

Auditoría Financiera

APLICADA A LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO



Carla Paola Acosta Padilla
Iralda Eugenia Benavides Echeverría
Martha Cecilia Lozada Orejuela



AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO

**Carla Paola Acosta Padilla
Iralda Eugenia Benavides Echeverría
Martha Cecilia Lozada Orejuela
María Belén Terán Herrera**

Auditoría financiera aplicada a los sectores público y privado

Carla Paola Acosta Padilla Msc.

Ing. Iralda Eugenia Benavides Echeverría Msc

Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela Msc.

Ing. María Belén Terán Herrera Msc.

Primera edición electrónica. Junio de 2015

ISBN: 978-9978-301-76-0

Revisión científica: Nicolás Antonio D'Andrea MSc.; Wendel Archibold Barrios MSc.

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

Grab. Roque Moreira Cedeño

Rector

Publicación autorizada por:

Comisión Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

Edición y producción

David Andrade Aguirre

daa06@yahoo.es

Diseño

Pablo Zavala A.

Derechos reservados. Se prohíbe la reproducción de esta obra por cualquier medio impreso, reprográfico o electrónico.

El contenido, uso de fotografías, gráficos, cuadros, tablas y referencias es de **exclusiva responsabilidad** de los autores.

Los derechos de esta primera edición electrónica son de la **Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE**, para consulta de profesores y estudiantes de la universidad e investigadores en: <http://www.repositorio.espe.edu.ec>.

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

Av. General Rumiñahui s/n, Sangolquí, Ecuador.

<http://www.espe.edu.ec>

Dedicatoria

Las autoras dedican la presente obra a:

- A nuestro buen amor DIOS por ser nuestra razón de vivir cada día con alegría.
- A nuestros familiares, amigos, conocidos y todas esas personas que aportaron su grano de arena en los momentos más difíciles.
- A la Universidad de las fuerzas Armadas ESPE que han posibilitado la redacción y publicación de esta obra.

Agradecimiento

Las autoras quieren agradecer a:

- A DIOS por brindarnos cada día vida, salud, alegría y fortaleza para alcanzar nuestros objetivos.
- La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE por abrir las puertas a nuestros conocimientos y servicios.
- Al Teniente Coronel de Estado Mayor Freddy Játiva Coronel, por brindarnos su ayuda incondicional.

Prólogo

La auditoría financiera es un proceso sistemático que sirve para evaluar la estructura, transacciones y desempeño de una entidad económica con la única finalidad de brindar mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones, afrontar los riesgos con acciones correctivas que les permitan alcanzar sus objetivos en pro del progreso de la entidad y la garantía de mantenerse como una organización competitiva.

En el sector privado las auditorías financieras externas se realizan por obligatoriedad por parte de los organismos de control como es la Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria si superan un monto establecido en base al total de activos de una entidad. Para el sector público no existe montos establecidos las auditorías son dispuestas por la Contraloría General del Estado sea por práctica sana de control o por denuncias de irregularidades en una institución pública.

Considero que la labor de la auditoría es realmente una balanza para medir los principios y valores de una persona ya que se pone a prueba la honestidad y a la vez la valentía de revelar hechos fraudulentos, es importante destacar que los resultados de una auditoría financiera no solamente afectan la parte económica sino implica la parte emocional de mucha gente detrás como las familias de los empleados, proveedores, clientes, accionistas, etc; por tal razón es fundamental la realización de auditorías financieras con enfoque integral.

La metodología aplicada en la presente obra se realiza a través de un proceso sistemático propio de una auditoría financiera ajustada a la realidad ecuatoriana que incorpora las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Con el anhelo de que el presente trabajo sirva de guía para nuestros estimados colegas y estudiantes les deseamos éxitos en su aprendizaje.



Capítulo

1

**AUDITORÍA FINANCIERA CON ENFOQUE AL
SECTOR PRIVADO**

En el sector privado existe la obligatoriedad de realizar auditorías financieras externas si el total de activos de las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada es superior a un millón de dólares, las compañías nacionales de economía mixta y anónimas con participación de personas jurídicas de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública, cuyo total de activos excedan cien mil dólares, reguladas por la Superintendencia de Compañías (CGE, 2002).

