Riesgo de Auditoría

Cuando se practica una auditoría financiera, es necesario evaluar los riesgos posibles. El riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor llegue a conclusiones equivocadas acerca de los datos presentados para su examen. Todo auditor sabe que existen riesgos de que existan cifras que no se correspondan con las presentadas por la empresa y que no puedan ser detectadas por el equipo. Estos riesgos pueden ser: Inherente, de Control y de Detección.

Con respecto a las NIA`s, las normas aplicables en la fase de ejecución son:

Evaluación de riesgos y control interno (NIA 6)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora (NIA 15)

Esta norma proporciona la orientación necesaria para cumplir con los principios básicos de auditoría cuando ésta es llevada a cabo en un ambiente computacional. A los fines de esta norma, existe un ambiente de sistemas de información computarizada cuando un computador de cualquier tipo o tamaño es utilizado por la entidad en el procesamiento de

información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que el computador es operado por la entidad o por un tercero. Enfatiza que el auditor debería conocer en forma suficiente el hardware y los sistemas de procesamiento para planificar el trabajo y comprender de qué manera afectan al estudio y a la evaluación del control interno y la aplicación de los procedimientos de auditoría, incluyendo técnicas asistidas por computador.

Evidencia de Auditoría

Evidencia de Auditoría (NIA 8)

El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos financieros y los servicios de auditoría y relacionados. Este marco no es aplicable a otros servicios, tales como impuestos, consultoría y asesoramiento financiero y contable.

Responsabilidades

Objetivos y principios básicos que regulan una auditoría de estas financieros (NIA 1)

Esta norma establece que el objetivo de la auditoría de estados financieros, preparados dentro del marco de políticas contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determina el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes.

Además, esta norma describe los principios básicos que regulan las responsabilidades de un auditor, y que deben ser cumplidos cuando se lleva a cabo una auditoría. Dichos principios básicos son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es conducido con el propósito de expresar una opinión sobre la misma.

Esta norma cubre aspectos tales como integridad, objetividad e independencia, confiabilidad, destrezas y competencia, trabajo efectuado por terceros, documentación, planificación, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría e informe.

Cartas para el acuerdo de los términos sobre un trabajo de auditoría (NIA 2)

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

Control de calidad del trabajo de auditoría (NIA 7)

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.

Documentación (NIA 9)

Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él para ayudar a la planificación, realización, supervisión y procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones.

Además esta norma contiene algunas consideraciones sobre procedimientos de auditoría diseñados con el fin de constituir una base razonable para concluir si las inversiones a largo plazo están contabilizadas de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables.

Trabajos iniciales - Balances de apertura (NIA 28)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a los saldos iniciales en el caso de los estados financieros auditados por primera vez o cuando la auditoría del año anterior fue realizada por otros auditores.

Procedimientos analíticos (NIA 12)

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término “procedimiento de revisión analítica” se utiliza para describir el

análisis de las relaciones y tendencias, que incluyen la investigación resultante de la variación inusual de los ítems.

Muestreo de auditoría (NIA 19)

Esta norma identifica los factores que el auditor debe tener en cuenta al elaborar y seleccionar su muestra de auditoría y al evaluar los resultados de dichos procedimientos. Se aplica tanto para el muestreo estadístico como para el no estadístico.

Auditoría de estimaciones contables (NIA 26)

Esta norma reafirma que los auditores tienen la responsabilidad de evaluar la razonabilidad de las estimaciones de la gerencia. Primero, deben tener en cuenta los controles, procedimientos y métodos de la gerencia para evaluar si ellos brindan una información correcta, completa y relevante. Deben poner especial atención en evaluaciones que resulten sensibles a variaciones, que sean subjetivas o susceptibles de errores significativos.

En su evaluación, al auditor debe considerar su conocimiento del cliente, de su industria y la evidencia resultante de otras áreas de auditoría. Si como resultado, el auditor concluye que no se puede obtener una estimación razonable, debe proceder a emitir una opinión con salvedades o abstenerse de opinar.

4.4. Fase 3: Comunicación de resultados

4.4.1. Descripción

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

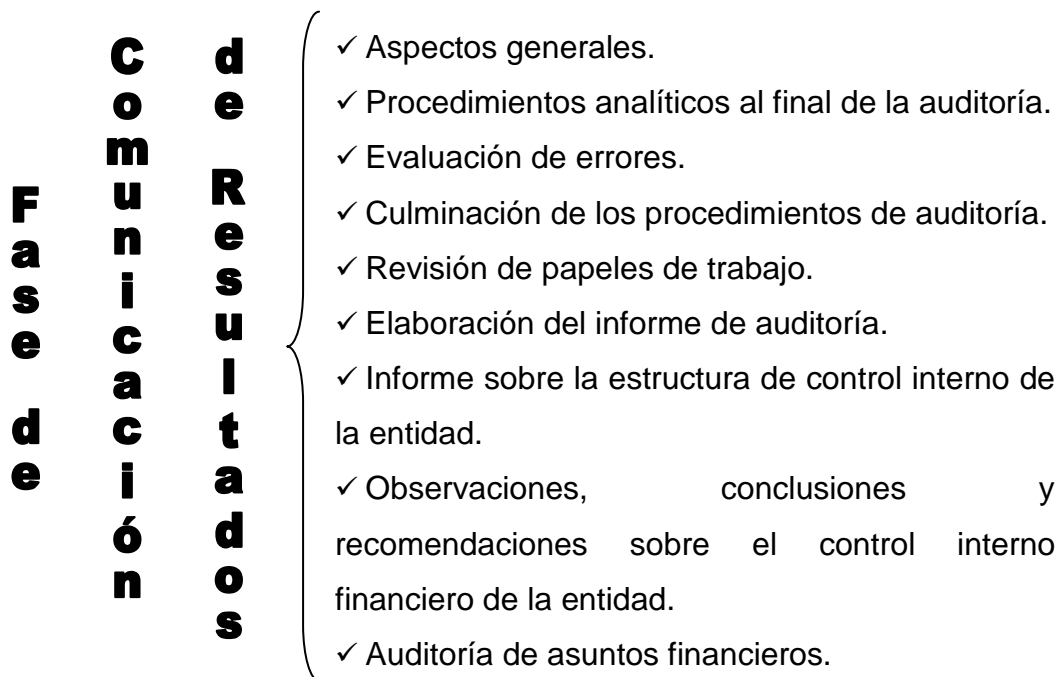
Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Importancia del Informe

- ✓ El producto que vende la Auditoría son sus informes.
- ✓ Se remiten a las más altas autoridades de la organización.
- ✓ Es el medio de que se vale Auditoría para dar a conocer su opinión.
Es su vehículo de comunicación.
- ✓ Ponen de manifiesto si los auditores tienen una visión gerencial de las áreas auditadas o carecen de ella. Si están realmente capacitados.
- ✓ Son representativos de la calidad de la Auditoría Interna en cuanto a: formación profesional, cultura, estilo, corrección en el lenguaje escrito, etc.
- ✓ Cada informe es una carta de presentación de la Auditoría, los errores de concepto, la falta de oportunidad de las recomendaciones y la deficiente redacción pueden producirse en cualquier auditoría y es algo que debe evitarse.



Tipos de Informe

El informe refleja la opinión del auditor acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros, de allí que pueden ser:

Se emitirá una *opinión limpia* cuando los Estados Financiero reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa en todos sus aspectos significativos.

Deberá emitirse una *opinión con salvedad* cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión limpia pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedad deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad.

Deberá expresarse una *abstención de opinión* cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea tan importante y omnipresente que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

Deberá expresarse una *opinión adversa* cuando el efecto de un desacuerdo sea tan importante y omnipresente para los estados financieros que el auditor concluya que una salvedad al dictamen no sea adecuada para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros.

El formato de informe varía de acuerdo al tipo de opinión que quiera expresar el auditor y a las necesidades de la empresa.

Carta Dictamen

“Cuando uno de los objetivos de la auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros de una entidad, el auditor presenta su opinión en un informe o dictamen, cuyo formato normalmente es uno estándar.

Si el auditor tiene una opinión adversa o no ha podido formular ninguna opinión sobre los estados financieros incluidos en un informe, debe exponer claramente este hecho en el dictamen para evitar que un lector use dichos estados financieros sin estar al tanto de la naturaleza o la falta de una opinión. Debe incluir exposiciones similares cuando expresa salvedades o restricciones en la opinión, cuando son muy serias sus razones para hacerlo.

Una vez finalizado el examen, para opinar acerca de los estados financieros de la entidad auditada el auditor jefe de equipo de auditoría procede a elaborar el informe de auditoría, del cual el dictamen constituye

una de las partes principales e importantes. En ella el auditor expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad del contenido y la presentación de los estados financieros de la entidad sujeta a examen.”²⁰

El contenido de los informes tendrá como mínimo los siguientes apartados:

- ✓ Título;
- ✓ Destinatario;
- ✓ Identificación del Objeto de la Auditoría;
- ✓ Alcance del trabajo de la auditoría;
- ✓ Apreciaciones previas a la opinión;
- ✓ Opinión fundada;
- ✓ Referencia a la fecha en que se concluyó el examen;
- ✓ Lugar y fecha;
- ✓ Firma;
- ✓ Síntesis;
- ✓ Anexos.

En el primer párrafo el auditor de una breve explicación del alcance del trabajo realizado y el grado de responsabilidad que asume. Este párrafo identifica la entidad y los estados financieros examinados, incluyendo sus períodos o fechas.

El siguiente párrafo contiene tres afirmaciones, la primera en la cual el auditor afirma haber examinado los estados financieros identificados; la afirmación de el examen fue realizado de conformidad a la ley vigente y las normas de auditoría aplicables que incluyen a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; y, por último, que el auditor utilizó en su examen todos los procedimientos que considero necesarios de acuerdo con las circunstancias.

²⁰ Fuente: http://www.contabilidad.com.py/articulos_53_el-dictamen-sobre-estados-financieros.html

El propósito de esta presentación es el de informar respecto al grado de independencia de los auditores internos en relación con lo dispuesto en la norma generalmente aceptada, sobre independencia.

El párrafo de la opinión, es la expresión profesional del auditor acerca de los estados financieros y contiene cuatro afirmaciones:

- a. Que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad, cambios en la situación financiera y en el patrimonio.
- b. Que los estados financieros han sido preparados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c. Que dichos principios de contabilidad generalmente aceptados han sido aplicados de manera consistente en relación con el ejercicio anterior.
- d. Que los estados financieros cumplen con las disposiciones legales vigentes aplicables.

Al final del dictamen se incluye como fecha de la carta, la del último día de trabajo en la entidad examinada y la firma de la persona autorizada para firmar las cartas de dictamen. Esta puede ser el director de auditoría responsable o el auditor jefe del equipo según la política institucional.

Informe sobre la evaluación del Control Interno

Los auditores deberán informar por escrito los resultados de la evaluación del Control Interno de la entidad. Este informe podrá incluirse en el Informe de Auditoría o presentarse por separado; De haber existido limitaciones para su evaluación, el auditor deberá detallarlo en su informe.

Contenido del Informe sobre el Control Interno

El informe del auditor sobre el Control Interno debe asegurar:

1. Que ha examinado los Estados Financieros
2. Que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
3. Que se consideró el Control Interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros y no para proporcionar seguridad del Sistema de Control Interno.
4. Que el establecimiento y mantenimiento del sistema de Control Interno son responsabilidad de la Administración.
5. Explicación de los objetivos y limitaciones inherentes del control Interno.
6. Descripción de las políticas y procedimientos importantes del Control Interno
7. Definición y alcance del trabajo
8. Definición y descripción de las condiciones observadas
9. Descripción de las debilidades importantes observadas y las recomendaciones correspondientes.
9. Declaraciones en el Informe sobre el cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables.

Las divulgaciones en el informe sobre cumplimiento legal y reglamentario deben estar estructuradas conforme a las normas de auditoría y normas específicas. Se deberá señalar todos los casos importantes de incumplimiento y todos los actos ilícitos o indicios de ilegalidades que puedan conducir a un proceso penal.

4.4.2. Normativa aplicable a la fase de comunicación de resultados

Con respecto a esta fase, las NAGA`s dictan lo siguiente:

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

a) Oportunidad en la comunicación de los Resultados

Durante la ejecución del trabajo, los auditores deben discutir con los funcionarios de la entidad auditada, los informes parciales que contengan los hallazgos que se vayan obteniendo a fin de que adopten las medidas correctivas pertinentes. Los resultados finales deberán trasmitirse en el menor tiempo posible a través de un informe escrito aprobado por el auditor jefe y el cual también deberá ser discutido con los funcionarios de la entidad auditada.

b) Tipos y Contenido de la Auditoría

Al finalizar el examen el auditor debe presentar por escrito un informe que describa el alcance y los objetivos de la auditoría, además, Comentarios Conclusiones y Recomendaciones sobre los hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría.

El informe puede ser:

- a) Sobre los resultados de una auditoría financiera
- b) Sobre los resultados de una auditoría operacional
- c) Sobre los resultados de una auditoría especial
- d) Sobre los resultados de una auditoría ambiental

Si el examen es sobre estados financieros, la opinión que se expresa en el informe puede ser:

- a) Opinión limpia
- b) Opinión con salvedades
- c) Opinión adversa
- d) Abstención de opinión

En el contenido se reflejan los "hallazgos" y estos se refieren a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría.

Los hallazgos encontrados, en el sector público, deben ser presentados con sus atributos correspondientes, que son: Condición, Criterio, Causa y Efecto. Además de indicar la opinión del auditado y las recomendaciones relativas al hallazgo.

En la determinación de los hallazgos, juega un papel determinante la "materialidad" o "Importancia Relativa" y que es el máximo error posible que el auditor puede permitir para definir si la diferencia encontrada es o no, significativa y por lo tanto es considerada como hallazgo.

c) Estructura del Informe de Auditoría

Los resultados de las auditorías se pueden presentar de dos formas:

Tipos de Informe

Contenido del informe corto

Contiene los siguientes párrafos:

- ✓ Párrafo del alcance
- ✓ Párrafo con salvedades (si las hay)

- ✓ Párrafo de opinión
- ✓ Firma, Fecha

Informe Largo

- ✓ Fecha del informe y destinatario
- ✓ Párrafo introductorio
- ✓ Objetivo de la Auditoría
- ✓ Párrafo del alcance y metodología
- ✓ Aclaraciones del examen practicado
- ✓ Conclusión
- ✓ Explicación de resultados
- ✓ Firma

d) Tono Constructivo del Informe

Los informes de auditoría deberán provocar una reacción positiva en las conclusiones y recomendaciones formuladas. No se deberá utilizar lenguaje despectivo ni destructivo, sin dejar de formular el criterio juicioso del auditor.

e) Objetividad del Informe

Los comentarios y conclusiones deberán presentarse de manera objetiva e imparcial. Presentando la realidad encontrada, sin tratar de salvar la responsabilidad de algún funcionario o empleado de la entidad auditada.

f) Precisión y Razonabilidad del Informe

Los informes deben prepararse en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma breve y deben coincidir con los hechos observados. Estas características permitirán hacer un seguimiento correcto a las recomendaciones planteadas y efectuar las

evaluaciones pertinentes a las acciones correctivas que se adopten en cada caso.

g) Informe sobre la evaluación del Control Interno

Los auditores deberán informar por escrito los resultados de la evaluación del Control Interno de la entidad. Este informe podrá incluirse en el Informe de Auditoría o presentarse por separado; De haber existido limitaciones para su evaluación, el auditor deberá detallarlo en su informe.

h) Contenido del Informe sobre el Control Interno

El informe del auditor sobre el Control Interno debe asegurar:

- ✓ Que ha examinado los Estados Financieros.
- ✓ Que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- ✓ Que se consideró el Control Interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros y no para proporcionar seguridad del Sistema de Control Interno.
- ✓ Que el establecimiento y mantenimiento del sistema de Control Interno son responsabilidad de la Administración.
- ✓ Explicación de los objetivos y limitaciones inherentes del control Interno.
- ✓ Descripción de las políticas y procedimientos importantes del Control Interno
- ✓ Definición y alcance del trabajo
- ✓ Definición y descripción de las condiciones observadas.
- ✓ Descripción de las debilidades importantes observadas y las recomendaciones correspondientes.

i) Declaraciones en el Informe sobre el cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables.

Las divulgaciones en el informe sobre cumplimiento legal y reglamentario deben estar estructuradas conforme a las normas de auditoría y normas específicas. Se deberá señalar todos los casos importantes de incumplimiento y todos los actos ilícitos o indicios de ilegalidades que puedan conducir a un proceso penal.

j) Difusión y Trámite del Informe.

La oficina de Auditoría o el auditor responsable del equipo de auditoría deberá presentar el informe de auditoría por escrito al funcionario responsable de la entidad auditada y al organismo o autoridad que haya solicitado la auditoría. Todas las personas auditadas deberán tener conocimiento de los resultados finales de la auditoría efectuada a su área.

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) con respecto a la fase de comunicación de resultados dictan lo siguiente:

Dictamen del auditor sobre los estados financieros (NIA 13)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos.

Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados (NIA 14)

Esta norma orienta al auditor con respecto al análisis de otra información incluida en documentos que contienen estados financieros junto con el

informe del auditor sobre los mismos, sobre la cual no está obligado a informar.

Establece que el auditor debería leer la otra información para asegurarse de que sea consistente con los estados financieros y/o no incluya información significativamente errónea.

810 El examen de información financiera proyectada (NIA 27)

Esta norma explica la responsabilidad del auditor al examinar información financiera prospectiva (como por ejemplo presupuesto y proyecciones) y los supuestos sobre los que están basados; da pautas sobre procedimientos deseables e inclusive ejemplos de informes.

Comunicaciones con la administración

(Declaración 7)

Esta Declaración considera la relación del auditor con la gerencia, resume ciertos temas ya contemplados en las Normas Internacionales de Auditoría y brinda pautas adicionales. Algunos aspectos de la relación del auditor con la gerencia son determinados por requisitos legales y profesionales. Otros se rigen por los procedimientos y prácticas internas del auditor. Los auditores deben tener en cuenta estos requisitos, procedimientos y prácticas. A los fines de esta Declaración, el término “gerencia” comprende a los funcionarios otras personas que desempeñan funciones gerenciales jerárquicas. La gerencia sólo incluye a los directores y el comité de auditoría en aquellos casos en los que éstos desempeñan dichas funciones.

CAPITULO V

CASO PRÁCTICO

5. MODELO DE AUDITORIA FINANCIERA A UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ROPA, CASO DISTRIBUIDORA EVELYN

5.1. Fase 1: Planificación

Previo a la ejecución de la auditoría, se presenta a continuación un modelo de carta oferta, con la cual AUDITORES & ASOCIADOS se da a conocer a la empresa describiendo que tipo de servicios puede prestar en la empresa que necesita el examen de auditoría.

Posteriormente, se realiza la aceptación escrita que es la aprobación de la Gerencia, de la Junta General, del máximo organismo de la empresa para realizar la Auditoría Financiera, finalizando con el contrato de prestación de servicios, celebrado entre AUDITORES & ASOCIADOS y la empresa auditada, donde se detallan las cláusulas pertinentes para realizar el examen de auditoría.

Se realizará un análisis del control interno contable preliminar que nos permitirá determinar las áreas críticas de la empresa, en las cuales se realizarán en la fase de ejecución procedimientos de auditoría más profundos.

Esta fase terminará con la elaboración de programas de auditoría que permitirán ejecutar los procedimientos adecuados para cada cuenta, de acuerdo al análisis del Control Interno contable preliminar.

5.1.1. Procedimientos previos al trabajo de auditoría

5.1.1.1. Carta Oferta

INTRODUCCION

Quito, 27 de enero del 2009

Señor:
Oscar Posso Yopez
Gerente Distribuidora Evelyn
Presente.-

De nuestra consideración:

En atención a su carta oficio de fecha enero 23 del 2009, tenemos el agrado de poner en su consideración la propuesta para la Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la compañía Distribuidora Evelyn.

NUESTRA FIRMA

Es una firma de Auditoría Externa y Consultoría, se caracteriza por proveer servicios para el desarrollo de las organizaciones dando un tratamiento individual y personalizado.

Trabajamos con una visión amplia para implementar innovaciones que beneficien a nuestros clientes, mediante distintas disciplinas gerenciales y profesionales especializadas como: auditoría, contabilidad, control financiero, levantamiento de procesos, consultoría, organización y sistemas, asesoría tributaria y de recursos humanos, entre otros; de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes.

ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA

Nos encontramos inscritos en el Registro Nacional de Auditores Externos de la Superintendencia de Compañías, con el No.337.

Gracias a una experiencia acumulada por más de treinta años, La firma brinda asesoría empresarial, basándose en el hecho de que en épocas inflacionarias y con una competencia agresiva, la contabilidad y Auditoría externa son herramientas adecuadas para determinar el rumbo que debe tomar el negocio, optimizar recursos y saber la realidad de la institución.

Ofrecemos conocimientos sólidos de Régimen tributario del país. Todas nuestras entidades están autorizadas para emitir informes independientes de Auditoría.

Brindamos nuestros servicios profesionales a empresas de diversos sectores industriales, comerciales y de servicios, de cualquier área, y de cualquier tipo de procesos.

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

Efectuaremos un examen de los Estados Financieros del año 2007 de Distribuidora Evelyn de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA`s), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA`s). Los balances de Distribuidora Evelyn serán examinados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA`s), verificando si cumplen los principios elementales de eficiencia, eficacia y economía, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se examinarán procedimientos financieros, zonas críticas para la empresa, que den un valor agregado para el cliente externo, y por lo tanto sean de vital importancia para la organización.

Con base en los resultados de dicho examen emitiremos una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) acerca de si los referidos Estados Financieros se realizan de acuerdo a normas que garanticen el cumplimiento de objetivos

de rentabilidad, liquidez, aceptación en el mercado de Distribuidora Evelyn.

Además, efectuaremos una revisión que comprenderá, con el alcance utilizado para efectuar la Auditoría de los procedimientos, los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión especial respecto del cumplimiento de la compañía de sus obligaciones como sujeto pasivo de obligaciones tributarias.
- ✓ Seguimiento de las medidas correctivas que se desprendan de las auditorías realizadas en años anteriores impartidas por AUDITORES & ASOCIADOS.
- ✓ En el caso de encontrar fraude se notificará a las instancias respectivas.
- ✓ Revisión especial de los ciclos de ingresos y egresos, de las cuentas con más riesgos para la compañía.
- ✓ Evaluación del cumplimiento a las normativas internas de la compañía.
- ✓ Evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración.
- ✓ Evaluación de la presentación general de los estados financieros.
- ✓ Evaluación del sistema de Control Interno administrativo y contable.

INFORMES A EMITIR

Hemos previsto emitir los siguientes informes:

- ✓ Carta dictamen.
- ✓ Informe confidencial para la administración (Control interno y procedimientos administrativos, financieros).
- ✓ Informe de cumplimiento de obligaciones tributarias.

Todos los informes arriba indicados serán emitidos en idioma español, en el caso que Distribuidora Evelyn necesite que dichos informes sean emitidos en otro idioma, se facturará independientemente por dicho trabajo.

Deseamos aclarar que los informes en borrador que les proporcionaremos, así como cualquier manifestación verbal que efectuemos durante el transcurso de nuestro trabajo no constituirán nuestras opiniones definitivas, y que estas solo se expresarán en nuestros informes escritos finales.

VISITAS PREVISTAS

Nuestro examen se ejecutará en una visita que nuestros profesionales harán a sus oficinas. La revisión contempla en el área ADMINISTRATIVA, evaluación de las funciones, procedimientos, políticas y controles establecidos por Distribuidora Evelyn; y en área FINANCIERA, revisión de los ciclos de ingresos, egresos, gastos, tesorería, financiamiento e inversión de los recursos; además, revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El tiempo de nuestra visita será planificada conforme a las necesidades que se presenten en el trabajo de campo. La entrega del informe de Auditoría del período 2007, será emitida en un plazo máximo de diez días (10) después de culminada nuestra visita de campo.

La fecha tentativa para la emisión del informe, deberá hacernos conocer Distribuidora Evelyn, para coordinarlo en nuestras oficinas; así como la fecha de nuestra visita, deberá ser, considerando que la información necesaria para nuestra revisión estará disponible con la suficiente anticipación y con el detalle requerido.

El presupuesto efectuado, asume que las diversas tareas que corresponde efectuar a la entidad serán efectivamente realizadas por sus funcionarios. Nuestros requerimientos de información serán oportunamente comunicados por escrito a la Administración de Distribuidora Evelyn.

Equipo de Trabajo:

- ✓ Supervisor
- ✓ Auditor Senior
- ✓ Auxiliar de Auditoría

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración de la Compañía es la única responsable por la preparación de los Estados Financieros sujetos a nuestra revisión y por toda la información que los respalde.

Previo al inicio de nuestras visitas, la Administración dispondrá la preparación de la información solicitada en una carta anterior, requerida para llevar a cabo nuestro trabajo, tal como estados financieros, notas a los estados financieros, análisis de cuentas, mayores, diarios, archivos.

En caso de haber comentarios sobre nuestro pedido de información, también les agradeceremos nos los hagan llegar por escrito.

Si durante el desarrollo de nuestro trabajo, se presentaran circunstancias que pudieran afectar su ejecución de acuerdo con los términos preestablecidos, le informaremos a la Administración por escrito, tan pronto como sea posible, para que ésta pueda adoptar las acciones correctivas necesarias.

Deseamos aclarar que nuestros servicios profesionales son proporcionados, bajo el entendimiento de que la Administración asume

entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los estados financieros a ser auditados, incluyendo aquella que constará en las notas explicativas a los mismos.

HONORARIOS PROFESIONALES

Hemos estimado que nuestros honorarios por los servicios descritos en la presente carta ascienden a:

USD \$ 3.800,00 (Tres mil ochocientos dólares)

Pagaderos 50% a la firma del contrato y el otro 50% a la conclusión del trabajo y entrega de informes finales.

Los costos de movilización, hospedaje a incurrirse en la ejecución de nuestro trabajo y otros gastos que se puedan presentar; están incluidos dentro del honorario establecido.

Los impuestos aplicables a los conceptos arriba indicados serán incluidos en las facturas respectivas a las tasas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Cualquier servicio adicional que ustedes pudieran solicitarnos y que aceptemos proveer será objeto de acuerdos escritos separados.

Reiteramos nuestro deseo de colaborar con Distribuidora Evelyn, quedando a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,

AUDITORES & ASOCIADOS

Daniel Quintana

Gerente General

5.1.1.2. Carta Aceptación

Quito, 27 de enero del 2009

Señores

Auditores

Presente.-

En respuesta a la propuesta realizada por su empresa para realizar una auditoría financiera sobre nuestros Estados Financieros del año 2007, les informamos que aceptamos las condiciones de negociación, a su vez poner toda la información que ustedes requieran a su disposición.

Con la finalidad de establecer si los procedimientos ejecutados en las áreas administrativa y financiera de nuestra empresa, se están elaborando de acuerdo a normas y estándares legales, y además están coadyuvando a la consecución de objetivos institucionales.

Reconocemos la responsabilidad de la gerencia en cuanto a la elaboración de los Estados Financieros, resultados de las operaciones, evolución del patrimonio y flujos de efectivo.

Todas las actas de asambleas y juntas de accionistas les serán entregadas. Los libros de actas de la junta General de accionistas, libros de socios y libros de contabilidad se llevan de acuerdo con disposiciones legales, desconocemos de la existencia de algún infringimiento que pueda ser penalizado por la ley.

Desconocemos la existencia de irregularidades, implicando a la Gerencia o a empleados que desempeñan roles de importancia dentro del sistema de control contable interno.

Los Estados Financieros y notas anexas incluyen todas las exposiciones necesarias para una presentación razonable de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la sociedad de acuerdo a los

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y exposiciones exigidas por la legislación o reglamentaciones a las cuales está sometida la sociedad.

No conocemos la existencia de acontecimientos producidos con posterioridad al cierre y hasta la fecha. No tenemos planes ni intenciones que afecten significativamente el valor en libros o la clasificación de Activos y Pasivos.

Saludos cordiales,

Oscar Posso Yopez

Distribuidora Evelyn

5.1.1.3. Contrato de Auditoría

En Quito, al 30 de enero del 2009

REUNIDOS

Por una parte, el señor Oscar Posso Yopez, con cédula de identidad 181456890-4 en nombre y representación de la Sociedad Distribuidora Evelyn, constituida por tiempo, sociedad domiciliada en Quito, a quien en adelante llamaremos "la Sociedad".

Por otra parte el señor Daniel Quintana, con CI. 171581314-1, actuando en nombre de AUDITORES & ASOCIADOS, domiciliada en Quito, a quienes en adelante se los llamará "los Auditores".

EXPONEN

Que la Sociedad desea celebrar un contrato de auditoría de Estados Financieros para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 203, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, habiendo sido designados los auditores anteriormente citados para desempeñar esta función en virtud de acuerdo adoptado en la Junta General de fecha 23 de diciembre del 2007.

Que la Sociedad de auditoría que acepta el encargo está inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el número 171581 y en el Registro de Sociedades autorizadas por la Superintendencia de Compañías para realizar auditorías financieras.

Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se registrará por las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Los auditores realizarán la auditoría de los Estados Financieros del año 2007 de la Sociedad (que comprenden procedimientos administrativos, financieros, operativos). Al completar la auditoría, emitirán un informe que contendrá su opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros.

Adicionalmente, los auditores informarán a los Administradores sobre las debilidades significativas que, en su caso, hubieran identificado en la evaluación del control interno.

Segunda.- Los auditores realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría Financiera. En consecuencia, en bases selectivas, obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida en las cuentas anuales, evaluarán los principios contables aplicados, las estimaciones significativas realizadas por los Administradores.

Como parte de la auditoría, y únicamente a efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud de los procedimientos de auditoría, los auditores tendrán en cuenta la estructura de control interno de la Sociedad. Sin embargo, dicha consideración no será suficiente para permitirles expresar una opinión específica sobre la eficacia de la estructura de control interno en lo que se refiere a la aplicación de los procedimientos contables.

El objetivo del trabajo de los auditores es obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros de la sociedad estén libres de errores o irregularidades significativos o materiales. Aunque una estructura efectiva de control interno reduce la probabilidad de que puedan existir riesgos de errores o irregularidades y de que no sean detectados, no elimina tal posibilidad. Por dicha razón y dado que el examen de los auditores está basado principalmente en pruebas selectivas, éstos no pueden garantizar que se detecten todo tipo de errores o irregularidades, en caso de existir.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría son propiedad de los auditores, constituyen información confidencial, y éstos los mantendrán en su poder de acuerdo con las exigencias de las Normas Internacionales de Auditoría.

Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, los auditores se comprometen a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría.

Por otra parte, los auditores en la realización de su trabajo mantendrán siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exige la normativa de auditoría de cuentas a este respecto.

Tercera.- Los Administradores de la sociedad son responsables de la formulación de las cuentas anuales a las que se ha hecho referencia anteriormente, así como de entregarlas a los auditores, debidamente firmadas, dentro del plazo que para su aprobación establece la Ley.

En este sentido, los Administradores son responsables del adecuado registro de las operaciones en los libros de contabilidad y del mantenimiento de una estructura de control interno que sea suficiente para permitir la elaboración de unas cuentas anuales fiables. Los Administradores son también responsables de proporcionar a los auditores, cuando éstos así lo soliciten, todos los registros contables de la Sociedad y la información relativa a los mismos, así como de indicarles el personal de la Sociedad a quien puedan dirigir sus consultas.

Adicionalmente, la Sociedad prestará a los auditores la máxima colaboración en la preparación de ciertos trabajos, tales como análisis de cuentas, conciliaciones de diferencias de saldos, búsqueda de comprobantes y registros, etc. Estos trabajos así como las cartas de solicitud de confirmación que soliciten los auditores serán puestos a su disposición en el plazo que la Sociedad y los auditores fijen de común acuerdo.

Cuarta.- De acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los Administradores y a otras personas sobre la información contenida en las cuentas anuales y sobre la eficacia de la estructura de control interno. Asimismo, tales normas exigen que los auditores obtengan de los Administradores una carta de manifestaciones sobre las cuentas anuales. Los resultados de las pruebas de auditoría, las respuestas a las consultas de los auditores y la carta de manifestaciones constituyen la evidencia en la que los auditores pretenden basarse para formarse una opinión sobre las cuentas anuales.

Si la sociedad tuviera la intención de publicar las cuentas anuales junto con el informe de auditoría en un documento que contenga otra información, se compromete a: (a) proporcionar a los auditores un borrador del documento para su lectura, y (b) obtener nuestro consentimiento para la inclusión en él de nuestro informe de auditoría, antes de que dicho documento se publique y distribuya.

Quinta.- La duración del presente contrato será de 6 meses. Los procedimientos objeto del presente contrato son las de la Sociedad Auditora, que los realizará conforme los requerimientos de la sociedad contratante, socios propietarios de la empresa que será auditada.

Sexta.- Los honorarios profesionales que habrán de percibir los auditores por el desempeño de su función (en cuanto al primer ejercicio de vigencia del presente contrato) serán de USD 3.800,00 (Tres mil dólares norteamericanos), tomando en consideración el tiempo estimado necesario (200 horas), y los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo.

Si durante la realización del trabajo observaran los auditores cambios en las circunstancias en base a las cuales se ha realizado el presente contrato, tales como fusiones, absorciones, cambios del objeto social, modificación del volumen de negocio o de la cifra patrimonial, modificación en los criterios de contabilización, errores en aquellos detalles que hubieran solicitado, modificaciones del sistema contable y otros similares, se lo notificarán a la Sociedad, explicando los motivos que les obligan a modificar los honorarios estimados, en base al número de horas a realizar en virtud de los cambios operados.

Esta estimación tendrá validez siempre que no se modifiquen las circunstancias actuales en base a las cuales se ha realizado el presente contrato. Si con posterioridad recibieran evidencia adicional o

modificación de las cuentas a que se refiere el artículo 210.2 de la Ley de Sociedades Anónimas, modificarían consecuentemente su informe procediendo a la correspondiente facturación adicional de honorarios.

A los honorarios se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado al 12%. Independientemente de los honorarios, los auditores percibirán los suplidos que, como gastos necesarios, hayan tenido que realizar para el desempeño de su función.

Séptima.- Los honorarios profesionales a percibir por los auditores durante cada ejercicio, serán abonados por la Sociedad de la forma siguiente:

50 % a la firma del presente contrato.

50% a la entrega del informe final.

Octava.- El presente contrato tiene por objeto exclusivo la realización de la auditoría de los procedimientos de la Sociedad en los términos previstos en la legislación vigente, quedando excluido del mismo cualquier otra actuación profesional que se encomiende por la Sociedad a los auditores.

Cláusula arbitral.- Las partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionado con él, directa o indirectamente, se resolverá mediante el arbitraje de las autoridades civiles competentes

Cláusula de sometimiento a la jurisdicción competente.- Para la resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación o interpretación del presente contrato, ambas partes declaran someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Quito, con renuncia a su propio fuero si éste fuera otro.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Daniel Quintana

Sr. Oscar Posso Yopez

La firma auditora

Distribuidora Evelyn

5.1.1.4. Evaluación inicial de riesgos

A continuación realizaremos una evaluación del Control Interno que presenta Distribuidora Evelyn de acuerdo al enfoque COSO, que tiene 5 elementos que son:

- ✓ Ambiente de Control
- ✓ Evaluación y Apreciación de riesgos
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Supervisión o Monitoreo

Para distribuidora Evelyn se ha definido la siguiente evaluación inicial de Control Interno:

Ambiente de Control

Representan todos los aspectos que rodean el Control Interno de una empresa, el medio en el cual se va a desarrollar un plan o programa de Control Interno en una empresa.

- ✓ Ausencia de una planificación estratégica.
- ✓ Se trata de una empresa de índole familiar.
- ✓ Crisis gerencial, rotación de personal clave para la empresa.
- ✓ Desconcentración de funciones sin monitoreo adecuado.

- ✓ Alto espíritu empresarial y de valores éticos.
- ✓ Estructura organizacional centralizada.
- ✓ Capacitación escasa por la rotación del personal.

Evaluación y apreciación de riesgos

Todas las organizaciones, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria, se encuentran sujetas a riesgos de origen internos o externos en todos los niveles; y, que quizás afecten el cumplimiento de sus objetivos.

- ✓ Claridad en la definición de objetivos.
- ✓ Riesgo inherente al negocio alto.
- ✓ Apreciación de errores oportuna.
- ✓ Controles correctivos inmediatos.
- ✓ Controles preventivos y detectivos escasos.
- ✓ Adaptación a los cambios con rapidez.

Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos que aseguran que las directivas de la dirección son cumplidas y que permiten afrontar riesgos que ponen en peligro los objetivos, y además ayudan a asegurar que las transacciones son autorizadas y completamente procesadas y registradas.

- ✓ Procesos de Control Interno no efectivos.
- ✓ Falta de aplicación de recomendaciones de control.
- ✓ Registros contables inadecuados.
- ✓ Rastros de auditoría inadecuados.
- ✓ Descubrimiento de errores no revelados por el cliente.
- ✓ Alteración de documentos
- ✓ Indicadores financieros decrecientes.

Información y comunicación

La información pertinente interna o externa, se debe identificar, capturar y comunicar en una forma y en un marco de tiempo que posibilite que la gente cumpla con sus responsabilidades; es decir la necesidad y oportunidad son importantes.

- ✓ Poco conocimiento del personal de la misión, visión, objetivos, estrategias y políticas de la organización.
- ✓ Información remitida a la gerencia oportunamente.
- ✓ Comunicación interna rápida.
- ✓ Problemas al entregar información al auditor.
- ✓ Falta de información acerca del producto.

Supervisión – Monitoreo

Las metodologías de evaluación pueden realizarse en forma narrativa, cuestionarios y/o flujogramas de operación. Los sistemas de control interno deben ser monitoreados permanentemente, para asegurar la calidad del rendimiento de los sistemas de control implementados. No basta con que el control exista y sea apropiado. Se debe verificar su correcto funcionamiento y la retroalimentación del mismo.

- ✓ Seguimiento interno continuo de las actividades diarias.
- ✓ Evaluaciones independientes sobre la efectividad de los sistemas de control.
- ✓ Informe posterior sobre las deficiencias observadas.
- ✓ Retroalimentación de procesos con errores encontrados.

5.1.2 Planificación específica

5.1.2.1. Motivos del examen

La Gerencia de Distribuidora Evelyn, consiente de los problemas suscitados en las operaciones de la empresa, ha optado por contratar a nuestra firma auditora para brindarle el servicio de una auditoría operativa.

El motivo principal del presente examen constituye el efectuar un examen a los saldos presentados en los Estados Financieros del año 2007 de Distribuidora Evelyn. La eficiencia en el manejo de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros es motivo de preocupación, ya que en la actualidad no es el más acertado en la empresa, motivo por el cual se ve amenazada la competitividad de la empresa.

Los principales motivos se han agrupado en varias áreas:

Motivo comercial:

Los últimos años, la empresa ha venido cediendo campo a la competencia, es por eso que se pretende determinar cuales son los factores que han influido en estos resultados obtenidos, y tomar las medidas correctivas pertinentes. Cabe destacar que la competencia ha aumentado en número y ha mejorado en procedimientos, por lo que ha aumentado su nicho de mercado.

Los indicadores financieros de la empresa reflejan una baja año tras año, motivo por el cual se busca asegurar que los procedimientos contables aplicados en la empresa aseguren el cumplimiento de los objetivos financieros.

Manejo de recursos financieros:

Sabiendo que el manejo del recurso financiero de la empresa está en manos exclusivamente de la gerencia, cabe realizar una evaluación del mismo, pues este recurso es muy importante para promover la eficiencia en la empresa.

Se realizarán evaluaciones para determinar si las políticas utilizadas son las más acertadas, si existe liquidez, solvencia y rentabilidad adecuada para la empresa, si la empresa realiza inversiones, si posee o no seguros para sus bienes.

Con el mejor manejo de todos estos recursos, la empresa se asegura bajar sus costos de operación y por ende un precio final más bajo, que le harán ser más atractivos para los clientes, así como ganar terreno en el mercado.

5.1.2.2. Objetivos del examen

✓ General

Emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros del año 2007 de la empresa para poder implantar medidas correctivas pertinentes que mejoren el desempeño general de la misma.

✓ Específicos

✓ Establecer procedimientos de control contable y financiero en áreas críticas para la empresa.

✓ Incrementar la eficiencia en cada uno de los departamentos, con políticas para los empleados con las cuales disminuya el desperdicio de recursos.

- ✓ Mejorar la competitividad y recuperar el mercado, mediante normas internas y externas en la organización que permitan bajar costos y por lo tanto mejorar los precios de venta.

5.1.2.3. Alcance del examen

El presente examen de auditoría pretende establecer lineamientos en el manejo de recursos dentro de la organización, estableciendo políticas

Efectuaremos un examen de los Estados Financieros de Distribuidora Evelyn de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA). Las operaciones serán que sometidas al referido examen comprenden procesos de manejo de recurso humano, procesos de manejo de recursos materiales, procesos acerca del manejo del recurso tecnológico. Procesos de recursos financieros, tomando como referencia el balance general al 31 de diciembre del 2007, y los correspondientes estados de resultados, estado de evolución del patrimonio y estado de flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha.

Con base en los resultados de dicho examen emitiremos una carta dictamen con nuestra opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros, una carta a la gerencia de conclusiones y recomendaciones para mejorar el control interno en base a los hallazgos que se presenten en el transcurso del examen.

Además, efectuaremos una revisión que comprenderá, con el alcance utilizado para efectuar la auditoría financiera de la empresa, los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión especial respecto del cumplimiento de la compañía de sus obligaciones como sujeto pasivo de obligaciones tributarias.

- ✓ Seguimiento de las medidas correctivas que se desprendan de las auditorías realizadas en años anteriores impartidas por AUDITORES & ASOCIADOS.
- ✓ En el caso de encontrar fraude se notificará a las instancias respectivas.
- ✓ Revisión especial de los ciclos de ingresos y egresos, de las cuentas con más riesgos para la compañía.
- ✓ Evaluación del cumplimiento a las normativas internas de la compañía.

5.1.2.4. Técnicas de Auditoría

Las técnicas utilizadas en el examen estarán aplicadas de acuerdo al tipo de verificación o control que se quiera realizar en el Distribuidora Evelyn en sus diferentes áreas, buscando siempre la consecución de los objetivos de la compañía.

Las técnicas de auditoría utilizadas en las diferentes áreas serán:

Examen físico.- Se realizarán estudios físicos del inventario, en todas las secciones de venta y en la bodega para comprobar su estado, determinar si se realizan o no mantenimientos oportunos y suficientes, ya que la mercadería refleja la inversión del empresario.

Observación.- Se realizarán observaciones continuas en el desarrollo del examen, para determinar las diferentes variables que puedan afectar a la empresa. Se tomarán apuntes necesarios y se determinarán cuales son las variables que afectan de mayor manera al desenvolvimiento de las operaciones administrativas y financieras de la empresa.

Este procedimiento se realizará con el objetivo de disminuir los desperdicios y la mala utilización de los diferentes recursos que posee la organización.

Confirmaciones.- Se pedirá a la gerencia de Distribuidora Evelyn confirmaciones por escrito acerca de la compra, el registro, el mantenimiento, y todo lo concerniente a la adquisición y manejo del inventario que posee la empresa, con la finalidad de comparar con las observaciones realizadas y establecer el buen manejo o no de estos recursos.

Conciliaciones.- Se realizarán conciliaciones entre los estados de cuenta con los registros propios de la empresa, con la finalidad de determinar la eficiencia en el manejo de los recursos financieros de la empresa, así mismo con la finalidad de verificar si se han cumplido objetivos referentes a la rentabilidad de la empresa.

Procedimientos analíticos.- Se realizarán índices financieros para determinar si la empresa ha cumplido o no con los objetivos de rentabilidad, liquidez, solvencia, manejo de recursos. Este tipo de indicadores nos darán la pauta para determinar el manejo de los demás recursos.

5.1.2.5. Distribución del trabajo y tiempo estimado.

Nuestro examen se ejecutará en una visita que nuestros profesionales harán a sus oficinas. La revisión contempla en el área ADMINISTRATIVA, evaluación de las funciones, procedimientos, políticas y controles establecidos por el Distribuidora Evelyn en área FINANCIERA, revisión de los ciclos de ingresos, egresos, gastos, tesorería, financiamiento e inversión de los recursos; además, revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El tiempo de nuestra visita será planificada conforme a las necesidades que se presenten en el trabajo de campo. La entrega del informe de auditoría del período 2007, será emitida en un plazo máximo de diez días

(10) después de culminada nuestra visita de campo, previa recepción de los estados financieros firmados al cierre del ejercicio.

La fecha tentativa para la emisión del informe, deberá hacernos conocer Distribuidora Evelyn, para coordinarlo en nuestras oficinas; así como la fecha de nuestra visita, deberá ser, considerando que la información financiera necesaria para nuestra revisión estará disponible con la suficiente anticipación y con el detalle requerido. El presupuesto efectuado, asume que las diversas tareas que corresponde efectuar a la entidad serán efectivamente realizadas por sus funcionarios. Nuestros requerimientos de información serán oportunamente comunicados por escrito a la Administración de Distribuidora Evelyn.

5.1.2.6. Requerimientos del personal técnico

El personal requerido para la realización de examen serán un auditor senior, un auditor junior y un asistente de auditoría, los cuales tendrán las siguientes funciones.

Auditor senior:

- ✓ Dictaminar los procedimientos y lineamientos generales en la realización del trabajo de auditoría.
- ✓ Brindar el apoyo técnico a sus compañeros necesario para la realización del examen.
- ✓ Realizar trabajos de campo pertinentes que permitan recopilar evidencia suficiente y consecuente.
- ✓ Monitorear frecuentemente el trabajo realizado por sus compañeros.

Auditor junior:

- ✓ Elaborar informes previos y papeles de trabajo con la evidencia recopilada.
- ✓ Realizar trabajos de campo pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de auditoría.
- ✓ Colaborar con sus compañeros con aportes de carácter técnico para la realización del examen.
- ✓ Estar en contacto permanente con la gerencia de la empresa recopilando la información y brindando informes previos.

Asistente de auditoría:

- ✓ Elaborar los papeles de trabajo pertinentes con el apoyo técnico del auditor señor.
- ✓ Recopilar información que se convertirá en evidencia.
- ✓ Estar en contacto permanente con el auditor junior en la realización del examen para compartir criterios que permitan la eficacia en el examen.

5.1.2.7. Equipos y material.

Para la elaboración del examen se deberá tomar en cuenta por parte de la administración que nuestra firma estará en contacto permanente con la administración del Distribuidora Evelyn, por lo que necesitaremos un espacio físico temporal dentro de la empresa.

AUDITORES & ASOCIADOS necesitará dos computadores (el uno con Internet) y una impresora para la elaboración del examen, una para el asistente de auditoría y otra para el auditor junior, los cuales emitirán los informes pertinentes para el cumplimiento del objetivo de auditoría.