Para las entidades reguladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria las auditorías externas anuales son obligatorias para todas las cooperativas de ahorro y crédito, las demás organizaciones del sector de economía popular y solidario contratarán auditoría financiera externa cuando excedan de los 200 socios; o quinientos mil dólares de activos Iniciamos con conceptos de la auditoría financiera (SEPS, 2013). Iniciamos con conceptos de auditoría financiera y su proceso enfocado al sector privado.

1.1 Definición

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Tabla N° 1. Afirmaciones y técnicas de auditoría financiera

TIPO DE AUDITORÍA	AFIRMACIONES RELACIONADAS	TÉCNICAS DE AUDITORÍA MÁS UTILIZADAS
AUDITORÍA FINANCIERA	<p>Veracidad y Legalidad.- que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.</p> <p>Integridad.- el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.</p> <p>Correcta Valuación.- los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos.</p> <p>Ocurrencia.- Tuvo lugar una transacción a la entidad</p> <p>Presentación y Revelación.- Una partida se revela de acuerdo a las políticas de contabilidad aceptables y cuando sea aplicable con los requisitos legales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Estudio General del Auditor . Análisis de saldos y movimientos . Comparación . Confirmación . Cálculo . Revisión Análítica . Rastreo . Revisión Selectiva . Conciliación . Obsevación

Elaborado por: Carla Acosta

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan (Madariaga, 2004).

La auditoría financiera tiene como base afirmaciones que son aplicadas en todo el proceso de la auditoría a través de técnicas comúnmente utilizadas a continuación una tabla resumen:

1.2 Objetivo de la auditoría

El objetivo general de la auditoría financiera es determinar la razonabilidad de los Estados Financieros lo cual va de la mano con lo que menciona (Blanco, 2009), además proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros y reduce y controla riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales (Madariaga, 2004).

1.3 Tipos de auditoría

Se puede practicar auditoría externa e interna financiera, en donde la diferencia primordial se basa en la relación de dependencia del profesional que realiza actividades de auditoría.

Auditoría externa

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

La auditoría externa constituye un examen crítico, objetivo, sistemático, independiente y ajeno a la empresa. Auditoría externa es realizada por organismos independientes de la organización con la finalidad de expresar una opinión de alguna actividad global, componente o una especificada (León,

2012). Para el Ecuador, las auditorías externas como mecanismo de control son efectuadas por varios organismos como; la Superintendencia de Compañías, la Superintendencia de Bancos y Seguros, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Servicio de Rentas Internas, entre otros.

Auditoría interna

La auditoría interna es el examen o verificación de la gestión interna de la empresa realizada por trabajadores de la misma. Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión (Gutierrez A. d., 2014). Por lo tanto constituye una actividad interna pero independiente.

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

1.4 Ética profesional

Todas las profesiones y especialmente la de los Auditores o conocidos también como contadores públicos deben prestar mucho interés a la ética debido a que de esta depende la buena ejecución de su trabajo, la ética siempre está en juego junto con los valores los mismos que definirán la personalidad y ayudará a mantener la postura de ética, la integridad, la transparencia y la responsabilidad.

1.5 Normas y regulaciones que guían la labor del auditor

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son la base para la auditoría financiera a continuación se muestra en resumen las NIAS:

Tabla N° 2. Normas internacionales de auditoría

GRUPO	NORMA	CONTENIDO
200-299 Principios Generales y Responsab.	NIA 200	Objetivos y principios generales que rigen una Auditoría de Estados Financieros
	NIA 210	Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.
	NIA 220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros.
	NIA 230	Documentación de auditoría.
	NIA 240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude
	NIA 250	Consideraciones de leyes y reglamentos en la auditoría de estados financieros.
	NIA 260	Comunicación con la dirección de la entidad.
	NIA 265	Comunicación de las deficiencias en el control interno a la dirección de la entidad.
300-499 Evaluación de Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados	NIA 300	Planificación de la auditoría de estados financieros.
	NIA 315	Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.
	NIA 320	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.
	NIA 330	Respuestas del auditor a los riesgos valorados.
	NIA 402	Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios.
	NIA 450	Evaluación de las distorsiones identificadas durante la realización de la auditoría.
	NIA 500	Evidencia de auditoría.
	NIA 501	Evidencia de auditoría: consideraciones específicas para determinadas aéreas.