El personal de la firma necesitará recursos materiales de oficina, donde se cuentan:

- ✓ Papel bond de 75 gr.
- ✓ Calculadoras
- ✓ Grapas
- ✓ Clips
- ✓ Perforadora
- ✓ Esferos
- ✓ Lápices
- ✓ Archivadores

En caso de que el Distribuidora Evelyn no pueda facilitarnos todo ese material, la firma hará su trabajo con recursos propios, llegando a un acuerdo económico por los materiales utilizados.

5.1.2.8. Recursos Financieros

Hemos estimado que nuestros honorarios por los servicios descritos en la presente carta ascienden a:

USD. 3.800,00 (Tres Mil ochocientos dólares)

Pagaderos 50% a la firma del contrato y el otro 50% a la conclusión del trabajo y entrega de informes finales.

Los costos de movilización, hospedaje a incurrirse en la ejecución de nuestro trabajo y otros gastos que se puedan presentar; están incluidos dentro del honorario establecido.

Los impuestos aplicables a los conceptos arriba indicados serán incluidos en las facturas respectivas a las tasas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Cualquier servicio adicional que ustedes pudieran solicitarnos y que aceptemos proveer será objeto de acuerdos escritos separados.

Es nuestro deseo brindarles en todo momento un servicio de alta calidad para satisfacer sus necesidades. Si en algún momento ustedes desearan analizar con nosotros de qué manera podría mejorarse nuestra propuesta, no duden en plantear el tema al socio a cargo del servicio.

Reiteramos nuestro deseo de colaborar con el Distribuidora Evelyn quedando a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,

La firma.

Daniel Quintana

Gerente General

5.1.2.9. Carta de requerimientos

Quito, 30 de enero del 2009
Señor
Oscar Posso Yopez
GERENTE DISTRIBUIDORA EVELYN
Ciudad.-

En concordancia con el examen de auditoría a los Estados Financieros de Distribuidora Evelyn por el año 2007, adjunto a continuación la solicitud de un detalle de los análisis, conciliaciones de cuentas y otras informaciones que son preparadas comúnmente en la realización de registros contables y sus anexos.

Les solicitamos que esta información esté disponible en formatos de Excel o Word que permitan la utilización de nuestro software de auditoría. Esta información nos deberá ser entregada durante nuestra visita.

Consideramos importante subrayar que la eficiencia y oportunidad de nuestro trabajo de auditoría descansa en gran medida, en la exactitud y confiabilidad de la información proporcionada por ustedes y en el cumplimiento del cronograma previsto.

Estamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación del contenido de esta carta.

Un cordial saludo.

Daniel Quintana

AUDITORES & ASOCIADOS

Detalle de la información necesaria para realizar nuestra auditoría

Es de vital importancia que la información solicitada nos sea proporcionada al inicio de nuestra visita, tanto en medios magnéticos como impresos.

1. Estados Financieros y anexos al 31 de diciembre del 2007, libros mayores y auxiliares.

2. Detalle de los cinco primeros documentos contables emitidos en enero del 2007 y cinco últimos documentos contables emitidos al 31 de diciembre del 2007 que son: facturas, comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, notas de venta, notas de crédito, notas de débito, diarios de contabilidad, etc.

3. Correspondencia mantenida con los asesores en el período comprendido entre el 01 de enero del 2007 y el 31 de diciembre del 2007.

4. Contratos o convenios de importancia celebrados durante el período correspondiente entre el 01 de enero del 2007 y el 31 de diciembre del 2007, relacionados con:

- ✓ Arrendamientos
- ✓ Clientes y proveedores
- ✓ Proyectos especiales relacionados con los ingresos.
- ✓ Obligaciones financieras.

Bancos

5. Conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2007 de todas las cuentas bancarias que maneja la empresa.

Cuentas y documentos por Cobrar

6. Detalles de antigüedad de cartera y composición del saldo debidamente conciliado con registros contables al 31 de diciembre del 2007.

7. Detalle de la facturación pendiente de cobro al 31 de diciembre del 2007.

8. Documentación soporte de los cobros realizados de la facturación pendiente de cobro al 31 de diciembre del 2007.

Inventarios

9. Kardex con el detalle de los saldos al 31 de diciembre del 2007.

10. Detalle de tomas físicas anteriores efectuadas del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007.

Impuestos

11. Planillas mensuales de aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2007.

12. Detalle de declaraciones de Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente y del Impuesto al Valor Agregado del año 2007.

Cuentas por Pagar

13. Documentación soporte de los pagos realizados a proveedores de la facturación pendiente al 31 de diciembre del 2007.

Obligaciones patronales

14. Roles de pago mensuales del período 01 de enero – 31 de diciembre del 2007.

Activos Fijos

15. Detalle de los Activos Fijos con sus características y su valor en libros.

Ingresos y Egresos

16. Detalle de las ventas en efectivo, cheque o tarjetas mensuales de enero a diciembre del 2007.

17. Detalle de Compras de mercadería y Gastos mensuales.

18. Detalle del personal bajo relación de dependencia y honorarios durante el período enero – diciembre 2007.

Finalización

Durante nuestra visita, en caso de ser necesario se solicitará información adicional, si se lo cree necesario, esta información adicional se incorporará al check list de esta carta de requerimientos.

5.1.2.10. Codificación, referencias, marcas de auditoría

El presente trabajo de auditoría utilizará varias herramientas para que sea de fácil comprensión y manejo para cualquier lector; estas herramientas son los índices, las marcas y las referencias cruzadas, plasmados en los papeles de trabajo.






Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de











manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Estos serán utilizados para dar una numeración de tipo alfa – numérico a los papeles de trabajo y así identificarlos fácilmente.

Las marcas son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron, se los utiliza para dejar constancia del trabajo realizado, para facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas y para agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.

En nuestro examen, utilizaremos algunas marcas para describir las técnicas de auditoría utilizadas a lo largo del proceso, siendo los más comunes:

- ✓ Revisado en planillas de aportes al IESS
-  Observación directa
-  Verificado en comprobante de depósito.
-  Verificación física
-  Revisado en libros mayores
- £ Cruzado con comprobantes de venta
-  Recálculo de saldos
- ➔ Referencia cruzada

-  Revisado con vouchers
-  Referencia cruzada interna
-  Cálculo matemático
-  Firma verificada
-  Revisado en Estado de Cuenta
-  Revisado en liquidación bancaria
-  Verificado en auxiliares
-  Verificado en roles de pago.
-  Saldo confirmado
-  Revisado en pedido.

Las **referencias cruzadas**, sirven para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

En el modelo de auditoría se utilizarán referencias entre papeles de trabajo utilizando el índice asignado a cada papel de trabajo y la marca planteada (→ referencia cruzada interna), colocándola después del dato a pasar a otro papel de trabajo o antes para expresar que el dato fue tomado de otro papel de trabajo.

5.1.2.11. Análisis de materialidad

La materialidad sobre las cuentas presentadas en los Estados Financieros de Distribuidora Evelyn será del 5% de los Activos, es decir que existirá un error tolerable USD. 20.670,53 en los Balances.

Para identificar la materialidad por cuenta, se consideró el 1% del total Activos, es decir USD. 4.134,10; de manera que un valor superior calculado puede influir en las decisiones económicas de quienes toman decisiones en base a los Estados Financieros.

En nuestra auditoría se considerará a cuentas con un valor mayor a USD. 4.134,10 y cualquier valor que supere este monto o tenga una variación mayor al 5% por cuenta, será establecida como material.

5.1.2.12. Evaluación de los sistemas de información

En Distribuidora Evelyn se utiliza el Sistema de Administrativo Contable Integrado (SACI), que es diseñado por el fabricante de software Internases S.A. Cabe indicar que la empresa no desarrolló este sistema, por lo cual no tiene el programa fuente o la propiedad del sistema pero cuenta con la licencia del fabricante. Si la empresa necesita algún requerimiento del sistema, se pone en contacto con el fabricante y se le cobra una licencia extra.

Este programa trabaja con varios módulos interrelacionados, que permite tener un control en cuanto a facturación, inventarios, contabilidad, kardex, bancos, clientes, proveedores, índices financieros, auditoría.

Cuenta con varios perfiles de usuario para proteger la información, teniendo la gerencia, subgerencia y la administración todos los módulos habilitados en un primer rango. En un segundo rango está la contadora y su asistente contable, teniendo habilitados todos los módulos

concernientes a la Contabilidad de la empresa, sin el módulo de facturación, índices financieros y auditoría. En un tercer rango están los cajeros, que solamente tienen habilitado el módulo de facturación y los kardex pero solamente para verificar existencias.

El programa abastece las necesidades de la empresa adecuadamente, por lo cual no han existido cambios representativos en el año 2007, la base de datos más extensa es la de la mercadería y sus códigos, la empresa cuenta con respaldos automáticos de esta información, que se refresca permanentemente que se realice en los inventarios.

Por último, llegamos a la conclusión de que el sistema SACI permite el registro de las transacciones de acuerdo a normas, así como la elaboración de Estados Financieros que cumplen con los requerimientos legales.

5.1.3. Procedimientos analíticos previos

5.1.3.1. Análisis Comparativo de los Estados Financieros

Estado de Resultados

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS COMPARATIVO					
PERIODOS 2006 - 2007					
	CUENTAS	2006	2007	VALOR VARIACIÓN	% VARIACIÓN
	INGRESOS				
	Ventas Locales Netas 12%	1,423,602.96	1,229,434.52	- 194,168.44	-13.64%
	Total Ingresos	1,423,602.96	1,229,434.52	- 194,168.44	-13.64%
	(-) COSTOS	1,065,445.27	930,883.81	- 134,561.46	-12.63%
	Inventario Inicial Mercadería	177,944.86	191,421.50	13,476.64	7.57%
	(+) Compras Netas	1,075,123.07	896,764.81	- 178,358.26	-16.59%
	(+) Importaciones	3,798.84	15,523.00	11,724.16	308.62%
	(-) Inventario Final Mercadería	191,421.50	172,825.50	- 18,596.00	-9.71%
	(=) Utilidad Bruta	358,157.69	298,550.71	- 59,606.98	-16.64%
	(-) GASTOS	236,144.35	187,959.77	- 48,184.58	-20.40%
	Sueldos IESS	44,971.76	49,098.03	4,126.27	9.18%
	Sueldos Ocasionales	27,183.14		- 27,183.14	-100.00%
	Sueldo Subgerente	24,000.00		- 24,000.00	-100.00%
	Gasto liquidaciones empleados	1,006.40	2,728.32	1,721.92	171.10%
	Aporte Patronal	5,464.07	6,010.15	546.08	9.99%
	Fondos de Reserva	1,582.96	1,988.86	405.90	25.64%
	Gasto Beneficios Sociales	4,620.18	6,271.10	1,650.92	35.73%
	Comisiones Tarjetas de Crédito	54,077.02	39,352.09	- 14,724.93	-27.23%
	Suministros y Materiales Almacén	19,281.82		- 19,281.82	-100.00%
	Materiales de Aseo	303.62		- 303.62	-100.00%
	Materiales de Construcción	9,054.98		- 9,054.98	-100.00%
	Suministros y Materiales Oficina	1,775.41	20,812.39	19,036.98	1072.26%
	Gasto Imprenta	6,917.02		- 6,917.02	-100.00%
	Suministros de Computación	363.24		- 363.24	-100.00%
	Gasto Atención al Cliente	186.05		- 186.05	-100.00%
	Agasajo personal	210.27		- 210.27	-100.00%
	Gasto Uniformes personal	1,235.52		- 1,235.52	-100.00%
	Alimentación al personal	345.27		- 345.27	-100.00%

	Servicio de Seguridad	300.00	300.00		0.00%
	Servicios Básicos	9,164.00	8,516.71	- 647.29	-7.06%
	Gasto Transporte	2,269.93	643.40	- 1,626.53	-71.66%
	Gasto Publicidad	12,171.42	21,040.99	8,869.57	72.87%
	Mantenimiento Equipos de Cómputo	1,117.80		- 1,117.80	-100.00%
	Depreciación Activos Fijos	7,644.50	16,401.44	8,756.94	114.55%
	Patente Anual y Predios	897.97		- 897.97	-100.00%
	Honorarios, comisiones, dietas PN		279.82	279.82	0.00%
	Arriendo inmuebles PN		4,464.30	4,464.30	0.00%
	Combustibles y lubricantes		4.88	4.88	0.00%
	Repuestos y herramientas		9,527.72	9,527.72	0.00%
	Otros servicios		221.92	221.92	0.00%
	Impuestos, Contribuciones y otros		89.15	89.15	0.00%
	Otros Gastos		208.50	208.50	0.00%
(=)	Utilidad Neta	122,013.34	110,590.94	- 11,422.40	-9.36%
(-)	Participación Utilidades 15%	18,302.00	16,588.64	- 1,713.36	-9.36%
(+)	Gastos no Deducibles	69.93	184.25	114.32	163.48%
(=)	Base imponible para Impuesto a la Renta	103,781.27	94,186.55	- 9,594.72	-9.25%
(-)	Impuesto a la Renta	17,881.32	15,304.64	- 2,576.68	-14.41%
(=)	UTILIDAD DEL EJERCICIO	85,830.02	78,697.66	- 7,132.36	-8.31%
		ELABORADO: CDQO			FECHA: 07/01/2009
		SUPERVISADO:.....			FECHA:.....

Balance General

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS BALANCE GENERAL COMPARATIVO PERIODOS 2006 - 2007					
	CUENTAS	2006	2007	VALOR VARIACIÓN	% VARIACIÓN
	ACTIVO				
	ACTIVO CORRIENTE	342,133.11	384,900.25	42,767.14	12.50%
	Caja Bancos	118,505.74	166,709.53	48,203.79	40.68%
	Cuentas por Cobrar Clientes	19,783.59	28,611.06	8,827.47	44.62%
	Otras Cuentas por Cobrar	1,548.94	-	- 1,548.94	-100.00%
	Crédito Tributario IVA	4,882.52	5,001.22	118.70	2.43%
	Crédito Tributario IR	5,990.82	8,803.10	2,812.28	46.94%
	Inventarios	191,421.50	172,825.50	- 18,596.00	-9.71%
	Otros Activos Corrientes	-	2,949.84	2,949.84	0.00%
	ACTIVO FIJO	42,492.85	28,510.41	- 13,982.44	-32.91%
	Muebles y Enseres	2,850.00	4,600.00	1,750.00	61.40%
	Equipo de Computación y Software	48,561.00	49,230.00	669.00	1.38%
(-)	Depreciación Acumulada Activos Fijos	8,918.15	25,319.59	16,401.44	183.91%
	TOTAL ACTIVO	384,625.96	413,410.66	28,784.70	7.48%
	PASIVO	148,795.93	133,882.98	- 14,912.95	-10.02%
	PASIVO CORRIENTE	148,795.93	133,882.98	- 14,912.95	-10.02%
	Cuentas por Pagar Proveedores	100,868.21	83,866.53	- 17,001.68	-16.86%
	IESS por Pagar	2,333.52	2,443.82	110.30	4.73%
	Beneficios Sociales por Pagar	1,871.45	2,411.25	539.80	28.84%
	Participación Trabajadores por Pagar	18,302.00	16,588.64	- 1,713.36	-9.36%
	IVA por Pagar 12%	5,456.81	10,580.05	5,123.24	93.89%
	Retención en la Fuente por Pagar	2,082.62	2,688.05	605.43	29.07%
	Impuesto a la Renta por Pagar	17,881.32	15,304.64	- 2,576.68	-14.41%
	PATRIMONIO	235,830.03	279,527.68	43,697.65	18.53%
	Capital	150,000.00	150,000.00	-	0.00%
	Utilidad del Ejercicio	85,830.03	78,697.65	- 7,132.38	-8.31%
	Utilidades Ejercicios Anteriores	-	50,830.03	50,830.03	
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	384,625.96	413,410.66	28,784.70	7.48%
		ELABORADO: CDQO		FECHA: 07/01/2009	
		SUPERVISADO:.....		FECHA:.....	

5.1.3.2. Análisis de Control Interno y determinación de riesgos

Para determinar el nivel de riesgo que presenta cada cuenta, utilizaremos la técnica de evaluación de control interno del cuestionario, en los que se realizarán preguntas básicas de control que debería tener cualquier tipo de empresa.

De acuerdo a este análisis se determinará el nivel de riesgo que posee cada cuenta, a su vez, este estudio determinará la intensidad de los procedimientos de auditoría.

Los cuestionarios son los siguientes:

CI-01

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTA: CAJA-BANCOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	Las personas que están encargadas de recibir el efectivo ¿Han firmado algún tipo de fianza o garantía?			10.00%	
2	¿Al término del día se realizan cuadros de caja?			10.00%	
3	¿Se realizan arquezos de Caja sorpresivos?			10.00%	
4	¿El dinero ingresado a caja se deposita de forma inmediata?			10.00%	
5	¿Se lleva un registro adecuado de los depósitos?			5.00%	
6	¿Se realizan conciliaciones bancarias, frecuentemente?			5.00%	
7	¿La conciliación es realizada por una persona diferente a la que realiza los depósitos?			10.00%	
8	¿La cuenta con la que se paga a proveedores siempre tiene los fondos suficientes para cubrir los pagos?			5.00%	
9	¿Se registran diariamente los abonos a las Cuentas por Cobrar?			5.00%	
10	¿Se realizan pagos en solamente en cheques a Proveedores?			10.00%	
11	¿Se utilizan cheques posfechados para pagos?			5.00%	
12	¿Existen varias firmas de autorización para girar cheques?			10.00%	
13	¿Existe un fondo de Caja Chica para pagos menores?			5.00%	
	TOTAL			100.00%	
COMENTARIO:		ELABORADO POR:		CDQO	
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:		04/02/2009	

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTA: CAJA-BANCOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	Las personas que están encargadas de recibir el efectivo ¿Han firmado algún tipo de fianza o garantía?		X	0.00%	
2	¿Al término del día se realizan cuadros de caja?	X		10.00%	
3	¿Se realizan arquezos de Caja sorprendivos?		X	0.00%	
4	¿El dinero ingresado a caja se deposita de forma inmediata?	X		10.00%	
5	¿Se lleva un registro adecuado de los depósitos?	X		5.00%	
6	¿Se realizan conciliaciones bancarias, frecuentemente?	X		5.00%	
7	¿La conciliación es realizada por una persona diferente a la que realiza los depósitos?	X		10.00%	
8	¿La cuenta con la que se paga a proveedores siempre tiene los fondos suficientes para cubrir los pagos?	X		5.00%	
9	¿Se registran diariamente los abonos a las Cuentas por Cobrar?	X		5.00%	
10	Se realizan pagos en solamente en cheques a Proveedores?		X	0.00%	
11	¿Se utilizan cheques posfechados para pagos?	X		5.00%	
12	¿Existen varias firmas de autorización para girar cheques?		X	0.00%	
13	¿Existe un fondo de Caja Chica para pagos menores?		X	0.00%	
TOTAL				55.00%	
COMENTARIO: Para las estas cuentas existe un riesgo medio (45%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad media. El nivel de confianza es 55%.		ELABORADO POR:			CDQO
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:			04/02/2009

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76 - 100	
MEDIO	41 - 75	X
BAJO	0 - 40	

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Existe una base de datos de todos los clientes de la empresa?			5.00%	
2	¿Se realiza un análisis crediticio antes de otorgar un crédito en la empresa?			10.00%	
3	¿Existe algún sistema para verificar los stocks de la empresa?			5.00%	
4	¿Existen sistemas de facturación rápidos?			5.00%	
5	¿Se piden garantías a los clientes?			5.00%	
6	¿Se comprueban referencias expuestas por el cliente?			5.00%	
7	¿En los cobros con cheques, se comprueba su efectivización antes de dar de baja la cuenta?			5.00%	
8	¿Existen montos mínimos para otorgar un crédito?			5.00%	
9	¿Se cumple con el principio de devengado?			5.00%	
10	¿Las cuentas por cobrar son registradas cronológicamente?			5.00%	
11	¿Se llevan registros auxiliares por cada Cuenta por Cobrar?			5.00%	
12	¿Existen políticas de cobro para los clientes?			5.00%	
13	¿Existen montos mínimos para otorgar créditos a empleados?			5.00%	
14	¿Se descuenta de los sueldos los préstamos a empleados?			5.00%	
15	¿Se hacen firmar Documentos por Cobrar con créditos de montos altos?			5.00%	
16	¿Se otorgan créditos a empresas relacionadas?			5.00%	
17	¿Existen auxiliares para las cuentas de anticipo a proveedores?			5.00%	
18	¿Se provisiona las Cuentas Incobrables al final del año?			5.00%	
19	¿Las facturas de la empresa cumplen con los requisitos del reglamento de comprobantes de venta y retención?			5.00%	
TOTAL				100.00%	
COMENTARIO:			ELABORADO POR:		CDQO
			SUPERVISADO POR:		
			FECHA:		04/02/2009

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Existe una base de datos de todos los clientes de la empresa?	X		5.00%	
2	¿Se realiza un análisis crediticio antes de otorgar un crédito en la empresa?		X	0.00%	
3	¿Existe algún sistema para verificar los stocks de la empresa?	X		5.00%	
4	¿Existen sistemas de facturación rápidos?	X		5.00%	
5	¿Se piden garantías a los clientes?		X	0.00%	
6	¿Se comprueban referencias expuestas por el cliente?	X		5.00%	
7	¿En los cobros con cheques, se comprueba su efectivización antes de dar de baja la cuenta?	X		5.00%	
8	¿Existen montos mínimos para otorgar un crédito?	X		5.00%	
9	¿Se cumple con el principio de devengado?	X		5.00%	
10	¿Las cuentas por cobrar son registradas cronológicamente?		X	0.00%	
11	¿Se llevan registros auxiliares por cada Cuenta por Cobrar?	X		5.00%	
12	¿Existen políticas de cobro para los clientes?	X		5.00%	
13	¿Existen montos mínimos para otorgar créditos a empleados?	X		5.00%	
14	¿Se descuenta de los sueldos los préstamos a empleados?	X		5.00%	
15	¿Se hacen firmar Documentos por Cobrar con créditos de montos altos?	X		5.00%	
16	¿Se otorgan créditos a empresas relacionadas?		X	0.00%	
17	¿Existen auxiliares para las cuentas de anticipo a proveedores?			5.00%	
18	¿Se provisiona las Cuentas Incobrables al final del año?		X	0.00%	
19	¿Las facturas de la empresa cumplen con los requisitos del reglamento de comprobantes de venta y retención?	X		5.00%	
	TOTAL			70.00%	
COMENTARIO: Para las Cuentas por Cobrar existe un riesgo bajo (30%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad baja. El nivel de confianza 70%.		ELABORADO POR:			CDQO
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:			04/02/2009

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76 - 100	
MEDIO	41 - 75	
BAJO	0 - 40	x

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTA: INVENTARIOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿La empresa utiliza el sistema de inventario permanente para su control?			5,00%	
2	¿Existe un manual de procesos para la cuenta Inventarios?			5,00%	
3	¿Se verifica la legalidad de las facturas de compras?			10,00%	
4	¿La empresa posee un sistema informático para el control de inventarios?			10,00%	
5	¿Se realizan tomas físicas periódicamente a los inventarios?			5,00%	
6	¿El personal de bodega ha firmado alguna garantía con la empresa?			5,00%	
7	¿Se cumplen las normas internacionales para el manejo de la bodega?			2,00%	
8	¿Se da mantenimiento a las instalaciones de la bodega?			5,00%	
9	¿La bodega cuenta con un orden preciso para mantener la mercadería?			3,00%	
11	¿La empresa utiliza kardex en bodegas?			10,00%	
12	¿La bodega cuenta la mercadería al momento de ingresarla?			5,00%	
13	¿Se verifica que la mercadería ingresada esté de acuerdo con el pedido realizado?			5,00%	
14	¿El personal es revisado sorpresivamente?			5,00%	
15	¿Los vendedores revisan el estado de la mercadería del almacén?			3,00%	
16	¿Existen cámaras de seguridad en la empresa?			5,00%	
17	¿Se devuelven las mercaderías en mal estado a los proveedores?			2,00%	
18	¿Las devoluciones de mercadería son registradas en los kardex?			5,00%	
19	¿La empresa cuenta con Notas de Pedido?			3,00%	
20	¿Se realizan devoluciones de mercadería en compras y ventas frecuentemente?			2,00%	
22	¿Las bodegas cuentan con las seguridades apropiadas?			5,00%	
TOTAL				100,00%	
COMENTARIO:			ELABORADO POR:		CDQO
			SUPERVISADO		
			FECHA:		04/02/2009

RA-03

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTA: INVENTARIOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿La empresa utiliza el sistema de inventario permanente para su control?		X		
2	¿Existe un manual de procesos para la cuenta Inventarios?		X		
3	¿Se verifica la legalidad de las facturas de compras?	X		10.00%	
4	¿La empresa posee un sistema informático para el control de	X		10.00%	
5	¿Se realizan tomas físicas periódicamente a los inventarios?	X		5.00%	
6	¿El personal de bodega ha firmado alguna garantía con la empresa?		X		
7	¿Se cumplen las normas internacionales para el manejo de la bodega?		X		
8	¿Se da mantenimiento a las instalaciones de la bodega?		X		
9	¿La bodega cuenta con un orden preciso para mantener la mercadería?	X		3.00%	
11	¿La empresa utiliza kardex en bodegas?		X		
12	¿La bodega cuenta la mercadería al momento de ingresarla?	X		5.00%	
13	¿Se verifica que la mercadería ingresada esté de acuerdo con el pedido realizado?	X		5.00%	
14	¿El personal es revisado sorpresivamente?		X		
15	¿Los vendedores revisan el estado de la mercadería del almacén?	X		3.00%	
16	¿Existen cámaras de seguridad en la empresa?	X		5.00%	
17	¿Se devuelven las mercaderías en mal estado a los proveedores?	X		2.00%	
18	¿Las devoluciones de mercadería son registradas en los kardex?		X		
19	¿La empresa cuenta con Notas de Pedido?	X		3.00%	
20	¿Se realizan devoluciones de mercadería en compras y ventas frecuentemente?		X		
22	¿Las bodegas cuentan con las seguridades apropiadas ?	X		5.00%	
	TOTAL			56.00%	
COMENTARIO: Para los Inventarios existe un riesgo medio (44%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad media. El nivel de confianza de 56%.		ELABORADO POR:		CDQO	
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:		04/02/2009	

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76-100	
MEDIO	41-75	X
BAJO	0-40	

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS: EQUIPO DE COMPUTACION, MUEBLES Y ENSERES					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan constataciones físicas periódicamente para asegurarse del estado de los Activos Fijos?			10,00%	
3	¿La inversión, venta o dada de baja; se llevan a cabo con previa autorización?			5,00%	
4	Se lleva un registro separado o mayor auxiliar solo para cada Activo Fijo, para poder identificar las adiciones y retiros de la cuenta.			10,00%	
5	¿Existen políticas exclusivamente diseñadas para el manejo de Activos Fijos dentro de la empresa?			5,00%	
6	¿Existe un custodio o responsable de Muebles y Enseres y Equipos de Cómputo?			5,00%	
7	¿Se realizan conteos físicos periódicamente, para determinar la ubicación de Muebles y Enseres y Equipos de Cómputo?			10,00%	
8	¿El equipo de cómputo está a cargo de una persona que maneje bien el computador?			5,00%	
9	¿Se ha contratado algún seguro para los Activos Fijos ante cualquier tipo de siniestro?			10,00%	
10	¿Se realizan las depreciaciones de acuerdo a la LORTI?			5,00%	
11	Se han asignado por escrito los bienes que utiliza cada usuario?			10,00%	
12	Para comprar Activos Fijos se realiza una selección de proveedores?			5,00%	
13	¿Los activos Fijos han sido adquiridos con garantías?			10,00%	
14	¿Existen procedimientos escritos o bases legales para dar de baja los Activos Fijos?			5,00%	
15	¿Se realiza mantenimiento a Equipos de Cómputo y al Mobiliario?			5,00%	
TOTAL				100,00%	
COMENTARIO:			ELABORADO POR:		CDQO
			SUPERVISADO		
			FECHA:		04/02/2009

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS: EQUIPO DE COMPUTACION, MUEBLES Y ENSERES					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan constataciones físicas periódicamente para asegurarse del estado de los Activos Fijos?	X		10.00%	
3	¿La inversión, venta o dada de baja; se llevan a cabo con previa autorización?	X		5.00%	
4	Se lleva un registro separado o mayor auxiliar solo para cada Activo Fijo, para poder identificar las adiciones y retiros de la cuenta.		X	0.00%	
5	¿Existen políticas exclusivamente diseñadas para el manejo de Activos Fijos dentro de la empresa?		X	0.00%	
6	¿Existe un custodio o responsable de Muebles y Enseres y Equipos de Cómputo?		X	0.00%	
7	¿Se realizan conteos físicos periódicamente, para determinar la ubicación de Muebles y Enseres y Equipos de Cómputo?		X	0.00%	
8	¿El equipo de cómputo está a cargo de una persona que maneje bien el computador?	X		5.00%	
9	¿Se ha contratado algún seguro para los Activos Fijos ante cualquier tipo de siniestro?		X	0.00%	
10	¿Se realizan las depreciaciones de acuerdo a la LORTI?	X		5.00%	
11	Se han asignado por escrito los bienes que utiliza cada usuario?		X	0.00%	
12	Para comprar Activos Fijos se realiza una selección de proveedores?	X		5.00%	
13	¿Los activos Fijos han sido adquiridos con garantías?	X		10.00%	
14	¿Existen procedimientos escritos o bases legales para dar de baja los Activos Fijos?		X	0.00%	
15	¿Se realiza mantenimiento a Equipos de Cómputo y al Mobiliario?	X		5.00%	
	TOTAL			45.00%	
COMENTARIO: Para los activos Fijos existe un riesgo medio (55%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad media. El nivel de confianza es 45%.		ELABORADO POR:			CDQO
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:			04/02/2009

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76-100	
MEDIO	41-75	X
BAJO	0-40	

CI-05

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS: PROVEEDORES					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	OBSERVACIONES
1	¿Existen políticas para realizar los pagos a proveedores?			15.00%	
2	¿Se llevan libros mayores auxiliares para cada proveedor?			10.00%	
3	¿Se realizan estudios de precios y calidad de productos antes de escoger un proveedor?			10.00%	
4	¿Los pagos parciales y totales son registrados inmediatamente?			10.00%	
5	¿Se realizan pagos a proveedores con cheques?			15.00%	
6	Existe un listado de proveedores actuales y potenciales?			10.00%	
7	Se devuelve la mercadería dañada?			10.00%	
9	¿La mercadería seleccionada se busca entre varios proveedores?			10.00%	
10	¿La selección de proveedores es realizada por los directivos de la empresa?			10.00%	
	TOTAL			100.00%	
COMENTARIO:		ELABORADO POR:		CDQO	
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:		04/02/2009	

RA-05

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS: PROVEEDORES					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Existen políticas para realizar los pagos a proveedores?	X		15.00%	
2	¿Se llevan libros mayores auxiliares para cada proveedor?		X	0.00%	
3	¿Se realizan estudios de precios y calidad de productos antes de escoger un proveedor?	X		10.00%	
4	¿Los pagos parciales y totales son registrados inmediatamente?	X		10.00%	
5	¿Se realizan pagos a proveedores con cheques?	X		15.00%	
6	Existe un listado de proveedores actuales y potenciales?	X		10.00%	
7	Se devuelve la mercadería dañada?	X		10.00%	
9	¿La mercadería seleccionada se busca entre varios proveedores?	X		10.00%	
10	¿La selección de proveedores es realizada por los directivos de la empresa?	X		10.00%	
TOTAL				90.00%	
COMENTARIO: Para los Proveedores existe un riesgo bajo (10%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad baja. El nivel de confianza es 90%.		ELABORADO POR:		CDQO	
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:		04/02/2009	

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76-100	
MEDIO	41-75	
BAJO	0-40	x

CI-06

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTAS: VENTAS LOCALES 12%					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	OBSERVACIONES
1	¿Las ventas a crédito son registradas aparte de las ventas en efectivo?			15.00%	
2	¿Todos los ingresos son registrados por el sistema?			15.00%	
3	¿Todos los documentos emitidos en las ventas tienen autorización del SRI?			10.00%	
4	¿Se realizan promociones para vender los productos?			5.00%	
5	Se tienen políticas para conceder descuentos?			10.00%	
6	¿Se tiene políticas para la devolución en ventas?			15.00%	
7	¿Los vendedores conocen el producto?			15.00%	
8	Se realizan capacitaciones al personal de ventas?			15.00%	
	TOTAL			100.00%	
COMENTARIO:		ELABORADO POR:			CDQO
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:			04/02/2009

RA-06

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTAS: VENTAS LOCALES 12%					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Las ventas a crédito son registradas aparte de las ventas en efectivo?	X		15.00%	
2	¿Todos los ingresos son registrados por el sistema?		X	0.00%	
3	¿Todos los documentos emitidos en las ventas tienen autorización del SRI?	X		10.00%	
4	¿Se realizan promociones para vender los productos?	X		5.00%	
5	Se tienen políticas para conceder descuentos?	X		10.00%	
6	¿Se tiene políticas para la devolución en ventas?	X		15.00%	
7	¿Los vendedores conocen el producto?	X		15.00%	
8	Se realizan capacitaciones al personal de ventas?	X		15.00%	
TOTAL				85.00%	
COMENTARIO: Para las Ventas locales existe un riesgo bajo (15%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad baja. El nivel de confianza es 85%.				ELABORADO POR:	CDQO
				SUPERVISADO POR:	
				FECHA:	04/02/2009

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76-100	
MEDIO	41-75	
BAJO	0-40	x

CI-07

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
CUENTAS: GASTOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿ Todos los gastos son respaldados por comprobantes de venta autorizados por el SRI?			15.00%	
2	¿ Todos los gastos son registrados por el sistema?			10.00%	
3	¿ Existen niveles de autorización para realizar un gasto?			10.00%	
4	¿ Se selecciona entre varios proveedores de bienes y servicios para efectuar los gastos?			5.00%	
5	Se busca acceder a descuentos en los gastos?			5.00%	
6	¿ Se tiene políticas para la devolución en compras de bienes que son un gasto para la empresa?			5.00%	
7	¿ Se pagan las remuneraciones de acuerdo al Código de Trabajo y al Reglamento de Aplicación?			10.00%	
8	¿ Se pagan a los trabajadores los beneficios sociales?			5.00%	
9	¿ Se realizan estudios de mercado, estudios costo-beneficio en la contratación de publicidad?			10.00%	
10	¿ Se tienen políticas tendientes a optimizar los recursos materiales?			5.00%	
11	¿ Se actualizan oportunamente las tasas de interés y comisiones bancarias?			5.00%	
12	¿ Se realizan verificaciones en las comisiones bancarias pagadas?			15.00%	
	TOTAL			100.00%	
COMENTARIO:		ELABORADO POR:			CDQO
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:			04/02/2009

RA-07

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS: GASTOS					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Todos los gastos son respaldados por comprobantes de venta autorizados por el SRI?	X		15.00%	
2	¿Todos los gastos son registrados por el sistema?		X		
3	¿Existen niveles de autorización para realizar un gasto?	X		10.00%	
4	¿Se selecciona entre varios proveedores de bienes y servicios para efectuar los gastos?	X		5.00%	
5	Se busca acceder a descuentos en los gastos?	X		5.00%	
6	¿Se tiene políticas para la devolución en compras de bienes que son un gasto para la empresa?	X		5.00%	
7	¿Se pagan las remuneraciones de acuerdo al Código de Trabajo y al Reglamento de Aplicación?	X		10.00%	
8	¿Se pagan a los trabajadores los beneficios sociales?	X		5.00%	
9	¿Se realizan estudios de mercado, estudios costo-beneficio en la contratación de publicidad?		X		
10	¿Se tienen políticas tendientes a optimizar los recursos materiales?	X		5.00%	
11	¿Se actualizan oportunamente las tasas de interés y comisiones bancarias?	X		5.00%	
12	¿Se realizan verificaciones en las comisiones bancarias pagadas?	X		15.00%	
TOTAL				80.00%	
COMENTARIO: Para los Gastos existe un riesgo bajo (20%), los procedimientos de auditoría serán de intensidad baja. El nivel de confianza es 80%.		ELABORADO POR:		CDQO	
		SUPERVISADO POR:			
		FECHA:		04/02/2009	

Matriz de Riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	76-100	
MEDIO	41-75	
BAJO	0-40	X

Luego del análisis de Control interno se obtuvieron los siguientes niveles de confianza y riesgo.

CUENTA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PONDERACIÓN RIESGO
Caja – Bancos	55%	45%	MEDIO
Cuentas por Cobrar	70%	30%	BAJO
Inventarios	56%	46%	MEDIO
Activo Fijo	45%	55%	MEDIO
Proveedores	90%	10%	BAJO
Ingresos	85%	15%	BAJO
Gastos	80%	20%	BAJO

5.2. Fase 2: Trabajo de campo

5.2.1. Papeles de Trabajo

La presente auditoría financiera será realizada en base a los Estados financieros presentados por Distribuidora Evelyn en el año 2007, estos Estados financieros son:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo
- ✓ Estado de Evolución del Patrimonio

A continuación los Estados Financieros a ser auditados.

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

ACTIVO	
ACTIVO CORREINTE	384,900.25
Caja Bancos	166,709.53
Cuentas por Cobrar Clientes	28,611.06
Crédito Tributario IVA	5,001.22
Crédito Tributario IR	8,803.10
Inventarios	172,825.50
Otros Activos Corrientes	2,949.84
ACTIVO FIJO	28,510.41
Muebles y Enseres	4,600.00
Equipo de Computación y Software	49,230.00
Depreciación Acumulada Activos Fijos	25,319.59
TOTAL ACTIVO	413,410.66
	<hr/> <hr/>
PASIVO	133,882.98
PASIVO CORRIENTE	133,882.98
Cuentas por Pagar Proveedores	83,866.53
IESS por Pagar	2,443.82
Beneficios Sociales por Pagar	2,411.25
Participación Trabajadores por Pagar	16,588.64
IVA por Pagar 12%	10,580.05
Retención en la Fuente por Pagar	2,688.05
Impuesto a la Renta por Pagar	15,304.64
PATRIMONIO	279,527.68
Capital	150,000.00
Utilidad del Ejercicio	78,697.65
Utilidades Ejercicios Anteriores	50,830.03
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	413,410.66
	<hr/> <hr/>

GERENTE

CONTADOR

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES -
DISTRIBUIDORA EVELYN
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

INGRESOS	
	Ventas Locales Netas 12% 1,229,434.52
	Total Ingresos 1,229,434.52
(-)	COSTOS 930,883.81
	Inventario Inicial Mercadería 191,421.50
(+)	Compras Netas 896,764.81
(+)	Importaciones 15,523.00
(-)	Inventario Final Mercadería 172,825.50
(=)	Utilidad Bruta 298,550.71
(-)	GASTOS 187,959.77
	Sueldos IESS 49,098.03
	Gasto liquidaciones empleados 2,728.32
	Aporte Patronal 6,010.15
	Fondos de Reserva 1,988.86
	Gasto Beneficios Sociales 6,271.10
	Comisiones Tarjetas de Crédito 39,352.09
	Suministros y Materiales Oficina 20,812.39
	Servicio de Seguridad 300.00
	Servicios Básicos 8,516.71
	Gasto Transporte 643.40
	Gasto Publicidad 21,040.99
	Depreciación Activos Fijos 16,401.44
	Honorarios, comisiones, dietas PN 279.82
	Arriendo inmuebles PN 4,464.30
	Combustibles y lubricantes 4.88
	Repuestos y herramientas 9,527.72
	Otros servicios 221.92
	Impuestos, Contribuciones y otros 89.15
	Otros Gastos 208.50
(=)	Utilidad Neta 110,590.94
(-)	Participación Utilidades 15% 16,588.64
(+)	Gastos no Deducibles 184.25
(=)	Base imponible para Impuesto a la Renta 94,186.55
(-)	Impuesto a la Renta 15,304.65
(=)	UTILIDAD DEL EJERCICIO 78,697.65

GERENTE

CONTADOR

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

FLUJO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Utilidad de Ejercicio	78,697.65
(+) Depreciaciones	16,401.44
(-) Aumento de Cuentas por Cobrar	- 10,376.41
(+) Disminución de Inventarios	18,596.00
(-) Aumento de Gastos Prepagados	- 5,880.82
(-) Aumento de Proveedores	- 17,001.68
(-) Disminución de Gastos Acumulados por Pagar	- 29,813.39
(=) Efectivo generado en Operaciones	50,622.79
FLUJO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
(-) Egresos por Compra de Activo Fijo	- 2,419.00
(=) Efectivo usado por actividades de inversión	- 2,419.00
Incremento de Efectivo y Equivalentes	48,203.79
Efectivo al inicio del año	118,505.74
(=) EFECTIVO Y EQUIVALENTES	<u>166,709.53</u>

GERENTE

CONTADOR

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

	<u>Capital Asignado</u>	<u>Utilidades Acumuladas</u>	<u>Total</u>
Saldo al 31/12/2006	235,830.03	50,830.03	286,660.06
(-) Disminución de Capital	85,830.03		85,830.03
(+) Utilidad del año		<u>78,697.66</u>	<u>78,697.66</u>
Saldos al 31/12/2007	150,000.00	129,527.69	<u>279,527.69</u>

GERENTE

CONTADOR

PT/001

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
HOJA PRINCIPAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
			DEBE	HABER	
	ACTIVO	464,049.84			463,454.20
A	Caja Bancos	166,709.53		595.64	166,113.89
B	Cuentas por Cobrar Clientes	28,611.06			28,611.06
C	Crédito Tributario IVA	5,001.22			5,001.22
D	Crédito Tributario IR	8,803.10			8,803.10
E	Inventarios	172,825.50			172,825.50
F	Otros Activos Corrientes	2,949.84			2,949.84
G	Muebles y Enseres	4,600.00			4,600.00
H	Equipo de Computación y Software	49,230.00			49,230.00
I	Depreciación Acumulada Activos Fijos	25,319.59			25,319.59
	PASIVO	133,882.98			133,882.98
J	Cuentas por Pagar Proveedores	83,866.53			83,866.53
K	IESS por Pagar	2,443.82			2,443.82
L	Beneficios Sociales por Pagar	2,411.25			2,411.25
M	Participación Trabajadores por Pagar	16,588.64			16,588.64
N	IVA por Pagar 12%	10,580.05			10,580.05
O	Retención en la Fuente por Pagar	2,688.05			2,688.05
P	Impuesto a la Renta por Pagar	15,304.64			15,304.64
	PATRIMONIO	279,527.69			278,932.05
Q	Capital	150,000.00			150,000.00
UT	Utilidad del Ejercicio	78,697.66	595.64		78,102.02
S	Utilidades Ejercicios Anteriores	50,830.03			50,830.03
	TOTALES		595.64	595.64	
		ELABORADO: CDQO		FECHA: 25/02/2009	
		SUPERVISADO:		FECHA:	

PT/002

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
HOJA PRINCIPAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
			DEBE	HABER	
	INGRESOS	1,229,434.52			
AA	Ventas Locales Netas 12%	1,229,434.52			
	COSTOS	930,883.81			
	Inventario Inicial Mercadería	191,421.50			
	Compras Netas	896,764.81			
	Importaciones	15,523.00			
E	Inventario Final Mercadería	172,825.50			
	Utilidad Bruta	298,550.71			
GO	GASTOS	187,959.77			
BB	Sueldos IESS	49,098.03			
CC	Gasto liquidaciones empleados	2,728.32			
DD	Aporte Patronal	6,010.15			
EE	Fondos de Reserva	1,988.86			
FF	Gasto Beneficios Sociales	6,271.10			
GG	Comisiones Tarjetas de Crédito	39,352.09			
HH	Suministros y Materiales Oficina	20,812.39			
II	Servicio de Seguridad	300.00			
JJ	Servicios Básicos	8,516.71			
KK	Gasto Transporte	643.40			
LL	Gasto Publicidad	21,040.99			
MM	Depeciación Activos Fijos	16,401.44			
NN	Honorarios, comisiones, dietas PN	279.82			
OO	Ariendo inmuebles PN	4,464.30			
PP	Combustibles y lubricantes	4.88			
QQ	Repuestos y herramientas	9,527.72			
RR	Otros servicios	221.92			
SS	Impuestos, Contribuciones y otros	89.15			
TT	Otros Gastos	208.50			
	Utilidad Neta	110,590.94			
UU	Participación Utilidades 15%	16,588.64			
	Gastos no Deducibles	184.25			
	Base imponible para Impuesto a la Renta	94,186.55			
VV	Impuesto a la Renta	15,304.64			
UT	UTILIDAD DEL EJERCICIO	78,697.66			
		ELABORADO:CDQO	FECHA: 25/02/2009		
		SUPERVISADO:.....	FECHA:.....		

AUDITORES & ASOCIADOS

AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AUDITORÍA A CAJA – BANCOS

5.2.1.1. Auditoría Financiera a la Cuenta Caja - Bancos

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A CAJA – BANCOS**

Descripción de la cuenta:

La cuenta Caja – Bancos es un Activo corriente disponible, de naturaleza deudora, representa el dinero que la empresa posee en efectivo y en el banco, es la cuenta más líquida del balance.

Es debitada cuando se produce un ingreso en efectivo o cheques, es acreditada cuando existe un pago realizado en cheque o en efectivo a proveedores de bienes o servicios.

Como controles principales están los cuadros de Caja realizados a diario, las conciliaciones bancarias mensuales, la adecuada segregación de funciones en el manejo del efectivo y sus equivalentes.

Distribuidora Evelyn posee varias cuentas de ahorro y corrientes en los bancos: Pichincha, Produbanco y Unibanco.

La cuenta que presenta mayor movimiento es la del Banco Pichincha, ya que con esta realiza pagos a proveedores de bienes y servicios, los ingresos en efectivo y cheques son depositados en esta cuenta, y se acreditan los vouchers de todas las entidades financieras con convenios realizados con las tarjetas de crédito.

Las otras cuentas las utilizan para transferencias internacionales a proveedores del exterior y para acreditar algunos vouchers que no son acreditados directamente a la cuenta del Banco Pichincha.

REF - A

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia del Efectivo	1			
	Determinar los derechos que tiene la empresa sobre el Efectivo	2			
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.	3			
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.	4			
	Determinar la precisión numérica de los saldos.	5			
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria	A1	CDQO	4,5	
2	Solicitar saldos certificados de los saldos de las cuentas de Efectivo y Equivalentes, a la fecha del arqueo de Caja.	A2	CDQO	2	
3	Realice un arqueo de Caja de manera sorpresiva.	A3	CDQO	1,3,5	
4	Seleccione una muestra representativa de las ventas, los 20 días del año que tuvieron mayores ventas y prepare un papel de trabajo, comparando las ventas en efectivo, cheques y tarjetas, clientes, valores y depósitos en el banco.	A4	CDQO	2,3	
5	Solicite al banco un saldo certificado de Caja Bancos con fecha de corte al 31 de diciembre del 2007	A5	CDQO	2	
6	Realice conciliaciones bancarias de los meses de mayo y diciembre.	A6	CDQO	3,5	
7	De una muestra representativa, los cheques girados por más de USD. 5000,00 realice comparando el mayor general con Estado de Cuenta y las facturas de compra o justificativos de pago.	A7	CDQO	3,2	
9	Realizar un análisis de las personas autorizadas para firmar los cheques.	A8	CDQO	2,3	
			ELABORADO:.....	FECHA: 18/02/2009	
			SUPERVISADO:.....	FECHA:.....	