500-599 Evidencia de Auditoría	NIA 505	Confirmaciones externas.
	NIA 510	Encargos iniciales de auditoría: saldos de apertura.
	NIA 520	Procedimientos analíticos.
	NIA 530	Muestreo de auditoría.
	NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
	NIA 550	Partes vinculadas.
	NIA 560	Hechos posteriores al cierre.
	NIA 570	Empresa en funcionamiento.
	NIA 580	Manifestaciones escritas.
600-699 Uso del trabajo de otros	NIA 600	Consideraciones especiales: auditorías de estados financieros de grupos económicos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
	NIA 610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
	NIA 620	Utilización del trabajo de un experto.
700-799 Conclusiones y dictamen de auditoría	NIA 700	Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
	NIA 705	Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.
	NIA 706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente.
	NIA 710	Información comparativa: cifras correspondientes de periodos anteriores y estados financieros comparativos.
	NIA 720	Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.
	NIA 800	Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros

Elaborado por: Belén Terán

Las normas ecuatorianas de auditoría fueron actualizadas en el acuerdo de la Contraloría General del Estado número 19 publicado en el registro oficial suplemento 6 del 10 de octubre del 2002, en la siguiente tabla se muestra las normas:

Tabla N° 3. Normas ecuatorianas de auditoría

GRUPO	NORMA	NORMAS Y LINEAMIENTOS:
Responsabilidad	NEA 1: Objetivo y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros	Sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de estados financieros.
	NEA 2: Términos de los trabajos de auditoría	Sobre el acuerdo de los términos de trabajo con el cliente y la respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinde un nivel más bajo de certidumbre.
	NEA 3: Control de calidad para el trabajo de auditoría	Sobre el control de calidad de políticas y procedimientos de una firma de auditoría respecto de su trabajo, y los procedimientos respecto del trabajo delegado a auxiliares en una auditoría particular.
	NEA 4: Documentación	Para documentar los asuntos importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo a las NEA.
	NEA 5: Fraude y error	Sobre la responsabilidad del auditor para considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros. Entendiendo como fraude a un acto intencional y como error a equivocaciones no intencionales.
	NEA 6: Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros	Sobre la responsabilidad del auditor quien deberá reconocer que el incumplimiento de la entidad con leyes y reglamentos puede afectar substancialmente a los estados financieros.
Planificación	NEA 7: Planificación	Para que el auditor planifique el trabajo de auditoría de modo que sea

Tabla N° 3. Normas ecuatorianas de auditoría

		desempeñada de una manera efectiva.
	NEA 8: Conocimiento del negocio	Sobre lo que significa un conocimiento del negocio importante para el auditor y los miembros del personal que desempeñan el trabajo de auditoría, y como obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.
	NEA 9: Carácter significativo de la auditoría	Sobre el carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría, entendiéndose por carácter significativo el marco de referencia para la preparación y presentación de estados financieros.
	NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno	Para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
	NEA 11: Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora	Sobre los procedimientos que deben seguirse cuando se realiza una auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizada (SIC).
	NEA 12: Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios	Para un auditor cuyo cliente usa una organización de servicio, describe también los informes del auditor de la organización de servicio que pueden ser obtenidos por los auditores del cliente.
	NEA 13: Evidencia de auditoría	Sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se debe obtener cuando se auditan los estados financieros y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.
	NEA 14: Trabajos iniciales – Balances de apertura	Respecto de los saldos de apertura cuando los estados financieros son auditados por primera vez o cuando los estados financieros del período anterior