A1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA CAJA - BANCOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
A	CAJA - BANCOS	118505,74	166.709,53		595,64	166.113,89
	TOTALES		166.709,53	-	595,64	166.113,89
			CONCLUSIÓN: La diferencia es por el robo sufrido el 16/06/2007, sin que esta sea material. El saldo es razonable.			
			ELABORADO: CDQO		FECHA:18/02/2009	
			SUPERVISADO:.....		FECHA:.....	

REF - A2

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
SALDO CERTIFICADO DE CAJA
AL 18 DE FEBRERO DEL 2009**

Certificamos que el saldo al 18 de febrero del 2009 en efectivo, cheques y tarjetas de USD 2,203,60 (Dos mil doscientos tres 60/00 dólares norteamericanos). →

Es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.

GERENTE

CONTADOR

→ REFERENCIA CRUZADA A A3

Elaborado :..... Revisado:.....

Fecha:..... Fecha:.....

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ARQUEO DE CAJA
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007
CUSTODIO: Carmen Reyes
FECHA: 18 de febrero del 2009
HORA INICIO: 09:00 **HORA FIN: 11:30**
AUDITOR RESPONSABLE: Daniel Quintana

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL	
<u>BILLETES</u>			
100.00		0	-
50.00		0	-
20.00		46	920.00 ☞
10.00		54	540.00 ☞
5.00		9	45.00 ☞
2.00		0	-
1.00		0	-
	SUBTOTAL		1,505.00
<u>MONEDAS</u>			
1.00		2	2.00 ☞
0.50		0	-
0.25		3	0.75 ☞
0.10		4	0.40 ☞
0.05		4	0.20 ☞
0.01		6	0.06 ☞
	SUBTOTAL		3.41
<u>VOUCHERS</u>			
OPERADORA MEDIANET		185.00	☞
OPERADORA DATAFAST		506.35	
TOTAL VOUCHERS		691.35	
<u>COMPROBANTES</u>			
CONCEPTO	PROVEEDOR	COMPROBANTE	VALOR
Compra silicon	GLASSERCON CIA. LT	INV-12141	3.80 £
		SUBTOTAL	3.80
FACTURAS Y NOTAS DE VENTA SISTEMA		1,811.63	
NOTAS DE VENTA MANUALES		36.10	
FACTURAS MANUALES		355.87	
SALDO CERTIFICADO	➔	2,203.60	
	TOTAL		2,203.56
	FALTANTE		0.04

DECLARO: Que luego de haber sido contado los fondos en mi presencia, los he recibido a mi entera satisfacción.

CUSTODIO

- ☞ VERIFICACIÓN FÍSICA CONTEO CAJAS
- £ CRUZADO CON COMPROBANTES DE VENTA
- ☞ REVISADO CON VOUCHERS
- ➔ REFERENCIA CRUZADA DE A2

COMENTARIO: El faltante encontrado se debe a un cambio mal entregado por la cajera, el Control en este proceso es adecuado, el faltante no es un valor material.	Elaborado : CDQO	Revisado:.....
	Fecha: 18/02/2009	Fecha:.....

REF - A4

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN												
AUDITORES & ASOCIADOS												
ANALISIS DE SALDOS DE VENTAS EN EFECTIVO, CHEQUES Y TARJETAS												
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007												
NO.	FECHA	COMPROBANTES	CLIENTE	SUBTOTAL EFECTIVO	SUBTOTAL CHEQUES	SUBTOTAL TARJETAS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	REGISTRO	DEPOSITO	
1	14/04/2007	116427- 116548	CONSUMIDOR FINAL	3,960.00	39.80	2,941.60	6,941.40	832.97	7,774.37	SI	7,774.37	₡
2	05/05/2007	118279- 118419	CONSUMIDOR FINAL	3,474.36	138.15	3,208.44	6,820.95	818.51	7,639.46	SI	7,639.46	₡
3	12/05/2007	119601- 119724	CONSUMIDOR FINAL	6,129.34	39.00	5,396.30	11,564.64	1,387.76	12,952.40	SI	12,952.40	₡
4	16/06/2007	119832- 119937	CONSUMIDOR FINAL	4,394.00	164.65	5,078.45	9,637.10	1,156.45	10,793.55	SI	10,297.53	@
5	07/07/2007	126247- 126392	CONSUMIDOR FINAL	3,803.61	169.65	3,388.77	7,362.03	883.44	8,245.47	SI	8,245.47	₡
6	14/07/2007	126932- 127049	CONSUMIDOR FINAL	3,618.10	50.02	3,069.03	6,737.15	808.46	7,545.61	SI	7,545.61	₡
7	24/11/2007	144399- 144516	CONSUMIDOR FINAL	4,095.78	275.73	4,175.25	8,546.76	1,025.61	9,572.37	SI	9,572.37	₡
8	01/12/2007	144860- 145000	CONSUMIDOR FINAL	3,815.79	290.48	3,980.34	8,086.61	970.39	9,057.00	SI	9,057.00	₡
9	06/12/2007	145346- 145456	CONSUMIDOR FINAL	2,818.74	163.30	4,277.37	7,259.41	871.13	8,130.54	SI	8,130.54	₡
10	08/12/2007	145594- 145759	CONSUMIDOR FINAL	5,930.90	371.28	6,639.37	12,941.55	1,552.99	14,494.54	SI	14,494.54	₡
11	09/12/2007	145761- 145850	CONSUMIDOR FINAL	3,015.63	333.39	4,262.00	7,611.02	913.32	8,524.34	SI	8,524.34	₡
12	15/12/2007	146266- 149411	CONSUMIDOR FINAL	10,049.75	308.65	8,252.49	18,610.89	2,233.31	20,844.20	SI	20,844.20	₡
13	16/12/2007	149412- 149554	CONSUMIDOR FINAL	9,058.76	644.57	10,114.75	19,818.08	2,378.17	22,196.25	SI	22,196.25	₡
14	20/12/2007	149967- 150153	CONSUMIDOR FINAL	10,050.70	600.19	8,533.06	19,183.95	2,302.07	21,486.02	SI	21,486.02	₡
15	21/12/2007	150154- 150327	CONSUMIDOR FINAL	13,649.67	544.95	4,842.07	19,036.69	2,284.40	21,321.09	SI	21,321.09	₡
16	22/12/2007	150328- 150541	CONSUMIDOR FINAL	20,484.26	557.42	13,689.23	34,730.91	4,167.71	38,898.62	SI	38,898.62	₡
17	23/12/2007	150542- 150755	CONSUMIDOR FINAL	21,923.87	786.00	15,558.74	38,268.61	4,592.23	42,860.84	SI	42,860.84	₡
18	24/12/2007	150756- 150900	CONSUMIDOR FINAL	14,446.14	1,022.72	19,624.69	35,093.55	4,211.23	39,304.78	SI	39,304.78	₡
19	26/12/2007	155178- 155298	CONSUMIDOR FINAL	4,809.97	146.00	3,138.11	8,094.08	971.29	9,065.37	SI	9,065.37	₡
20	29/12/2007	155405- 155518	CONSUMIDOR FINAL	5,200.47	-	3,580.53	8,781.00	1,053.72	9,834.72	SI	9,834.72	₡
TOTALES				154,729.84	6,645.95	133,750.59	295,126.38	35,415.17	330,541.55		330,045.52	
TOTAL FACTURAS Y NOTAS DE VENTA				330,541.55								
VENTAS DEPOSITADAS				330,045.52								
FALTANTE				496.02 \$								
£ CRUZADO CON NOTAS DE VENTA Y FACTURAS ₡ CRUZADO CON ESTADO DE CUENTA @ REFERENCIACION CRUZADA INTERNA \$ CALCULO MATEMATICO							AJUSTES		PARCIAL	DEBE	HABER	
							- X - Utilidad del Ejercicio Caja p/ajustar cuenta Caja General			496.02	496.02	
COMENTARIO												
El 16 de junio del 2007 el almacén sufrió un robo a mano armada, motivo por el cual no se depositó el total de ventas en ese día, la pérdida fue asumida por la empresa. No se realizó ninguna denuncia ante la fiscalía.												
ELABORADO:.....									FECHA:.....			
SUPERVISADO:.....									FECHA:.....			

Quito, 10 de febrero del 2009

Señores
Banco Pichincha
Ciudad:

En relación con la auditoría de los estados financieros de Torres Espinoza Dora Mercedes – Distribuidora Evelyn, para uso de nuestros auditores independientes Auditores & Asociados, mail: auditores_asociados@hotmail.com, solicitamos les confirmen a los mencionados la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2006 y 31 de diciembre del 2007:

1. Saldo de cuenta(s) corriente(s) y/o de ahorro(s) incluyendo: número de cuenta, saldo, descripción de la cuenta, restricciones impuestas, tasa de interés (si es aplicable), personas autorizadas para firmar.
2. Monto de depósitos a plazo u otras inversiones (incluyendo tasas de interés y vencimiento).
3. Detalle de otras operaciones que tenga la empresa con su institución, como por ejemplo derivados financieros.
4. Alguna otra información que consideren de interés para nuestros auditores independientes.

Por el envío oportuno de la información, anticipamos nuestro agradecimiento.

Dora Mercedes Torres Espinoza
SUBGERENTE DISTRIBUIDORA EVELYN

REF - A7

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ANÁLISIS DE CHEQUES REPRESENTATIVOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

No. Ch.	Emisión	Fecha	Proveedor	CONCEPTO	COMPROBANTE	Valor	Registrado	Cobrado
1614	27/12/2006	08/01/2007	IMPORTADORA EL TRIUNFO	MERCADERIA NACIONAL	F-0000129	24450.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1671	08/01/2007	08/01/2007	DOCTOR FABIAN AGUILAR	COMPRA TERRENO	ESCRITURA	11630.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1282	19/01/2007	23/01/2007	GRINELL S.A.	MERCADERIA NACIONAL	F-0003087	8990.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1538	25/01/2007	25/01/2007	DORA TORRES	IMPORTACION PANAMA	DAU-13092515	10000.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1903	22/03/2007	22/03/2007	BANCO PICHINCHA	PAGO IMP. RENTA 2006	F-500053912	10800.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1965	17/04/2007	19/04/2007	RECORD MOTOR S.A.	COMPRA VEHICULO	CONTRATO C-V	30490.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1293	16/06/2007	18/06/2007	DORA TORRES	TRANSFERENCIA CTA PRODUBANCO	N/A	15329.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
1290	11/07/2007	11/07/2007	DORA TORRES	PAGO ARLONSA EFECTIVO	F-0000430	8275.68 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2101	06/09/2007	11/09/2007	SAKS	IMPORTACION PANAMA	DAU-130926164	7000.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2102	20/09/2007	24/09/2007	TEOJAMA COMERCIAL S.A.	COMPRA VEHICULO	CONTRATO C-V	5744.64 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2104	06/10/2007	08/10/2007	ALTA PRINCE CIA.LTDA.	MERCADERIA NACIONAL	F-0747-0813	6800.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2206	22/10/2007	22/10/2007	MARTHA C. ROBAYO	IMPORTACION CHILE	DAU-16124325	7450.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2230	24/10/2007	25/10/2007	MASTERCARD PRODUBANCO	IMPORTACION COLOMBIA	DAU-25136546	7000.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2239	31/10/2007	09/11/2007	GERARDO ORTIZ & HIJOS	MERCADERIA NACIONAL	F-1263/1264/1265	5468.05 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2238	15/11/2007	21/11/2007	LAMITEX S.A.	MERCADERIA NACIONAL	F-204809/204737/738	5738.15 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2357	22/12/2007	26/12/2007	ALTA PRINCE CIA.LTDA.	MERCADERIA NACIONAL	F-1343/1553/1355	15839.64 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2394	05/12/2007	07/12/2007	ALFREDO SOUSA	IMPORTACION PANAMA	DAU-356298787	5000.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2405	10/11/2007	10/12/2007	MARTHA C. ROBAYO	IMPORTACION CHILE	DAU-458695644	5000.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
2448	18/12/2007	19/12/2007	VISA - PACIFICARD	IMPORTACION COLOMBIA	DAU-130732473	5685.00 <input type="checkbox"/>	SI	SI <input type="checkbox"/>
			TOTAL			196690.16		

♀ VERIFICADO CON MAYOR DE BANCOS

⚡ CRUZADO CON ESTADO DE CUENTA

* VERIFICADO CON FACTURAS DE COMPRA

TOTAL 196690.16
Facturas con justificativo 196690.16
Facturas sin justificativo 0.00

COMENTARIO:

Los cheques son emitidos con los justificativos del caso, las compras de mercadería son respaldadas con documentos autorizados, válidos, que sustentan la propiedad de la mercadería y los bienes adquiridos.

ELABORADO:.....	FECHA:.....
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF - A8

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANÁLISIS DE FIRMAS AUTORIZADAS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007		
CONFIRMACIÓN DE BANCOS		
BANCO PICHINCHA		
GRUPO		NOMBRE
A	↔	DORA TORRES
A	↔	OSCAR POSSO
CONDICIONES		REGLAS
SIN LÍMITE	↔	DORA TORRES Y/O OSCAR POSSO
↔ TOMADO DE CONFIRMACIÓN BANCARIA		
COMENTARIO: Las únicas firmas autorizadas son las de los dos propietarios del negocio.		
ELABORADO: CDQO		FECHA:.....
SUPERVISADO:.....		FECHA:.....

AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A CUENTAS POR COBRAR

5.2.1.2. Auditoría Financiera a las Cuentas por Cobrar

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A CUENTAS POR COBRAR**

Descripción de la cuenta:

La cuenta Clientes es un Activo corriente exigible, de naturaleza deudora, representa las obligaciones que tienen terceras personas que pagar a la empresa

Es debitada cuando se produce un crédito personal, es acreditada cuando existe un pago total o parcial realizado por lo clientes.

Como controles principales están los registros oportunos de las cuentas, los niveles de autorización para otorgar créditos, los análisis de clientes antes de otorgar los créditos.

En Distribuidora Evelyn se presentan tres modalidades principales, los créditos realizados con tarjetas de crédito, los créditos realizados a clientes al por mayor y los créditos realizados a los empleados.

Nuestro examen pretenderá verificar los controles para esta cuenta y determinar la razonabilidad del saldo presentado en el Balance General.

REF - B

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LAS CUENTAS POR COBRAR					
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia de las Cuentas por Cobrar	1			
	Determinar los derechos que tiene la empresa sobre las Cuentas por Cobrar	2			
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.	3			
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.	4			
	Determinar la precisión numérica de los saldos.	5			
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria	B1	CDQO	4,5	
2	Solicitar saldos certificados de los saldos de las cuentas de Cuentas por Cobrar.	B2	CDQO	2	
3	De una muestra aleatoria de 5 clientes, realizar confirmaciones de saldos positivas.	B3	CDQO	1,3,5	
4	En base a las confirmaciones, elaborar una comparación de los siguientes aspectos: saldo confirmado, fecha, plazo del crédito, monto de saldo, abonos y deuda total, encontrar diferencias.	B4	CDQO	2,3	
5	Realizar un análisis de antigüedad de saldos de una muestra aleatoria de 10 clientes.	B5	CDQO	2	
6	Tomar una muestra significativa de los meses de Mayo, Agosto, Septiembre y Diciembre de 15 vouchers a 3, 6, 9, 12, 15 o 18 meses, verificar lo siguiente: el comprobante de venta, que el voucher esté firmado y con los datos del cliente, la efectivización e	B6	CDQO	3,5	
7	Tomar una muestra de cinco créditos otorgados a empleados de la empresa, verificar los siguientes aspectos: Nota de venta, firmas de aceptación del crédito, autorizaciones del crédito, abonos en el rol de pagos.	B7	CDQO	3,2	
			ELABORADO:CDQO	FECHA: 20/02/2009	
			SUPERVISADO:.....	FECHA:	

REF - B1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CÉDULA SUMARIA CUENTAS POR COBRAR PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007						
INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
B	CUENTAS POR COBRAR	19783.59	→ 28611.06			28611.06
	TOTALES			-	-	28,611.06
→ REFERENCIA CRUZADA DE B2			CONCLUSIÓN: El saldo presentado en el balance es razonable.			
			ELABORADO: CDQO		FECHA: 22/02/2009	
			SUPERVISADO:.....		FECHA:.....	

REF - B2

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS SALDO CERTIFICADO DE CUENTAS POR COBRAR AL 18 DE FEBRERO DEL 2009		
Certificamos que el saldo de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2007 de USD 28611,06. (Veinte y ocho mil seiscientos once 06/00 dólares norteamericanos). →		
Es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">GERENTE</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">CONTADOR</p>		
→ REFERENCIA CRUZADA A	Elaborado :CDQO	Revisado:.....
	Fecha:22/02/2009	Fecha:.....

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CARTA DE CONFIRMACION
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

Quito, 21 de febrero del 2009

Señor Ingeniero
 Octavio Paredes

Le comunicamos que Distribuidora Evelyn está siendo auditada por la firma auditora Auditores & Asociados, nuestro examen arrojó los siguientes saldos:

Deuda	1,204.05
Abonos	560.00
Intereses	-
Total Deuda al 31/12/2007	644.05 →

Yo, Octavio Paredes acepto el saldo estipulado en la presente.

FIRMA: _____
 CÉDULA: _____
 NOMBRE: _____

→ Referencia Cruzada a B4

ELABORADO: CDQO

FECHA: 21/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CARTA DE CONFIRMACION
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

Quito, 21 de febrero del 2009

Señora
Rosario Cadena

Le comunicamos que Distribuidora Evelyn está siendo auditada por la firma auditora Auditores & Asociados, nuestro examen arrojó los siguientes saldos:

Deuda	1,090.00
Abonos	497.40
Intereses	-
Total Deuda al 31/12/2007	592.60 →

Yo, Rosario Cadena acepto el saldo estipulado en la presente.

FIRMA: _____
CÉDULA: _____
NOMBRE: _____

→ Referencia Cruzada a B4

ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF B3-3

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CARTA DE CONFIRMACION
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

Quito, 21 de febrero del 2009

Señora
Patricia Espinoza

Le comunicamos que Distribuidora Evelyn está siendo auditada por la firma auditora Auditores & Asociados, nuestro examen arrojó los siguientes saldos:

Deuda	538.00
Abonos	400.00
Intereses	-
Total Deuda al 31/12/2007	138.00 →

Yo, Patricia Espinoza acepto el saldo estipulado en la presente.

FIRMA: _____
CÉDULA: _____
NOMBRE: _____

→ Referencia Cruzada a B4

ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF B3- 4

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN

AUDITORES & ASOCIADOS

CARTA DE CONFIRMACION

PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

Quito, 21 de febrero del 2009

Señora

Tatiana Simbaña

Le comunicamos que Distribuidora Evelyn está siendo auditada por la firma auditora Auditores & Asociados, nuestro examen arrojó los siguientes saldos:

Deuda	152.00	
Abonos	120.00	
Intereses	-	
Total Deuda al 31/12/2007	32.00	→

Yo, Tatiana Simbaña acepto el saldo estipulado en la presente.

FIRMA:

CÉDULA:

NOMBRE:

→ Referencia Cruzada a B4

ELABORADO: CDQO

FECHA: 21/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CARTA DE CONFIRMACION
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

Quito, 21 de febrero del 2009

Señora
Jenny Solís

Le comunicamos que Distribuidora Evelyn está siendo auditada por la firma auditora Auditores & Asociados, nuestro examen arrojó los siguientes saldos:

Deuda	147.19	
Abonos	97.69	
Intereses	-	
Total Deuda al 31/12/2007	49.50	→

Yo, Jenny Solís acepto el saldo estipulado en la presente.

FIRMA: _____
CÉDULA: _____
NOMBRE: _____

→ Referencia Cruzada a B4

ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF - B4








TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANÁLISIS DE CONFIRMACIONES DE SALDOS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007						
NO.	CLIENTE	SALDO CONFIRMADO	MONTO DEUDA REGISTRADO	PLAZO	ABONOS	DIFERENCIA
1	Octavio Paredes	→ 644.05	644.05	6 meses	560.00	-
2	Rosario Cadena	→ 592.60	592.60	6 meses	497.40	-
3	Patricia Espinoza	→ 138.00	138.00	3 meses	400.00	-
4	Tatiana Simbaña	→ 32.00	32.00	3 meses	120.00	-
5	Jenny Solís	→ 49.50	49.50	3 meses	97.69	-
TOTALES		1,456.15	1,456.15			-
<p>→ REFERENCIA CRUZADA DE B3 REVISADO CON MAYORES</p>						
COMENTARIO: Todos los clientes confirmaron el saldo de sus deudas, por lo que se concluye que en esta cuenta se posee un control adecuado.				ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009	
				SUPERVISADO:	FECHA:	

REF - B5

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

NO.	NOMBRE	SALDO ACTUAL	FACTURA - N/V	DOCUMENTO RESPALDO	APROBACION	MONTO DEUDA	PLAZO
1	DIEGO PROAÑO	13.72	NV- 002686	VOUCHER	DORA TORRES	154.69	30 DÍAS
2	JAVIER TORRES	-	NV-001889	CH-00110	OSCAR POSSO	62.00	30 DÍAS
3	PAULINA SIMBAÑA	27.85	NV-001672	CH-01563	OSCAR POSSO	115.84	60 DÍAS
4	DARIO ROJAS	-	NV-009387	VOUCHER	OSCAR POSSO	56.64	60 DÍAS
5	JANNET PINCAY	-	NV-002600	VOUCHER	OSCAR POSSO	54.70	30 DÍAS
6	ANDRES PERALTA	-	NV-009594	CH-00329	DORA TORRES	149.40	90 DÍAS
7	ALEXIS PALMA	-	NV- 002672	VOUCHER	DORA TORRES	137.66	60 DÍAS
8	DIANA MARTINEZ	47.72	NV-002566	VOUCHER	OSCAR POSSO	84.12	60 DÍAS
9	ELIZABETH LEMA	25.72	NV-009596	VOUCHER	OSCAR POSSO	179.20	120 DÍAS
10	VIVIANA LOPEZ	-	NV-009582	VOUCHER	OSCAR POSSO	246.64	180 DÍAS
TOTALES		115.01	-	-	-	1,240.89	-

NO.	NOMBRE	FECHA DEUDA	VENCIMIENTO	ULTIMO PAGO	DEPOSITO	REGISTRADO	DIFERENCIA
1	DIEGO PROAÑO	21/11/2007	21/12/2007	140.97	140.97	140.97	-
2	JAVIER TORRES	28/05/2007	28/06/2007	62.00	62.00	62.00	-
3	PAULINA SIMBAÑA	02/03/2007	02/05/2007	38.61	38.61	38.61	-
4	DARIO ROJAS	05/06/2007	05/08/2007	28.32	28.32	28.32	-
5	JANNET PINCAY	10/10/2007	10/11/2007	54.70	54.70	54.70	-
6	ANDRES PERALTA	21/08/2007	21/11/2007	49.80	49.80	49.80	-
7	ALEXIS PALMA	24/05/2007	24/07/2007	68.83	68.83	68.83	-
8	DIANA MARTINEZ	29/07/2007	29/09/2007	20.00	20.00	20.00	-
9	ELIZABETH LEMA	01/06/2008	01/10/2008	10.00	10.00	10.00	-
10	VIVIANA LOPEZ	24/06/2008	24/12/2008	41.11	41.11	41.11	-
TOTALES		-	-	514.34	514.34	514.34	-

-  REVISADO EN MAYOR DE CUENTAS POR COBRAR
-  FIRMA VERIFICADA
-  REVISADO EN ESTADO DE CUENTA
-  CALCULO MATEMÁTICO
-  OBSERVACION DIRECTA
-  REVISADO CON COMPROBANTES DE VENTA
-  REVISADO EN LIBRO BANCOS

COMENTARIO

- * Los clientes 1, 3, 8, 9 tienen saldos vencidos de un año dos meses, un año nueve meses, un año cinco meses, cuatro meses respectivamente, lo que evidencia una falta de efectividad en el cobro de cuentas por Cobrar.
- * En cuanto a depósitos de abonos de cuentas por Cobrar no existe ninguna novedad, lo que evidencia un control adecuado.