Tabla N° 3. Normas ecuatorianas de auditoría

Control Interno		fueron auditados por otro auditor.
	NEA 15: Procedimientos analíticos	Sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría en sus diferentes etapas.
	NEA 16: Muestreo de auditoría	Sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra.
	NEA 17: Auditoría de estimaciones contables	Sobre la auditoría de estimaciones contables contenidas en los estados financieros, el auditor deberá obtener una apropiada y suficiente evidencia de auditoría respecto a las estimaciones contables.
	NEA 18: Partes relacionadas	Sobre las responsabilidades del auditor y los procedimientos de auditoría respecto de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes sin importar si la Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC) 6 o algún requisito similar.
	NEA 19: Hechos posteriores	Sobre la responsabilidad del auditor respecto de los hechos posteriores, entendiéndose como hechos posteriores los hechos que ocurren en el final del período y la fecha del dictamen del auditor, así como los hechos descubiertos después de la fecha del dictamen del auditor.
	NEA 20: Negocio en marcha	Sobre las responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros respecto de la propiedad del supuesto del negocio en marcha como una base para la preparación de los estados financieros.
	NEA 21: Exposiciones de la	Sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de

Tabla N° 3. Normas ecuatorianas de auditoría

	administración	auditoría, los procedimientos que se deben aplicar para evaluar y documentar las exposiciones de la administración y la acción a tomar si la administración se niega a proveer exposiciones apropiadas.
Uso del trabajo de otros	NEA 22: Uso del trabajo de otro auditor	Cuando el auditor principal usa el trabajo de otro auditor, el auditor principal debería determinar cómo afectará a la auditoría el trabajo del otro auditor.
	NEA 23: Consideración del trabajo de auditoría interna	Para el auditor externo, quien deberá considerar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hay, sobre los procedimientos de auditoría externa.
	NEA 24: Uso del trabajo de un experto	Cuando el auditor utilice el trabajo realizado por un experto, deberá obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de que dicho trabajo es adecuado para los fines de la auditoría.
Conclusiones y dictamen de auditoría	NEA 25: El dictamen del auditor sobre los estados financieros	Para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros históricos presentados con la intención de reflejar la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de conformidad con PCGA.
	NEA 26: Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados	Sobre la consideración del auditor quien deberá leer la otra información para identificar las inconsistencias de importancia relativa con los estados financieros auditados.
Áreas especializadas	NEA 27: El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con propósito	En conexión con los compromisos de auditoría para propósito especial, incluyendo: estados financieros

Tabla N° 3. Normas ecuatorianas de auditoría

	especial	preparados de acuerdo con una base de contabilización distinta de las NEC; cuantas específicas de un estado financiero; cumplimiento con convenios contractuales; y estados financieros resumidos.
	NEA 28: Examen de información financiera prospectiva	Sobre los trabajos para examinar e informar sobre información financiera prospectiva incluyendo los procedimientos del examen para los mejores estimados y supuestos hipotéticos.
Servicios relacionado	NEA 29: Trabajos de revisión de estados financieros	Sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un trabajo para revisar estados financieros y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicha revisión.
	NEA 30: Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera	Sobre las responsabilidades profesionales del auditor, con el objetivo de que use procedimientos de una naturaleza de auditoría en lo cual han convenido el auditor, la entidad y terceras partes, y que informe sobre los resultados.
	NEA 31: Trabajos para compilar información financiera	Sobre las responsabilidades profesionales del contador, con el objeto de que el contador utilice su pericia contable, en oposición a la pericia en auditoría, para reunir, clasificar y resumir información financiera.

Elaborado por: Martha Lozada

1.6 Iniciando la auditoría financiera

Los insumos para iniciar la auditoría financiera son:

1. Estado de Situación Financiera o Balance General
2. Estado de Resultados
3. Estado de Cambios en el Patrimonio
4. Estado de Flujos de Efectivo
5. Notas aclaratorias a los estados financieros

1.7 Proceso de la auditoría financiera

Para llevar a cabo una adecuada auditoría financiera de acuerdo a lo establecido por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, se deben seguir varios pasos que permitan emitir un dictamen objetivo sobre la razonabilidad de los saldos examinados. Las fases que forman parte del proceso de auditoría son: Fase I. Planeación y diseño de un método de auditoría, Fase II. Realización de pruebas de controles y pruebas sustantivas de operaciones, Fase III. Procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos, Fase IV. Emitir el informe de auditoría (Manco, 2014). Es necesario considerar que para cada una de estas etapas se debe asignar un tiempo que pueda variar desde pocos minutos hasta muchas horas, sin embargo cada procedimiento, actividad o fase es igual de importante. La siguiente figura muestra dicho proceso:

Figura N° 1 Proceso de la auditoría financiera

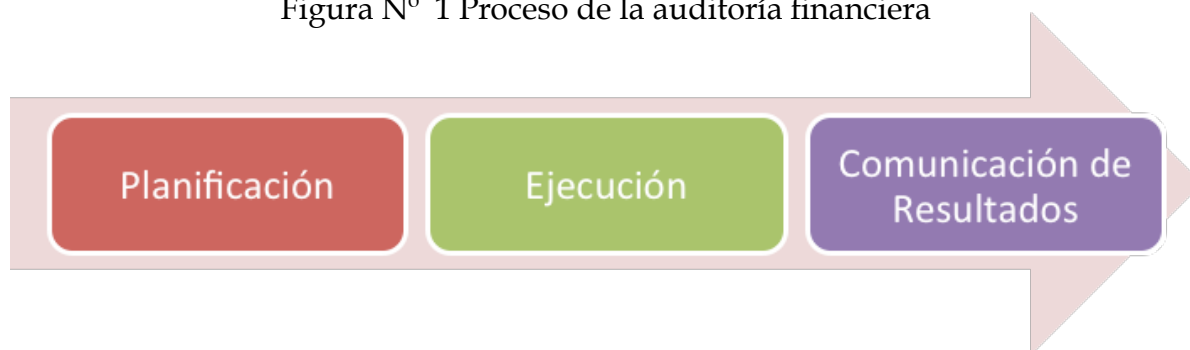


Ilustración: Carla Acosta

El proceso de auditoría financiera es sistemático porque hay una interrelación indudable entre las diferentes etapas que son: **Planificación:**

conocimiento de la empresa, está a la vez se subdivide en Preliminar: comprender e identificar las principales actividades, metas y objetivos y la Específica: enfoque por componente, la siguiente fase es la **Ejecución del trabajo**: aplicación de programas de trabajo y obtención de evidencia, finalmente la **Comunicación de resultados**: consiste en redactar los hallazgos de auditoría al informe se recomienda integrar un plan de implementación de recomendaciones.

1.8 Planificación

Inicia con el conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa, conocer la relación que se mantiene con elementos del entorno próximo y remoto, ayudan a definir potenciales oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas, lo que permite definir una estrategia de mejoramiento, que se incorporará luego como sugerencias de auditoría.

La planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance de la auditoría y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

1. Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta ópera y la naturaleza de las transacciones.
2. 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.
3. El grado de eficacia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno.

En la etapa de planeación se procede al establecimiento de objetivos de auditoría, obtención de información, evaluación del riesgo de auditoría, establecer el calendario, asignar al equipo, documentar el plan de auditoría y de aprobación y documentar el programa general de auditoría (Pelazas, 2015). Este conjunto de actividades se desarrollan a fin de establecer las actividades que se van a efectuar durante todo el proceso de evaluación al ente económico privado que se está auditando.

Planificación preliminar

La planificación preliminar se refiere a la fase en la cual se obtiene la máxima cantidad de información posible acerca de la organización que se va auditar, para ello, es necesario solicitar la documentación que se considera necesaria, para lo cual se debe elaborar previamente una lista de aquellos documentos que serán requeridos, esto para conseguir una visión de la situación general de la empresa, que permita al auditor obtener un indicio de posibles desviaciones (Fernandez, Iglesias, Llana, & Fernandez, 2010, pág. 129).

La planificación preliminar nos permite obtener una visión global de la empresa; conocer las principales actividades, metas y objetivos, análisis general de la información:

- Misión
- Visión
- Objetivos generales y específicos de la empresa a auditar
- Base legal
- Principales políticas contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Sistemas de información
- Estado actual de observaciones anteriores

En la elaboración de la planificación preliminar, se debe considerar los siguientes aspectos menciona (Mirá, 2014), entre los principales los siguientes:

Sistema de administración de bienes y servicios

El sistema en mención, consiste en una evaluación de los procesos de contratación de bienes y servicios, las modalidades de contratación y el manejo de acuerdo a las disposiciones internas y externas de la empresa. Como por ejemplo:

Procesos de contratación existentes.

Registros de proveedores, los procedimientos aplicados en la selección y calificación.