ELABORADO: CDQO

FECHA: 21/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

REF - B6

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ANALISIS DE CREDITOS CON TARJETAS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

NO.	FECHA	CLIENTE	VOUCHER	TARJETA	PLAZO	COMPROBANTE DE VENTA	FIRMA CLIENTE	VALOR VENTA	INTERES	COMISION BANCO	DEPOSITO CUENTA
1	05/05/2007	María del Carmen Astudill	535200	MASTERCARD	6 MESES	NV-0113074	SI	224.15	5.88	9.82	208.45
2	05/05/2007	Silvia Mogollón Román	004119	DINNERS CLUB	3 MESES	NV-0118419	SI	325.56	S/I	6.51	319.05
3	10/05/2007	Eduardo Oswaldo Castillo	806392	CUOTA FACIL	4 MESES	NV-0113171/72/73/74/	SI	1,060.72	33.94	71.87	954.91
4	18/05/2007	Mariana de Jesús Delgad	004586	MASTERCARD	3 MESES	NV-0122773	SI	303.56	7.59	13.32	282.65
5	26/05/2007	Laura Morán	758068	CUOTA FACIL	12 MESES	NV-0121237	SI	128.00	6.76	8.49	112.75
6	02/08/2007	Sandra Cornejo	006025	DINNERS CLUB	3 MESES	NV-0129979	SI	194.00	S/I	3.88	190.12
7	06/08/2007	Nancy de Maldonado	006175	DINNERS CLUB	3 MESES	NV-132149	SI	259.50	S/I	5.19	254.31
8	11/08/2007	Jorge Valdez Intriago	071103	CUOTA FACIL	8 MESES	NV-132317/318	SI	270.90	11.59	18.15	241.16
9	24/08/2007	Carlos Espinoza	190927	CREDITO SI	3 MESES	NV-133254	SI	131.30	5.51	7.55	118.24
10	25/08/2007	Carlos Gonzalez	010240	CREDITO SI	6 MESES	NV-131567	SI	153.10	11.36	8.50	133.24
11	20/12/2007	Carmen del Rocío Condur	536912	AMERICAN EXPRESS	3 MESES	NV-147663	SI	161.20	4.03	6.29	150.88
12	19/12/2007	Víctor Jarrín	100122	CREDITO SI	12 MESES	NV-148533	SI	235.60	26.88	12.52	196.20
13	07/12/2007	Fátima Gabriela Singo	482162	CUOTA FACIL	8 MESES	NV-145513	SI	201.90	8.95	13.51	179.44
14	28/12/2007	Ileana Chamaidan	511508	CUOTA FACIL	5 MESES	NV-155517/518	SI	278.40	11.27	18.70	248.43
15	13/12/2007	Fernando Cedeño	176019	CREDITO SI	24 MESES	NV-146127/128	SI	237.21	53.74	11.01	172.46
	-	TOTALES	-	-	-	-	-	4,165.10	187.50	215.31	3,762.29

S/I SIN INTERES
 P VERIFICADO EN VOUCHERS
 X REVISADO EN LIQUIDACION BANCARIA
 □ REVISADO EN COMPROBANTE DE VENTA
 ⌘ VERIFICADO EN ESTADO DE CUENTA

COMENTARIO: Se verifica un adecuado control en cuanto a la efectivización de tarjetas de crédito.	Elaborado: CDQO	Revisado:.....
	Fecha: 21/02/2009	Fecha:.....

REF - B7

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANALISIS DE CREDITOS A EMPLEADOS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007												
NO.	EMPLEADO	NOTA DE VENTA	AUTORIZACIÓN CRÉDITO	FIRMA EMPLEADO	MONTO DEUDA	ABONOS ROL DE PAGOS	SALDO	LIBRO MAYOR	DIFERENCIA			
1	JOHANA PINZON	9520-9505-9504-2676	DORA TORRES *	SI	461,78	£	242,46	<input type="checkbox"/>	219,32	219,32	⌘	-
2	NELLY PINCAY	9376-9222	DORA TORRES *	SI	217,34	£	217,34	<input type="checkbox"/>	-	0	⌘	-
3	MIRIAM PEREZ	9589-2621-9419-9353	OSCAR POSSO *	SI	399,08	£	399,08	<input type="checkbox"/>	-	0	⌘	-
4	CARMEN REYES	2679-9256	DORA TORRES *	SI	313,74	£	212,74	<input type="checkbox"/>	101,00	101	⌘	-
5	MAYRA TORRES	2736-2578-9285	DORA TORRES *	SI	432,85	£	432,85	<input type="checkbox"/>	-	0	⌘	-
TOTALES					1.824,79	\$	1.504,47	\$	320,32	320,32	\$	-
<p>⌘ REVISADO EN LIBRO BANCOS</p> <p>* FIRMA VERIFICADA</p> <p>£ CRUZADO CON COMPROBANTES DE VENTA</p> <p><input type="checkbox"/> REVISADO EN AUXILIARES</p> <p>\$ CALCULO MATEMATICO</p>												
<p>COMENTARIO: Los créditos de mercadería a empleados no son emitidos con comprobantes de venta autorizados, por lo cual se puede tener una determinación tributaria por ese concepto.El control en general es aceptable para este tipo de Cuentas por Cobrar.</p>												

ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

AUDITORES & ASOCIADOS

AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AUDITORÍA A INVENTARIOS

5.2.1.3. Auditoría Financiera a la cuenta Inventarios

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A INVENTARIOS**

Descripción de la cuenta:

La cuenta Inventarios es un Activo corriente realizable, de naturaleza deudora, representan los bienes tangibles destinados para la venta. En el caso de Distribuidora Evelyn son las prendas de vestir para damas, caballeros y niños.

Es debitada cuando se produce una compra de mercadería o una devolución en venta, es acreditada cuando existe una venta de mercadería o una devolución en compra.

Como controles principales están los conteos físicos a la mercadería, la revisión de la bodega, las seguridades plásticas colocadas en las prendas de vestir, la adecuación en el almacén de la mercadería, la adecuada conservación. En bodegas y en el almacén.

Para Distribuidora Evelyn representa su Activo más importante, allí se ve reflejada la inversión de los propietarios del negocio.

Nuestro examen pretenderá verificar los controles para esta cuenta y determinar la razonabilidad del saldo presentado en el Balance General.

REF - E

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA CUENTA INVENTARIOS					
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia del Inventario	1			
	Determinar los derechos que tiene la empresa sobre el Inventario	2			
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.	3			
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.	4			
	Determinar la precisión numérica de los saldos.	5			
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria	E1	CDQO	4,5	
2	Solicitar el saldo certificado del saldo de la cuenta Inventarios.	E2	CDQO	2	
3	Tome una factura representativa de compra de mercadería, compare con los registros contables ingresados al sistema de todos los productos adquiridos, establezca diferencias.	E3	CDQO	2,3,4	
4	Verifique en diez productos si los registros de salida en los kardex fueron facturados correctamente, establezca diferencias.	E4	CDQO	4,5	
5	Tome una muestra de 20 productos, revise el saldo en los kardex y realice una toma física tanto en bodega como en el almacén, determine diferencias en unidades.	E5	CDQO	1,3	
6	Solicite a la administración las facturas de compra de cinco productos nuevos, que no hayan sido ingresados al almacén, verifique el pedido realizado con la existencia real de la mercadería, establezca diferencias.	E6	CDQO	1,2,3,5	
7	Evaluar la correcta presentación y revelación de los saldos en los Estados Financieros.	E1	CDQO	5	
			ELABORADO:.....	FECHA: 20/02/2009	
			SUPERVISADO:.....	FECHA:	

REF - E1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA INVENTARIOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
E	INVENTARIO MERCADERIA	191,421.50	→ 172,825.50			172,825.50
	TOTALES		172,825.50	-	-	172,825.50

→ **REFERENCIA CRUZADA DE E2**

CONCLUSIÓN:
El saldo presentado en el balance es razonable.

ELABORADO: CDQO **FECHA: 23/02/2009**

SUPERVISADO:..... **FECHA:.....**

REF - E2

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
SALDO CERTIFICADO DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

Certificamos que el saldo de los Inventarios al 31 de diciembre del 2007 es de USD 172.825,50 (Ciento setenta y dos mil ochocientos veinte y cinco 50/00 dólares norteamericanos). →

Es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.

GERENTE

CONTADOR

→ REFERENCIA CRUZADA A E1

Elaborado :CDQO

Revisado:.....

Fecha:22/02/2009

Fecha:.....

REF - E3

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN									
AUDITORES & ASOCIADOS									
ANALISIS DE COMPRA DE MERCADERÍA									
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007									
FACTURA:		001-001-0002446							
PROVEEDOR:		JULIO HIDALGO AGUIRRE - PRIVANZZA							
RUC:		0904929361001							
FECHA DE EMISIÓN:		04 DE OCTUBRE DEL 2007							
AUTORIZACIÓN SRI:		1104365387							
NO.	CODIGO	ARTICULO	DATO FACTURA £			DATO SISTEMA ÿ			DIFERENCIA
			CANTIDAD	COSTO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	
1	30520	CAMISA ZAGA SPORT	48	7.00	336.00	48	7.00	336.00	-
2	34949	BLUSA BI JOU TIRAS	23	2.50	57.50	23	2.50	57.50	-
3	35836	PANTALON POMPEII	168	10.50	1,764.00	168	10.50	1,764.00	-
4	35197	PANTALON SILV 30	48	8.75	420.00	48	8.75	420.00	-
5	35840	BLUSA KATARINA 475	72	2.33	167.76	72	2.33	167.76	-
6	30454	BLUSA KATARINA 460	17	2.66	45.22	17	2.66	45.22	-
7	30968	CAMISETA JACO	84	4.33	363.72	84	4.33	363.72	-
8	35841	BLUSA 6IX	24	4.33	103.92	24	4.33	103.92	-
9	35844	PANTALON 6IX	24	10.50	252.00	24	10.50	252.00	-
10	35846	CAMISETA JINGO	72	6.00	432.00	72	6.00	432.00	-
11	30663	CAMISETA JINGO RAY	168	5.00	840.00	168	5.00	840.00	-
12	31007	CAMISETA COTTON	47	3.33	156.51	47	3.33	156.51	-
13	30748	CAMISETA JINGO 4893	36	5.00	180.00	36	5.00	180.00	-
14	35855	BLUSA MISTIC	19	3.50	66.50	19	3.50	66.50	-
15	35846	CAMISETA ROCK REP	36	6.00	216.00	36	6.00	216.00	-
TOTALES			886	81.73	5,401.13	886.00	81.73	5,401.13	-
£ CRUZADO CON FACTURA					COMENTARIO: El ingreso de facturas al sistema se realiza de una manera adecuada, no existe riesgo de afectar las entradas al sistema de mercadería.				
ÿ CRUZADO CON ESTADO DE CUENTA									
					ELABORADO: CDQO			FECHA: 23/02/2009	
					SUPERVISADO:.....			FECHA:.....	

REF - E4

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANALISIS DE SALIDAS DE MERCADERÍA PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007												
NO.	CODIGO	PRODUCTO	REGISTRO KARDEX			FACTURA - N/V	FECHA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	DIFERENCIA	
			CANTIDAD	COSTO	TOTAL							
1	31009	LONCHERA STRAWBERRY	2	2.79	5.58	133790	02/09/2007 £	2	4.46	8.92	-	
2	32745	BRASIER SECRETOS	4	0.65	2.60	105428	09/02/2007 £	4	1.79	7.16	-	
3	33721	CHOMPA LICRA PM	2	4.00	8.00	113732	11/03/2007 £	2	5.80	11.60	-	
4	34309	CONJUNTO YES	1	6.70	6.70	119882	16/06/2007 £	1	10.71	10.71	-	
5	35643	CAMISA M-SUDA	2	2.46	4.92	151097	23/12/2007 £	2	4.02	8.04	-	
6	30987	CAMISETA NICKELODEON	4	2.72	10.88	134745	20/09/2007 £	4	2.68	10.72	-	
7	31904	BOTIN JENNIFER	1	20.00	20.00	139685	10/10/2007 £	1	32.14	32.14	-	
8	32796	CHOMPA ADIDAS	1	2.51	2.51	143242	03/12/2007 £	1	4.46	4.46	-	
9	33594	CAMISETA PAT PRIMO	1	2.32	2.32	141724	09/11/2007 £	1	3.57	3.57	-	
10	34350	MANTEL ORGANZA	1	17.75	17.75	117226	22/04/2007 £	1	25.00	25.00	-	
TOTALES			19	61.90	81.26			19	94.63	122.32	-	
£ CRUZADO CON NOTAS DE VENTA Y FACTURAS 📄 VERIFICADO EN EL SISTEMA						COMENTARIO: Los productos examinados son facturados adecuadamente, todos los comprobantes de venta son autorizados por el Servicio de Rentas Internas, se registran adecuadamente las salidas en los kardex.						
ELABORADO: CDQO						FECHA: 23/02/2009						
SUPERVISADO:.....						FECHA:.....						

REF - E5

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

NO.	CODIGO	ARTICULO	EXISTENCIA KARDEX	EXISTENCIA BODEGA	EXISTENCIA ALMACEN	TOTAL FÍSICOS	DIFERENCIA
1	32687	ABRIGO NEON	55	46	9	55 \$	0
2	34497	CHAQUETA MEILIN	25	12	13	25 \$	0
3	33674	BLUSA JOSEPHINE	28	16	12	28 \$	0
4	30480	BLUSA CHARLIE	23	14	9	23 \$	0
5	33891	BLUSA BY DEEP	34	29	5	34 \$	0
6	30982	CAMISETA FILIBLU	11	0	11	11 \$	0
7	37100	PANTALON SILVER	41	30	11	41 \$	0
8	32937	PANTALON PAT PRIMO	35	7	30	37 \$	2
9	35306	CAMISETA CROFT	11	0	11	11 \$	0
10	32470	CAMISETA PAT PRIMO	8	0	8	8 \$	0
11	32561	SANDALIA BENETTY	27	23	4	27 \$	0
12	38468	ZAPATO TK TRACK	11	9	2	11 \$	0
13	37324	CARTERA PAGANI	8	4	4	8 \$	0
14	38402	CINTURON DE CUERO	28	7	21	28 \$	0
15	37938	BOTA SPHERE	5	4	1	5 \$	0
16	30555	CONJUNTO NICKELODEON	26	19	10	29 \$	3
17	36709	CHOMPA DOMENICA	28	14	14	28 \$	0
18	36046	PIJAMA GRECO	23	14	9	23 \$	0
19	38052	CHOMPA BACCI	6	0	6	6 \$	0
20	37605	CONJUNTO BABY JOY	29	22	7	29 \$	0
TOTALES			462 -	270 -	197 -	467 -	

VERIFICADO EN EL SISTEMA
VERIFICACION FISICA
CALCULO MATEMATICO

COMENTARIO:

En la muestra seleccionada se observó que existieron 5 prendas sobrantes de acuerdo al dato arrojado por el sistema, una diferencia inmaterial. Se posee un control adecuado en las existencias de mercadería.

ELABORADO: CDQO

FECHA: 23/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

REF - E6

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN								
AUDITORES & ASOCIADOS								
ANALISIS PRODUCTOS NUEVOS								
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007								
PROVEEDOR: ALVARADO ASTUDILLO ANA LUCIA - KEIKO FORMER								
PEDIDO: 0004402								
FACTURA: 001-001-0000138								
NO.	CODIGO	ARTICULO	PEDIDO		FACTURA		DIFERENCIA	
			CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO
1	38523	BLUSA KEIKO	6	25.73	6	25.67	0	-0.06
2	38522	CHOMPA KEIKO	1	29.42	1	28.24	0	-1.18
3	34988	PANTALON KEIKO	9	16.88	9	16.88	0	-
4	38519	PANTALON 1001	1	18.56	1	18.51	0	-0.05
5	34988	CONJUNTO LICRA	8	16.96	8	16.96	0	-
6	38520	PANTY 1006	9	22.34	3	22.34	-6	-
7	38521	BLUSA PANTY PUNO	1	24.58	1	24.58	0	-
8	38512	VESTIDO 7002	7	13.64	7	13.64	0	-
9	35420	LICRA TOBILLERA 2/4/6	18	3.26	13	3.26	-5	-
10	30370	LICRA TOBILLERA 8/10/12	18	4.03	18	4.03	0	-
11	30203	LICRA TOBILLERA 14/16	12	5.03	12	5.03	0	-
12	36031	LICRA TOBILLERA S/M/L	18	6.18	18	6.18	0	-
13	34401	LICRA TOBILLERA XL	3	6.70	3	6.70	0	-
14	37322	LICRA PANTALON 2/4/6	12	3.58	12	3.58	0	-
15	36438	LICRA PANTALON 8/10/12	12	5.99	12	5.99	0	-
16	38515	LICRA PANTALON 14/16	8	6.24	8	6.24	0	-
17	38516	LICRA PANTALON S/M/L	18	7.86	18	7.86	0	-
TOTALES			161	216.98	150	215.69	-11	-1.29
<input checked="" type="checkbox"/> REVISADO EN NOTA DE PEDIDO <input type="checkbox"/> REVISADO EN FACTURA <input checked="" type="checkbox"/> CALCULO MATEMATICO				COMENTARIO: Se recibe la mercadería de acuerdo a los pedidos realizados, en precio, calidad, colores, tallas, etc. No existe ningún registro en la bodega, para ingreso o salidas de mercadería.				

ELABORADO: CDQO	FECHA: 21/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A EQUIPOS DE CÓMPUTO

5.2.1.4. Auditoría Financiera a la cuenta Equipo de Cómputo

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A EQUIPO DE CÓMPUTO**

Descripción de la cuenta:

La cuenta Equipos de Cómputo es un Activo fijo, de naturaleza deudora, representan los bienes tangibles destinados para la utilización de la empresa. En el caso de Distribuidora Evelyn son los computadores, impresoras, antenas de seguridad.

Es debitada cuando se produce una compra del bien, o una devolución en venta, es acreditada cuando existe una venta del activo, o cuando se le da de baja. mercadería o una devolución en compra.

Como controles principales están las verificaciones físicas del estado del activo, el mantenimiento de los activos, la asignación por escrito a cada empleado, la adecuada conservación, la codificación de los Activos Fijos.

Nuestro examen pretenderá verificar los controles para esta cuenta y determinar la razonabilidad del saldo presentado en el Balance General.

REF - H

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA CUENTA EQUIPO DE CÓMPUTO PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia de los Equipos de Cómputo	1			
	Determinar la correcta valuación o asignación del costo de los Equipos de Cómputo	2			
	Determinar los derechos que tiene la empresa sobre el Equipos de Cómputo	3			
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.	4			
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.	5			
	Determinar la precisión numérica de los saldos.	6			
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria	H1	CDQO	5,6	
2	Solicitar el saldo certificado de la cuenta Equipos de Cómputo.	H2	CDQO	1,5	
3	Solicite todas las compras de Equipos de Cómputo del 2007 y evalúe si el precio de compra es adecuado.	H3	CDQO	2,6	
4	Calcule las depreciaciones y verifique si es que fueron realizadas correctamente.	H4	CDQO	2,6	
5	Solicite los títulos de propiedad de los Equipos de Cómputo como facturas, contratos de compra venta, para verificar los derechos de la empresa sobre los Equipos de Cómputo y verifique el estado del equipo.	H5	CDQO	1,3	
6	Verifique la asignación de cada equipo a un empleado de la empresa.	H6	CDQO	4	
7	Evaluar la correcta presentación y revelación de los saldos en los Estados Financieros.	H1	CDQO	5	
			ELABORADO: CDQO SUPERVISADO:.....	FECHA: 24/02/2009 FECHA:	

REF - H1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA EQUIPO DE COMPUTO
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
H	EQUIPO DE COMPUTO	48,561.00	→ 49,230.00			49,230.00
I	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO F	8918.15	→ 25,319.59	15.28		25,304.31
	TOTALES		23,910.41	15.28	-	23,925.69

→ REFERENCIA CRUZADA DE H2-1 Y H2-2

CONCLUSIÓN:

El saldo presentado en el balance es razonable.

ELABORADO: CDQO

FECHA: 23/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

REF - H3

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN									
AUDITORES & ASOCIADOS									
ANALISIS DE COMPRAS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO									
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007									
NO.	PROVEEDOR	RUC	FACTURA £	FECHA DE COMPRA	DESCRIPCIÓN £	PRECIO DE COMPRA	IVA	TOTAL	CHEQUE
1	INFOLINK CIA. LTDA.	1791317459001	001-001-0004110	21/11/2007	COMPUTADOR INTEL	669.00	80.28	749.28	2150
<input type="checkbox"/> VERIFICADO EN FACTURA DE COMPRA					COMENTARIO: El equipo fue adquirido a un precio razonable en el mercado, el computador tiene características adecuadas a las necesidades de la empresa.				
ELABORADO: CDQO							FECHA: 23/02/2009		
SUPERVISADO:.....							FECHA:.....		