Análisis en detalle del procedimiento utilizado en los pedidos de compra, quiénes y hasta qué montos están autorizados para emitirlos, la calidad de los bienes y servicios de conformidad a los pedidos.

Manejo de bienes, el control de los almacenes, el registro de activos fijos muebles e inmuebles.

Sistema de administración financiera

Consiste en la evaluación de los registros y el proceso de las transacciones más

Importantes con incidencia económica y financiera, pueden ser los siguientes:

a) Registro presupuestario

Corresponden a las transacciones con incidencia económica y financiera que afectan al presupuesto de la organización.

El “control presupuestario” es una de las técnicas de control de gestión relevante e imprescindible, en las que se trata de establecer objetivos correctos, planear las operaciones, verificar los resultados y tomar las acciones correctivas.

b) Registro patrimonial

Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y los resultados, con el propósito de proveer información de su posición patrimonial, resultados de sus operaciones, cambios en la posición financiera y el patrimonio neto.

c) Registro de tesorería

Registra las transacciones de efectivo o equivalentes a través de caja o banco, con el propósito de facilitar la programación de flujos financieros, lo que le permite producir información sobre los flujos de caja y mejorar la administración de los recursos. Así mismo registra las operaciones relativas a la captación y administración de los recursos obtenidos, por la vía del endeudamiento público interno o externo.

Basados en esta información se puede definir la estrategia global de la auditoría financiera.

Planificación específica

La planificación específica se refiere a la evaluación del control interno para cada componente, para esto se utiliza la información recolectada en la planificación preliminar, se determinan las áreas y procesos a evaluar, se realizan diversas pruebas para probar el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa, se establecen los niveles de confianza y los de riesgo de control, finalmente se realiza el diseño de los programas de auditoría (León, 2012, pág. 46).

La planificación específica inicia con la determinación de materialidad, en este análisis se debe considerar los siguientes aspectos para identificar las cuentas contables o componentes (es una cuenta, un grupo de cuentas) que se van a auditar considerando:

La significatividad: es importante con respecto al total del rubro

El Valor monetario (relativo): resultado del análisis vertical

Variaciones importantes (incremento o disminución): resultado del análisis horizontal

La importancia monetaria: es un criterio relacionado con la significatividad de un rubro o grupo de cuentas y tiene impacto directo en la materialidad con respecto a un total, la siguiente tabla muestra el formato para realizar un análisis de materialidad en base al estado financiero o balance general y el estado de resultados.

Cuentas directamente relacionadas: corresponde a las cuentas que tienen relación directa con la actividad económica de la empresa auditada. En el caso de una auditoría a una entidad financiera en donde su mayor actividad económica se concentra en los créditos, entonces el componente que necesariamente va a ser auditados es el grupo 14 cartera.

Tabla N° 4. Formato para el análisis de materialidad

ANÁLISIS DE MATERIALIDAD DE LA EMPRESA "EL CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO"

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

EXPRESADO EN DOLÁRES

CODIGO	DESCRIPCION	PAGADO 2014	PAGADO 2013	ABSOLUTO	RELATIVO	INCREMENTO O DISMINUCION	IMP. MONETARIA	IMP. RELATIVA	VARIACION SIGNIFICATIVA	JUSTIFICACIÓN

Elaborado por: Martha Lozada

Una vez determinado los componentes que se van auditar, procede la evaluación de control interno general y de cada uno de los componentes resultantes del análisis, de tal forma es necesario revisar la evaluación de control interno.