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN		
AUDITORES & ASOCIADOS		
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA EQUIPO DE COMPUTO		
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007		
SALDO BALANCE AL 31/12/2006	48,561.00	
(+) Compra de Equipo de Cómputo	669.00	
(-) Venta de Equipo de Cómputo	-	
SALDO AUDITADO	<u>49,230.00</u>	
SALDO CERTIFICADO	<u>49,230.00</u>	
DIFERENCIA	-	s
DEPRECIACIÓN:		
SALDO BALANCE	24,859.59	
(-) Depreciación año 2007	<u>15,941.44</u>	
(=) Saldo Inicial 2007	8,633.15	
(+) Recálculo Depreciación	<u>16,211.16</u>	a+b
(=) Saldo Auditado	24,844.31	
(-) Saldo certificado	24,859.59	
(=) DIFERENCIA	- 15.28	\$
RECÁLCULO DEPRECIACIÓN 2007 BIENES ADQUIRIDOS ANTES DEL 2007		
Saldo Auditado	48,561.00	
(/) Vida Útil (años)	<u>3</u>	
(=) Depreciación Anual	<u>16,187.00</u>	
(/) Días año	<u>360</u>	
(=) Depreciación diaria	44.96	
(*) Días a depreciar	<u>360</u>	
(=) Depreciación 2007	a) 16,187.00	\$
RECÁLCULO DEPRECIACIÓN 2007 BIEN ADQUIRIDO EN EL 2007		
Saldo Auditado	669.00	
(/) Vida Útil (años)	<u>3</u>	
(=) Depreciación Anual	<u>223.00</u>	
(/) Días año	<u>360</u>	
(=) Depreciación diaria	0.62	
(*) Días a depreciar	<u>39</u>	
(=) Depreciación 2007	b) 24.16	\$
→ SALDO CERTIFICADO DE H1		
\$ CALCULO MATEMATICO		
OBSERVACIONES:		
Existe una diferencia de 15,28 en el cálculo de la depreciación, valor inmaterial.		
AJUSTES		
- x -	DEBE	HABER
Depreciación Acumulada Equipo de Cómputo	15.28	
Utilidad del Ejercicio		15.28
V/ajuste de Depreciación		
	ELABORADO: CDQO	FECHA: 23/02/2009
	SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF - H5

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN						
AUDITORES & ASOCIADOS						
ANÁLISIS DE PROPIEDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO						
PERIODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007						
PRODUCTO	TITULO DE PROPIEDAD	FECHA DE COMPRA	PROVEEDOR	VALOR	ESTADO	PAGO
EQUIPO DE SEGURIDADES PLASTICAS DIGITALES	F-001-001-0002781 £	26/06/2006	GRINELL S.A. £	23,580.00	OK	EF. DOS PARTES ☒
ANTENA DE SEGURIDAD	F-001-001-0002781 £	26/06/2006	GRINELL S.A. £	12,000.00	OK	EF. DOS PARTES ☒
COMPUTADOR INTEL 0608466	F-001-001-0003087 £	27/09/2006	GRINELL S.A. £	1,265.00	OK	CH/1914 ☒
COMPUTADOR HP 517063	F-001-001-0003087 £	27/09/2006	GRINELL S.A. £	1,189.00	OK	CH/1914 ☒
ANTENA DE SEGURIDAD	F-001-001-0003087 £	27/09/2006	GRINELL S.A. £	6,077.00	OK	CH/1814 ☒
COMPUTADOR SP 52X3684	F-001-001-0003589 £	30/11/2006	INFOLINK CIA. LTDA. £	925.00	OK	CH/1963 ☒
COMPUTADOR TECH 122345	F-001-001-0003589 £	30/11/2006	INFOLINK CIA. LTDA. £	925.00	OK	CH/1963 ☒
COMPUTADOR INTEL 1915865	F-001-001-0003589 £	30/11/2006	INFOLINK CIA. LTDA. £	925.00	OK	CH/1963 ☒
COMPUTADOR INTEL 1658563	F-001-001-0003589 £	30/11/2006	INFOLINK CIA. LTDA. £	925.00	OK	CH/1963 ☒
DESACTIVADOR DE SEGURIDAD	F-001-001-0003147 £	13/12/2006	GRINELL S.A. £	750.00	OK	CH/2045 ☒
CPU INTEL	F-001-001-0004110 £	21/11/2007	INFOLINK CIA. LTDA. £	669.00	OK	CH/2150 ☒
TOTALES				\$ 49,230.00		
→ SALDO CERTIFICADO				49,230.00		
☺ VALOR				49,230.00		
DIFERENCIA				-		
<p>£ VERIFICADO EN FACTURA</p> <p>☒ VERIFICADO EN COMPROBANTE DE DEPÓSITO</p> <p>☒ REVISADO EN ESTADO DE CUENTA</p> <p>\$ CALCULO MATEMÁTICO</p> <p>→ REFERENCIA CRUZADA DE H1</p> <p>☺ REFERENCIA CRUZADA INTERNA</p>						
COMENTARIO:						
<p>Todos los Equipos de Cómputo cuentan con un sustento legal de propiedad de la empresa</p> <p>Los pagos de estos equipos también se hicieron efectivos</p> <p>Los Equipos de Cómputo están en un buen estado.</p>						
					ELABORADO: CDQO	FECHA: 23/02/2009
					SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF - H6

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ANÁLISIS DE ASIGNACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

NO.	DESCRIPCION EQUIPO	EMPLEADO	CARGO	AREA
1	EQUIPO DE SEGURIDADES PLASTICAS DIGITALES	GLENDIA CHAVEZ 	ADMINISTRADORA	ADMINISTRACION
2	ANTENA DE SEGURIDAD	GLENDIA CHAVEZ 	ADMINISTRADORA	ADMINISTRACION
3	COMPUTADOR INTEL 0608466	CARMEN REYES 	CAJERA	CAJAS
4	COMPUTADOR HP 517063	GLENDIA CHAVEZ 	ADMINISTRADORA	ADMINISTRACION
5	ANTENA DE SEGURIDAD	GLENDIA CHAVEZ 	ADMINISTRADORA	ADMINISTRACION
6	COMPUTADOR SP 52X3684	OSCAR POSSO 	GERENTE	ADMINISTRACION
7	COMPUTADOR TECH 122345	DORA TORRES 	SUBGERENTE	ADMINISTRACION
8	COMPUTADOR INTEL 1915865	MAYRA TORRES 	CONTADORA	CONTABILIDAD
9	COMPUTADOR INTEL 1658563	ANDRES PERALTA 	ASISTENTE CONTABLE	CAJAS
10	DESACTIVADOR DE SEGURIDADES	GLENDIA CHAVEZ 	ADMINISTRADORA	ADMINISTRACION
11	CPU INTEL	JOHANNA PINZON 	CAJERA	CAJAS

 **OBSERVACION DIRECTA**

COMENTARIO:

No existe una asignación por escrito a cada empleado de la empresa que utiliza Equipos de Cómputo.
Los equipos se encuentran en las áreas asignadas.

ELABORADO: CDQO

FECHA: 23/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

AUDITORES & ASOCIADOS

AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AUDITORÍA A GASTO SUELDOS IESS

5.2.1.5. Auditoría Financiera a la cuenta Sueldos IESS

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A SUELDOS IESS**

Descripción de la cuenta:

La cuenta Sueldos IESS es un Gasto Operacional, de naturaleza deudora, representan los pagos por remuneraciones que la empresa realiza a sus trabajadores.

Es debitada cuando se produce el gasto, que de acuerdo a las políticas de Distribuidora Evelyn lo realizan del 1 al 5 de cada mes., es acreditada cuando se realiza el cierre de Gastos para establecer la utilidad del ejercicio.

Como controles principales están las verificaciones al Código de Trabajo, para determinar algún cambio en materia laboral, la aplicación del reglamento interno aprobado por el Ministerio de Trabajo, la elaboración de roles de pago firmados por los trabajadores, el sustento legal de todos los ingresos y descuentos aplicados en el rol de pagos a cada trabajador.

Nuestro examen pretenderá verificar los controles para esta cuenta y determinar la razonabilidad del saldo presentado en el Estado de Resultados.

REF - BB

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA CUENTA SUELDOS IESS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia de los Sueldos.			1	
	Determinar las obligaciones de la empresa sobre los egresos pagados por la empresa .			2	
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.			3	
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.			4	
	Determinar la precisión numérica de los saldos.			5	
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria.	BB1	CDQO	4	
2	Solicitar un saldo certificado de las cuentas de Sueldos y Salarios	BB2	CDQO	1,2	
3	Analizar la variación que ha presentado la empresa con respecto al año 2006 en la cuenta Sueldos IESS.	BB3	CDQO	1,3	
4	Realizar una lista de los empleados actuales con su cargo y sueldo básico y verificar el último pago realizado a cada uno.	BB4	CDQO	3	
5	Realizar un recálculo global sobre remuneraciones de los meses de Mayo, Septiembre y Diciembre.	BB5	CDQO	5	
6	Realizar un recálculo global sobre beneficios sociales.	BB6	CDQO	5	
7	Evaluar la correcta presentación y revelación de los saldos en los Estados Financieros.	BB1	CDQO	4	
		ELABORADO: CDQO SUPERVISADO:.....		FECHA: 24/02/2009 FECHA:	

REF - BB1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CÉDULA SUMARIA DE GASTO SUELDOS IESS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007						
INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
BB	SUELDOS IESS	44971.76	→ 49,098.03			49,098.03
						-
				-	-	49,098.03
→ REFERENCIA CRUZADA DE BB2			CONCLUSIÓN: El saldo presentado en el balance es razonable.			
				ELABORADO: CDQO		FECHA: 26/02/2009
				SUPERVISADO:.....		FECHA:.....

REF - BB2

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
SALDO CERTIFICADO DE GASTO SUELDOS IESS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

Certificamos que el saldo de Sueldos IESS al 31 de diciembre del 2007 es de 49.098,03 USD. (Cuarenta y nueve mil noventa y ocho 03/00 dólares) →

Es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.

GERENTE

CONTADOR

→ REFERENCIA CRUZADA A BB1, BB5 Y BB6

Elaborado :CDQO

Revisado:.....

Fecha:22/02/2009

Fecha:.....

REF - BB3






TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANALISIS DE VARIACIONES DE NOMINA PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007								
MES	SALDO 2006		SALDO 2007		VARIACION	PORCENTAJE	MEDIO DE PAGO	OBSERVACIONES
ENERO	3.656,37	☺	3.948,00	☺	291,63	7,39%	Caja 02-03/02/2007 ☒	NINGUNA
FEBRERO	3.676,45	☺	3.814,25	☺	137,80	3,61%	Caja 03-04/03/2007 ☒	NINGUNA
MARZO	3.625,78	☺	3.735,00	☺	109,22	2,92%	Caja 03-04/04/2007 ☒	NINGUNA
ABRIL	3.986,54	☺	4.285,00	☺	298,46	6,97%	Caja 03-04/05/2007 ☒	NINGUNA
MAYO	3.626,63	☺	3.794,00	☺	167,37	4,41%	Caja 02-03/06/2007 ☒	NINGUNA
JUNIO	3.462,00	☺	3.840,00	☺	378,00	9,84%	Caja 02-03/07/2007 ☒	NINGUNA
JULIO	3.423,00	☺	4.045,00	☺	622,00	15,38%	Caja 03-04/08/2007 ☒	NINGUNA
AGOSTO	3.756,00	☺	4.240,00	☺	484,00	11,42%	Caja 02-03/09/2007 ☒	NINGUNA
SEPTIEMBRE	3.756,00	☺	4.250,00	☺	494,00	11,62%	Caja 02-03/10/2007 ☒	NINGUNA
OCTUBRE	3.756,00	☺	4.250,00	☺	494,00	11,62%	Caja 02-03/11/2007 ☒	NINGUNA
NOVIEMBRE	4.183,75	☺	4.455,00	☺	271,25	6,09%	Caja 03-04/12/2007 ☒	NINGUNA
DICIEMBRE	4.063,24	☺	4.441,78	☺	378,54	8,52%	Caja 02-03/01/2008 ☒	NINGUNA
TOTAL	44.971,76		49.098,03		4.126,27	8,40%		NINGUNA
☺ VERIFICADO EN ROLES DE PAGO ☒ VERIFICADO EN COMPROBANTES DE DEPÓSITO						COMENTARIO Las variaciones de un año al otro son explicables por los aumentos de sueldos. Los sueldos son pagados en efectivo con las cajas de los primeros días de cada mes.		
						ELABORADO: CDQO		FECHA: 24/02/2009
						SUPERVISADO:.....		FECHA:.....

REF - BB4

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN						
AUDITORES & ASOCIADOS						
LISTADO DE EMPLEADOS ACTUALES						
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007						
NO.	NOMBRE	CARGO	AREA	SUELDO	ULTIMO PAGO	PAGO
1	ACONDA MIRIAM	VENDEDORA	CABALLEROS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
2	ARANA TANIA	VENDEDORA	CABALLEROS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
3	CAGUA LUIS	VENDEDOR	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
4	CARRERA LOURDES	VENDEDORA	CALZADO	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
5	CENTENO MARIA	VENDEDORA	CABALLEROS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
6	CERVANTES KAREN	VENDEDORA	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
7	CHANCAY JULIANA	VENDEDORA	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
8	CONDOR ANA	VENDEDORA	CABALLEROS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
9	CUEVA MERY	VENDEDORA	VESTIDORES	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
10	ERAZO KARINA	VENDEDORA	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
11	FLORES JESSENIA	VENDEDORA	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
12	ICHAU JENNIFER	VENDEDORA	NIÑOS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
13	JARAMILLO SILVIA	BODEGUERA	BODEGA	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
14	LEMA ELIZABETH	VENDEDORA	NIÑOS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
15	LOPEZ VIVIANA	VENDEDORA	CALZADO	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
16	MARTINEZ DIANA	CAJERA	CAJA	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
17	OJEDA ANA	VENDEDORA	NIÑOS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
18	PEREZ MIRIAM	VENDEDORA	DAMAS	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
19	PINZON JOHANNA	SUPERVISORA	ADMINISTRACION	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
20	REYES CARMEN	VENDEDORA	CAJA	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
21	TORRES JAVIER	EMPACADOR	CAJA	220.00	03/02/2009	CAJA 02/02/2009
	TOTAL			4,620.00		
VERIFICADO EN ROLES DE PAGO			COMENTARIO:			

ELABORADO: CDQO	FECHA: 26/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

REF - BB5

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS RECÁLCULO GLOBAL DE REMUNERACIONES PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007			
MAYO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
3,794.00 	4,250.00 	4,441.78 	12,485.78
PROMEDIO GASTO MENSUAL		4,161.93	
PROMEDIO ANUAL		49,943.12	
SALDO BALANCE		49,098.03	
DIFERENCIA	-	845.09	
PORCENTAJE DIFERENCIA		-1.72%	
 VERIFICADO EN ROLES DE PAGO → REFERENCIA CRUZADA DE BB2			
COMENTARIO: La diferencia no es material, las pequeñas variaciones se deben a descuentos por mercaderías			
		ELABORADO: CDQO FECHA: 26/02/2009 SUPERVISADO:..... FECHA:.....	

REF - BB6

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS RECÁLCULO GLOBAL DE BENEFICIOS SOCIALES PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007			
SUELDO	MESES	DÉCIMO TERCERO	
49,098.03	12	4,091.50	a)
SUELDO BASICO	NO. EMPLEADOS	DÉCIMO CUARTO	
170.00	5	850.00	(*)
170.00	3	255.00	(**)
170.00	10	566.67	(***)
		1,416.67	b)
SUELDO	MESES	VACACIONES	
49,098.03	12	2,045.75	c)
Recálculo Beneficios Sociales (a + b + c)		7,553.92	\$
Saldo Gasto Beneficios Sociales		6,271.10	
Deferencia		-	1,282.82
Porcentaje diferencia		-20.46%	
SUELDO	%	APORTE PATRONAL	
49,098.03	12.15%	5,965.41	
Saldo Gasto Aporte Patronal		6010.15	
Diferencia		44.74	\$
Porcentaje diferencia		0.74%	
SUELDO	NO. EMPLEADOS	FONDOS DE RESERVA	
49098.03	5	850.00	(*)
Saldo Gasto Fondos de Reserva		1988.86	
Diferencia		1,138.86	\$
Porcentaje diferencia		57.26%	
TOTAL RECALCULO BENEFICIOS SOCIALES		14369.33	<input checked="" type="checkbox"/>
SALDOS TOTALES BENEFICIOS SOCIALES		14270.11	<input checked="" type="checkbox"/>
DIFERENCIA TOTAL		-99.22	\$
PORCENTAJE DIFERENCIA		-0.70%	
<input checked="" type="checkbox"/> VERIFICADO EN PLANILLAS DE APORTES AL IESS <input checked="" type="checkbox"/> RECÁLCULO DE SALDOS <input checked="" type="checkbox"/> CALCULO MATEMÁTICO (*) Empleados que trabajaron el año completo (**) Empleados que trabajaron 6 meses (***) Empleados que trabajaron 3 meses			
COMENTARIO:			
La diferencia no es material, se debe a errores de cálculo en provisiones			
ELABORADO: CDQO FECHA: 26/02/2009 SUPERVISADO:..... FECHA:.....			

AUDITORES & ASOCIADOS

AUDITORÍA FINANCIERA A DISTRIBUIDORA EVELYN

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AUDITORÍA A GASTOS OPERACIONALES

5.2.1.6. Auditoría Financiera a las cuentas de Gastos Operacionales

**AUDITORES & ASOCIADOS
AUDITORIA A DISTRIBUIDORA EVELYN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
AUDITORÍA A GASTOS OPERACIONALES**

Descripción de las cuentas:

Las cuentas de Gastos Operacionales, tienen una naturaleza deudora, representan los pagos por bienes y/o servicios que le ayudan a la empresa a realizar sus actividades con normalidad, a cumplir sus objetivos operacionales y son muy necesarios pero al mismo tiempo deben ser optimizados al máximo para reducir al mínimo la utilidad.

Es debitada cuando se produce el gasto, que de acuerdo a las políticas de este tipo de gastos son autorizados por la Gerencia, Subgerencia o Administración., es acreditada cuando se realiza el cierre de Gastos para establecer la utilidad del ejercicio.

Como controles principales están las verificaciones a los precios de mercado, a la precisión numérica, a los niveles de autorización, a la legalidad a los sustentos de estos gastos.

Se realizará un análisis de los tres principales Gastos Operativos que posee la empresa: Gasto Comisiones Bancarias, Gasto Suministros y Materiales y Gasto Publicidad.

Nuestro examen pretenderá verificar los controles para esta cuenta y determinar la razonabilidad del saldo presentado en el Estado de Resultados.

REF - GO

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LAS CUENTAS DE GASTOS DE OPERACIÓN					
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
NO	OBJETIVO/PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	OBJETIVO	OBSERVACIONES
	OBJETIVOS:				
	Determinar la existencia de los Egresos.			1	
	Determinar las obligaciones de la empresa sobre los egresos pagados por la empresa .			2	
	Evaluar la correcta aplicación del sistema de Control Interno.			3	
	Determinar la correcta revelación de los saldos en los Estados Financieros.			4	
	Determinar la precisión numérica de los saldos.			5	
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Elaborar la cédula sumaria.	GO1		4	
2	Solicitar un saldo certificado de las cuentas de Comisiones Bancarias, Suministros y Materiales y Gasto Publicidad.	GO2		1,2,4	
3	Analizar la variación que ha presentado la empresa con respecto al año 2006 en la cuenta Comisiones Bancarias.	GO3		1,3	
4	Analizar la variación que ha presentado la empresa con respecto al año 2006 en la cuenta Suministros y Materiales.	GO4		1,3	
5	Analizar la variación que ha presentado la empresa con respecto al año 2006 en la cuenta Gasto Publicidad.	GO5		1,3	
6	De una muestra representativa de los meses de enero y septiembre de facturas verificar la precisión numérica de los gastos de Suministros y Materiales, verificar los pagos y autorizaciones para realizar los gastos.	GO6		3,5	
7	De una muestra representativa de 15 liquidaciones de diferentes bancos, verificar la precisión numérica y legal de los gastos de Comisiones Bancarias, de los meses de Mayo, Agosto y Diciembre.	GO7		3,5	
8	De una muestra representativa de los meses de noviembre y diciembre de facturas verificar la precisión numérica de los gastos de Publicidad, verificar los pagos y autorizaciones para realizar los gastos.	GO8		3,5	
9	Evaluar la correcta presentación y revelación de los saldos en los Estados Financieros.	GO1		4	
			ELABORADO:CDQO	FECHA: 28/02/2009	
			SUPERVISADO:.....	FECHA:.....	

REF - GO1

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA DE GASTOS OPERACIONALES
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007

INDICE	CUENTAS	SALDO EMPRESA 31/12/2006	SALDO EMPRESA 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	HABER	
GG	COMISIONES BANCARIAS	54077.02	→ 39,352.09			39,352.09
HH	SUMINISTROS Y MATERIALES	21057.23	→ 20,812.39			20,812.39
LL	GASTO PUBLICIDAD	12171.42	→ 21,040.99			21,040.99
				-	-	81,205.47

→ REFERENCIA CRUZADA DE GO1

CONCLUSIÓN:

El saldo presentado en el balance es razonable.

ELABORADO: CDQO

FECHA: 28/02/2009

SUPERVISADO:.....

FECHA:.....

REF - GO2

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
SALDOS CERTIFICADOS DE GASTOS OPERACIONALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

Certificamos los siguientes saldos al 31 de diciembre del 2007:

Gasto Comisiones Bancarias: 39.352,09 USD (Treinta y nueve mil trescientos cincuenta y dos 09/00 dólares) →
Gasto Suministros y Materiales: 20.812,39 USD (Veinte mil ochocientos doce 39/00 dólares) →
Gasto Publicidad: 21.040,99 USD (Veinte y un mil cuarenta 99/00) →

Es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.

GERENTE

CONTADOR

→ REFERENCIA CRUZADA A GO1, GO

Elaborado :CDQO

Revisado:.....

Fecha:22/02/2009

Fecha:.....

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
ANALISIS DE VARIACIONES DE GASTO COMISIONES BANCARIAS					
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
VARIACIONES POR MESES					
MES	AÑO 2006	AÑO 2007	VARIACION	% VARIACION	OBSERVACIÓN
ENERO	3,246.78 ☞	2,126.34 ☞	- 1,120.44	-52.69%	
FEBRERO	3,964.14 ☞	2,122.96 ☞	- 1,841.18	-86.73%	
MARZO	4,023.69 ☞	3,104.77 ☞	- 918.92	-29.60%	
ABRIL	3,598.71 ☞	3,019.09 ☞	- 579.62	-19.20%	
MAYO	4,036.91 ☞	3,627.74 ☞	- 409.17	-11.28%	
JUNIO	3,965.26 ☞	3,488.96 ☞	- 476.30	-13.65%	
JULIO	4,236.59 ☞	3,388.45 ☞	- 848.14	-25.03%	
AGOSTO	4,589.09 ☞	3,495.56 ☞	- 1,093.53	-31.28%	
SEPTIEMBRE	3,103.96 ☞	1,848.62 ☞	- 1,255.34	-67.91%	
OCTUBRE	4,037.45 ☞	2,053.00 ☞	- 1,984.45	-96.66%	
NOVIEMBRE	2,963.45 ☞	1,985.40 ☞	- 978.05	-49.26%	
DICIEMBRE	12,236.54 ☞	9,091.20 ☞	- 3,145.34	-34.60%	(*)
TOTAL	54,077.02	39,352.09	- 14,724.93	-37.42%	(**)
VARIACIONES POR TARJETAS					
TARJETA	AÑO 2006	AÑO 2007	VARIACION	% VARIACION	OBSERVACIÓN
Pacificard	7,321.63 ➤	5,451.58 ➤	- 1,870.05	-34.30%	
Bolivariano	2,106.32 ➤	1,018.53 ➤	- 1,087.79	-106.80%	
Guayaquil	3,894.70 ➤	2,063.43 ➤	- 1,831.27	-88.75%	
Produbanco	2,874.36 ➤	1,959.96 ➤	- 914.40	-46.65%	
Unibanco	15,634.99 ➤	12,137.37 ➤	- 3,497.62	-28.82%	(****)
De los Andes	2,146.01 ➤	203.20 ➤	- 1,942.81	-956.11%	(***)
Dinners Club	13,853.45 ➤	11,309.06 ➤	- 2,544.39	-22.50%	
V. B. Pichincha	6,245.56 ➤	5,208.96 ➤	- 1,036.60	-19.90%	
TOTAL	54,077.02	39,352.09	- 14,724.93	-37.42%	(**)
COMENTARIOS:					
(*) En diciembre aumentan las comisiones por que aumenta el volumen de ventas por la época navideña.					
(**) En el 2007 redujeron las comisiones bancarias en 37,42% por que se incentivarón las ventas en efectivo.					
(***) La variación se debe a que en Marzo del 2007 quebró el Banco de los Andes con a tarjeta Crediandes.					
(****) Unibanco con la tarjeta Cuota Fácil tiene el mayor porcentaje de comisión, 7% en cualquier caso.					
La empresa maneja adecuadamente las comisiones, realiza revisiones mensuales de este gasto.					
☞ VERIFICADO EN MAYORES					
➤ VERIFICADO EN AUXILIARES					
			ELABORADO: CDQO		FECHA: 28/02/2009
			SUPERVISADO:.....		FECHA:.....

REF - GO4

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANALISIS DE VARIACIONES DE GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
MES	AÑO 2006	AÑO 2007	VARIACION	% VARIACION	OBSERVACIONES
ENERO	4,656.23	6,468.68	1,812.45	28.02%	
FEBRERO	657.96	522.26	- 135.70	-25.98%	
MARZO	1,156.23	1,031.80	- 124.43	-12.06%	
ABRIL	596.87	651.87	55.00	8.44%	
MAYO	885.41	695.08	- 190.33	-27.38%	
JUNIO	636.27	837.38	201.11	24.02%	
JULIO	1,009.45	939.76	- 69.69	-7.42%	
AGOSTO	126.39	76.81	- 49.58	-64.55%	
SEPTIEMBRE	4,815.69	4,721.40	- 94.29	-2.00%	
OCTUBRE	1,874.67	1,157.97	- 716.70	-61.89%	
NOVIEMBRE	1,657.30	890.20	- 767.10	-86.17%	
DICIEMBRE	2,985.26	2,819.18	- 166.08	-5.89%	
TOTALES	21,057.73	20,812.39	- 245.34	-1.18%	(*)
(*) La diferencia no es material, disminuyó por el aprovechamiento de recursos.			COMENTARIO: La compra de suministros varía de acuerdo a la época del año, el manejo es adecuado.		
VERIFICADO EN MAYORES			ELABORADO: CDQO		FECHA: 28/02/2009
			SUPERVISADO:		FECHA:

REF - G05

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN					
AUDITORES & ASOCIADOS					
ANALISIS DE VARIACIONES DE GASTO PUBLICIDAD					
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007					
MES	AÑO 2006	AÑO 2007	VARIACION	% VARIACION	OBSERVACIONES
ENERO	-	-	-	0,00%	
FEBRERO	-	-	-	0,00%	
MARZO	-	1.172,50	1.172,50	100,00%	
ABRIL	1.435,15	2.338,11	902,96	38,62%	
MAYO	2.169,45	2.596,50	427,05	16,45%	
JUNIO	-	350,12	350,12	100,00%	
JULIO	125,45	524,80	399,35	76,10%	
AGOSTO	114,23	-	- 114,23	0,00%	
SEPTIEMBRE	560,50	335,34	- 225,16	-67,14%	
OCTUBRE	1.695,23	1.492,00	- 203,23	-13,62%	
NOVIEMBRE	2.456,23	5.568,87	3.112,64	55,89%	
DICIEMBRE	3.615,18	6.662,75	3.047,57	45,74%	
TOTAL	12.171,42	21.040,99	8.869,57	42,15%	(*)
COMENTARIOS:					
(*) En el año 2007 se invirtió en Publicidad más que en el 2006, sin embargo no se vió reflejado en las ventas, pues estas bajaron.					
Es necesario realizar un mejor estudio del costo/beneficio en esta cuenta.					
VERIFICADO EN MAYORES					

ELABORADO: CDQO	FECHA: 28/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN										
AUDITORES & ASOCIADOS										
ANALISIS DE GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES										
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007										
NO.	FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO	REGISTRO	DIFERENCIA		
1	04/01/2007	F-022423	ALMACENES JOSE PUEBLA	£	DORA TORRES *	34,74	CH/1426	£	34,74	-
2	09/01/2007	F-001251	GUIMSA	£	DORA TORRES *	25,18	CAJA 09/01/07	☒	25,18	-
3	10/01/2007	F-0003549	MEGA SANTA MARIA S.C.C.	£	DORA TORRES *	10,18	CAJA 10/01/07	☒	10,18	-
4	16/01/2007	F-0074980	TRECX CIA. LTDA.	£	DORA TORRES *	12,33	CAJA 16/01/07	☒	12,33	-
5	16/01/2007	F-0075018	TRECX CIA. LTDA.	£	DORA TORRES *	2,38	CAJA 16/01/07	☒	2,38	-
6	18/01/2007	F-0004507	ING. LLUMIGUSIN DUCHI LUIS FERNANDO	£	OSCAR POSSO *	1.682,34	CH/1470	£	1.682,34	-
7	18/01/2007	F-0004508	ING. LLUMIGUSIN DUCHI LUIS FERNANDO	£	OSCAR POSSO *	1.571,00	CH/1471	£	1.571,00	-
8	18/01/2007	F-0004509	ING. LLUMIGUSIN DUCHI LUIS FERNANDO	£	OSCAR POSSO *	943,87	CH/1472	£	943,87	-
9	18/01/2007	F-0004510	ING. LLUMIGUSIN DUCHI LUIS FERNANDO	£	OSCAR POSSO *	1.165,50	CH/1473	£	1.165,50	-
10	18/01/2007	F-0004512	ING. LLUMIGUSIN DUCHI LUIS FERNANDO	£	OSCAR POSSO *	415,13	CH/1474	£	415,13	-
11	20/01/2007	F-001273	GUIMSA	£	DORA TORRES *	26,37	CAJA 20/01/07	☒	26,37	-
12	22/01/2007	F-0028189	LIMPA CÍA. LTDA.	£	DORA TORRES *	6,15	CAJA 22/01/07	☒	6,15	-
13	23/01/2007	F-009056	REAL TEXTILES S.A.	£	DORA TORRES *	17,64	CAJA 23/01/07	☒	17,64	-
14	25/01/2007	F-0028239	LIMPA CÍA. LTDA.	£	DORA TORRES *	98,01	CH/1503	£	98,01	-
15	26/01/2007	F-001301	GUIMSA	£	DORA TORRES *	11,04	CAJA 26/01/07	☒	11,04	-
16	30/01/2006	F-0256155	IMPORTADORA ORBEA	£	DORA TORRES *	48,03	CH/1512	£	48,03	-
17	07/09/2007	F-0006496	EDIMPORT - VICENTE MALDONADO	£	DORA TORRES *	378,00	CH/2164	£	378,00	-
18	17/09/2007	F-0007235	MENESES PESANTES CRISTIAN GUDBERTO - INDUELEC	£	DORA TORRES *	363,30	CH/2163	£	363,30	-
19	18/09/2007	F-0007244	MENESES PESANTES CRISTIAN GUDBERTO - INDUELEC	£	DORA TORRES *	169,20	CH/2163	£	169,20	-
20	18/09/2007	F-0001288	HERRERA CHICAIZA ZOILA - H&M SUMINISTROS	£	DORA TORRES *	32,71	CH/2153	£	32,71	-
21	21/09/2007	F-0007287	PUBLIMIX - ING JHON CAMPOVERDE	£	DORA TORRES *	335,34	CH/2185	£	335,34	-
22	26/09/2007	F-001442	GLOBALPLAST - PEÑARRETA MALDONADO TITO FRANCO	£	OSCAR POSSO *	3816,40	CH/2234	£	3816,40	-
23	27/09/2007	F-0001314	HERRERA CHICAIZA ZOILA - H&M SUMINISTROS	£	DORA TORRES *	25,24	CH/2153	£	25,24	-
			TOTAL			11.190,08			11.190,08	-
<p>☒ VERIFICADO EN MAYORES</p> <p>* FIRMA VERIFICADA</p> <p>£ VERIFICADO CON COMPROBANTES DE VENTA</p> <p>☒ VERIFICADO EN ESTADO DE CUENTA</p> <p>☒ VERIFICADO EN COMPROBANTE DE DEPÓSITO</p>										
COMENTARIO:										
* Se maneja un buen control de la cuenta, se realiza el gasto con previa autorización, se paga el valor exacto, se registra adecuadamente										
* De la muestra seleccionada no se encontró ninguna diferencia, el porcentaje auditado es el 53,76%*										
ELABORADO: CDQO								FECHA: 28/02/2009		
SUPERVISADO:.....								FECHA:.....		

REF - G07

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS ANÁLISIS DE COMISIONES BANCARIAS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007											
NO.	FECHA	BANCO	TARJETA	VOUCHER	VENTA	PLAZO	% COMISIÓN	COMISIÓN	REGISTRO	DIFERENCIA	
1	05-05-07	PICHINCHA	MASTERCARD	535200	224.15	P 6 MESES	7.50% ✗	16.81	16.81	✗	0.00
2	12-05-07	PICHINCHA	DINNERS CLUB	004119	325.56	P 3 MESES	8.00% ✗	26.04	26.04	✗	0.00
3	13-05-07	UNIBANCO	CUOTA FACIL	806392	1,060.72	P 4 MESES	7.00% ✗	74.25	74.25	✗	0.00
4	25-05-07	PICHINCHA	MASTERCARD	004586	303.56	P 3 MESES	7.00% ✗	21.25	21.25	✗	0.00
5	26-05-07	UNIBANCO	CUOTA FACIL	758068	128.00	P 12 MESES	7.00% ✗	8.96	8.96	✗	0.00
6	12-08-07	PICHINCHA	DINNERS CLUB	006025	194.00	P 3 MESES	8.00% ✗	15.52	15.52	✗	0.00
7	15-08-07	PICHINCHA	DINNERS CLUB	006175	259.50	P 3 MESES	8.00% ✗	20.76	20.76	✗	0.00
8	21-08-07	UNIBANCO	CUOTA FACIL	071103	270.90	P 8 MESES	7.00% ✗	18.96	18.96	✗	0.00
9	25-08-07	TERRITORIAL	CREDITO SI	190927	131.30	P 3 MESES	5.00% ✗	6.57	6.57	✗	0.00
10	30-08-07	TERRITORIAL	CREDITO SI	010240	153.10	P 6 MESES	5.00% ✗	7.66	7.66	✗	0.00
11	08-12-07	GUAYAQUIL	AMERICAN EXPRESS	536912	161.20	P 3 MESES	6.50% ✗	10.48	10.48	✗	0.00
12	14-12-07	TERRITORIAL	CREDITO SI	100122	235.60	P 12 MESES	5.00% ✗	11.78	11.78	✗	0.00
13	21-12-07	UNIBANCO	CUOTA FACIL	482162	201.90	P 8 MESES	7.00% ✗	14.13	14.13	✗	0.00
14	22-12-07	UNIBANCO	CUOTA FACIL	511508	278.40	P 5 MESES	7.00% ✗	19.49	19.49	✗	0.00
15	23-12-07	TERRITORIAL	CREDITO SI	176019	237.21	P 24 MESES	5.00% ✗	11.86	11.86	✗	0.00
		TOTALES						284.52	284.52		0.00
✗	REVISADO EN LIQUIDACIÓN BANCARIA			COMENTARIO: En la muestra revisada, se determina que se maneja con un buen control, se realiza verificaciones mensuales, se registra adecuadamente.							
✗	REVISADO EN LIBROS MAYORES										
P	REVISADO EN VOUCHERS										
								ELABORADO: CDQO		FECHA: 23/02/2009	
								SUPERVISADO:.....		FECHA:.....	

REF - G08

**TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN
AUDITORES & ASOCIADOS
ANALISIS DE GASTO PUBLICIDAD
PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007**

NO.	FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO	REGISTRO	DIFERENCIA
1	26/11/2007	F-0002011	SWITCHMEDIA CÍA. LTDA. <input type="checkbox"/>	DORA TORRES * <input checked="" type="checkbox"/>	3200.00	CH/2056 <input checked="" type="checkbox"/>	3200.00 <input checked="" type="checkbox"/>	-
2	28/11/2007	F-0002025	SWITCHMEDIA CÍA. LTDA. <input type="checkbox"/>	DORA TORRES * <input checked="" type="checkbox"/>	1603.60	CH/2056 <input checked="" type="checkbox"/>	1603.60 <input checked="" type="checkbox"/>	-
3	29/11/2007	F-0007628	PUBLIMIX <input type="checkbox"/>	DORA TORRES * <input checked="" type="checkbox"/>	765.27	CH/2048 <input checked="" type="checkbox"/>	765.27 <input checked="" type="checkbox"/>	-
4	03/12/2007	F-002368	PACIFIC SCREEN - MOLINA ANGEL <input type="checkbox"/>	DORA TORRES * <input checked="" type="checkbox"/>	1456.00	CH/2115 <input checked="" type="checkbox"/>	1456.00 <input checked="" type="checkbox"/>	-
5	05/12/2007	F-002395	PACIFIC SCREEN - MOLINA ANGEL <input type="checkbox"/>	OSCAR POSSO * <input checked="" type="checkbox"/>	338.20	CH/2119 <input checked="" type="checkbox"/>	338.20 <input checked="" type="checkbox"/>	-
6	07/12/2007	F-0002046	SWITCHMEDIA CÍA. LTDA. <input type="checkbox"/>	OSCAR POSSO * <input checked="" type="checkbox"/>	4868.55	CH/2104 <input checked="" type="checkbox"/>	4868.55 <input checked="" type="checkbox"/>	-
TOTAL					12,231.62		12,231.62	-

- VERIFICADO EN MAYORES
- FIRMA VERIFICADA
- VERIFICADO CON COMPROBANTES DE VENTA
- VERIFICADO EN ESTADO DE CUENTA

COMENTARIO:

- * Se maneja un buen control de la cuenta, se realiza el gasto con previa autorización, se paga el valor exacto, se registra adecuadamente
- * De la muestra seleccionada no se encontró ninguna diferencia, el porcentaje auditado es el 58,13%

ELABORADO: CDQO	FECHA: 28/02/2009
SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

5.2.2. Otros procedimientos de auditoría

5.2.2.1. Carta de confirmación de abogados

Quito, 26 de febrero del 2009

Doctor
Kléber Torres
Antepara OE1-156 y Ríos
022959340
Ciudad.-

En relación con la auditoría de los Estados Financieros de Distribuidora Evelyn, para uso de nuestros auditores independientes Auditores & Asociados, solicitamos les confirmen directamente a los mencionados el siguiente conocimiento:

1. Existencia de trámites, o procedimientos judiciales o extrajudiciales y juicios iniciados por Distribuidora Evelyn o en contra de ella y su estado actual. Le agradecemos al respecto se sirva informar si a raíz de ellos, pudieran resultar eventuales pasivos u obligaciones en contra de Distribuidora Evelyn y su monto estimado.
2. Cualquier otro asunto en el que, de acuerdo a su conocimiento pudiera resultar un posible pasivo para esta empresa y su monto estimado.
3. Montos de saldos al 31 de diciembre del 2007, adeudados por Distribuidora Evelyn a usted o a terceros en asuntos en los que hayan intervenido.

La información arriba citada se refiere en todos los casos al 31 de diciembre del 2007, pero agradecemos que cuestiones sugeridas posteriormente y hasta la fecha de su respuesta se hagan constar.

Atentamente,

Dora Mercedes Torres Espinoza
SUBGERENTE DISTRIBUIDORA EVELYN

TORRES ESPINOZA DORA MERCEDES - DISTRIBUIDORA EVELYN AUDITORES & ASOCIADOS CONFIRMACIÓN DE ABOGADOS PERÍODO EXAMINADO: 01/01/2007 - 31/12/2007				
NOMBRE ABOGADO	FEHA DE ENVÍO	CONFIRMACIÓN	RESPUESTA	OBSERVACIÓN
Dr. Kleber Torres	26 de febrero del 2009	Si	No se encontraron litigios durante el año 2007, además, no se prevé la generación de ninguno. Además no existen saldos pendientes con el abogado.	Ninguna
			ELABORADO: CDQO	FECHA: 26/02/2009
			SUPERVISADO:.....	FECHA:.....

5.2.2.2. Carta de Representación

Señores

Audidores & Asociados

Ciudad

Quito, 01 de marzo del 2009

Estimados señores:

Según nuestro leal saber y entender, confirmamos las siguientes informaciones y opiniones que les suministráramos durante su examen de los Estados Financieros de distribuidora Evelyn al 31 de diciembre del 2007, con el propósito de expresar una opinión con respecto a si los mencionados estados Financieros demuestran razonablemente la situación patrimonial, financiera y los resultados de las operaciones de Distribuidora Evelyn por el año terminado en dicha fecha, de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a:

- ✓ Presentar razonablemente los Estados Financieros, la situación financiera de la empresa y los resultados de las operaciones de acuerdo con las Normas ecuatorianas de Contabilidad.
- ✓ El cumplimiento por parte de la Distribuidora de las obligaciones como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a la Renta.

En cumplimiento de esa responsabilidad, según nuestro leal saber y entender, confirmamos que hemos cumplido con las obligaciones como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a la Renta por el año terminado el 31 de diciembre del 2007.

Toda la documentación y soportes de los impuestos pagados fueron puestos a su disposición.

2. Todos los registros contables y sus correspondientes antecedentes les han sido facilitados a ustedes. No conocemos la existencia de cuentas, operaciones o convenios significativos que no estén razonablemente demostrados o debidamente contabilizados en los registros financieros y contables que amparan los Estados Financieros.

3. Desconocemos la existencia de:

- ✓ Irregularidades implicando a la administración o a empleados que desempeñan roles de importancia dentro del sistema de control contable interno o cualquier irregularidad involucrando a otro personal, que podría incidir significativamente sobre los estados Financieros.
- ✓ Infringimientos o posibles infringimientos a las leyes o reglamentaciones cuyos efectos deberían ser considerados para su exposición en los estados financieros o como base para registrar una pérdida contingente. Hemos diseñado procedimientos y controles que nos ayuden a prevenir eventuales riesgos de fraude dentro de la organización.

4. No han existido notificaciones de organismos de control con respecto a incumplimientos o deficiencias en las prácticas de información financiera que podrían tener un efecto significativo sobre los estados Financieros. Distribuidora Evelyn ha cumplido con todos los aspectos contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los Estados Financieros en caso de incumplimiento.

5. Todos los bienes y Activos del instituto según nuestro conocimiento, han sido incluidos en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2007. Distribuidora Evelyn tiene títulos satisfactorios de todos los activos

de su propiedad y no existen gravámenes, cargas ni intereses o restricciones sobre cualquier activo.

6. Las Cuentas por Cobrar representan saldos reales a cargo de deudores de la empresa, originados hasta el 31 de diciembre del 2007. Estas cuentas no incluyen saldos cuyos vencimientos sean mayores a un año.

7. Todas las propiedades, planta y equipos fijos incluidos en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2007, son de propiedad de la empresa.

8. La depreciación se calcula por el método de línea recta, aplicando tasas anuales suficientes para extinguir el valor de los activos y sus revalorizaciones durante su vida útil estimada.

9. No existían deudas, según nuestro entender, al 31 de diciembre del 2007 que no estuvieran incluidas en los Estados Financieros. No existen otros pasivos significativos, utilidades o pérdidas contingentes no previstas o expuestas según lo requerido por las normas profesionales vigentes, ni juicios o reclamos impositivos que a juicio de nuestros asesores legales podrían ser exigibles y que deban ser expuestos de acuerdo a dichas normas.

10. Los estados Financieros incluyen todas las divulgaciones necesarias para una presentación razonable de la posición financiera y de los resultados de operación de la Distribuidora, de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Saludamos a ustedes muy atentamente,

Oscar Posso Yepez

Dora Torres Espinoza

GERENTE

SUBGERENTE

5.3. Fase 3: Comunicación de Resultados

5.3.1. Informe de Auditoría

Al representante legal de Distribuidora Evelyn

Quito, 02 de marzo del 2009

1. Hemos auditado los balances generales adjuntos de Distribuidora Evelyn al 31 de diciembre del 2007 y sus correspondientes Estados de resultados por el año terminado en esa fecha. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de esta empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados financieros basados en nuestras auditorías.
2. Nuestras auditorías fueron efectuadas de acuerdo a las Normas internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que una auditoría que sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros. Incluye también la evaluación de los principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que nuestras auditorías proveen una base razonable para expresar su opinión.
3. En nuestra opinión, los Estados Financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de Distribuidora Evelyn al 31 de diciembre del 2007 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Daniel Quintana Ojeda

AUDITORES & ASOCIADOS

5.3.2. Carta a la Gerencia

Al representante legal de Distribuidora Evelyn

Con relación al examen de los estados financieros de Distribuidora Evelyn al 31 de diciembre del 2007, efectuamos un estudio y evaluación del sistema de control interno contable, en la extensión que estimamos conveniente como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría.

Dichos estudio y evaluación tuvieron como propósito establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la empresa.

La administración es la única responsable por el diseño y operación del sistema de control interno contable. En cumplimiento a esa responsabilidad, la administración realiza estimaciones y forma juicios para determinar los beneficios esperados del sistema de control interno y los costos correspondientes.

El objetivo del control interno contable es proporcionar a la administración una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones han sido registradas adecuadamente para obtener Estados Financieros razonables.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno contable, es posible que existan algunos errores o irregularidades no detectados. Nuestro estudio y evaluación, realizados con el propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema.

Basados en nuestra revisión de ciertas áreas seleccionadas, hemos redactado ciertas recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno en ciertas áreas que llamaron la atención en nuestras visitas.

Estas recomendaciones han sido analizadas por los propietarios de Distribuidora Evelyn, quienes en términos generales comparten nuestras recomendaciones y se han comprometido a implementarlas.

Deseamos destacar nuestro agradecimiento por la colaboración que nos ha sido dispensada por parte de los empleados y personal de Distribuidora Evelyn durante el desarrollo del examen.

Atentamente

Audidores & Asociados

Daniel Quintana Ojeda

1. Las cuentas corrientes son utilizadas para gastos personales de los propietarios de Distribuidora Evelyn.

Se recomienda tener una cuenta exclusiva para la utilización de la empresa.

2. La empresa no cuenta con manuales de procesos para sus cuentas principales.

Se recomienda elaborar manuales de procesos en base a normas contables para las cuentas de Efectivo, Inventarios y Cuentas por Cobrar.

3. La empresa no cuenta con un direccionamiento estratégico.

Se recomienda elaborar un direccionamiento estratégico para tomar medidas necesarias para el cumplimiento de la visión de la empresa.

4. La empresa emite comprobantes de venta no autorizados en ventas a empleados.

Se recomienda utilizar en todas las ventas al contado o a crédito comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

5. La empresa no cuenta con un registro de kardex para sus bodegas.

Se recomienda llevar registros en tarjetas kardex para la bodega, con la finalidad de llevar un control y evitar posibles robos de mercadería.

6. La empresa posee una publicidad que no le da los resultados convenientes con relación al costo del gasto.

Se recomienda realizar un estudio costo/beneficio previo a la contratación de la publicidad.

CAPITULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

- ✓ La auditoría es un examen que permite detectar riesgos que puedan generar desviaciones en los Estados Financieros, pero no brinda una seguridad absoluta sobre las revelaciones que realiza la administración con respecto a la situación económica y financiera de la empresa.

- ✓ Una auditoría financiera analiza el control interno contable-financiero, en base al que se determina el alcance de los procedimientos de auditoría en cada cuenta, se recopila evidencia suficiente y competente y se llega a formar una opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros de un período económico.

- ✓ Las empresas que cuentan con una auditoría financiera interna, pueden llegar a determinar las áreas críticas para su negocio, implementar controles que les permitan asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

- ✓ Un Estado financiero auditado es un instrumento que permite mantener una mayor confianza sobre las revelaciones que realiza la administración de acuerdo a sus actividades económicas para reflejar la situación financiera que mantiene una empresa.

6.2. Recomendaciones

- ✓ Analizar permanentemente los cambios en la normativa contable financiera aplicable a la empresa para no caer en errores u omisiones de procedimientos, que puedan repercutir en los estados Financieros de la empresa.

- ✓ Realizar auditorías para aumentar la credibilidad de los Estados Financieros, de manera que los lectores, incluyendo inversores, accionistas y terceros puedan tomar decisiones en base a información más confiable, lo cual permitirá una disposición más efectiva.

- ✓ Utilizar procedimientos de auditoría como el análisis de riesgos, los cuales permiten enfocar el trabajo de auditoría, de esta manera es posible encontrar situaciones que puedan generar desviaciones a los estados Financieros o fraude.

- ✓ Tomar como referencia los controles internos planteados en la carta a la Gerencia, para aplicarlos en la organización como principio, dar un seguimiento a estos procesos, para asegurar el cumplimiento de normas y aseguren el cumplimiento de objetivos.