1.9 Evaluación del control interno

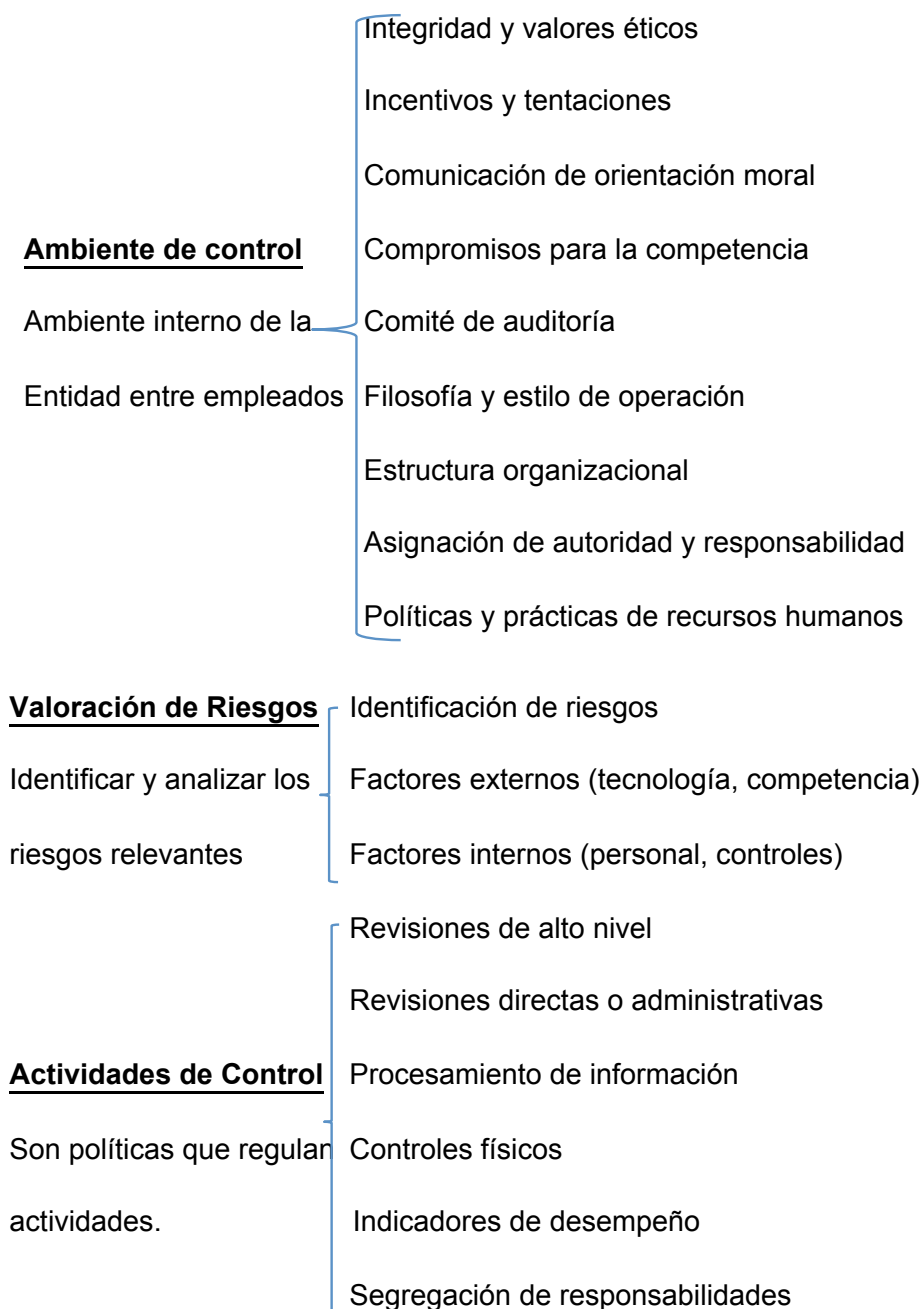
Es el estudio, revisión y análisis de los procedimientos de control interno y los sistemas con los que cuentan las empresas, para el control e información de las actividades realizadas y los resultados obtenidos; con el objetivo de establecer si se están aplicando correctamente los métodos, políticas y procedimientos determinados por la dirección para proteger sus activos y de esta manera hacer eficientes sus operaciones. Es por ello que, la autoridad superior de todo organismo y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, debe evaluar la eficacia de su Sistema de Control Interno, y comunicar los resultados a aquél ante quien es responsable.

Antes de iniciar con la evaluación de control interno es necesario comprender que es **el Control Interno** es un proceso realizado por el consejo de

directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos enfocados a buscar la:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Para evaluar el Control interno se debe considerar los componentes del COSO que a continuación se muestra un cuadro sinóptico:



Información y**Comunicación**

Es el sistema de

Información de la entidad

Contenido apropiado

Información oportuna

Información actual

Información exacta

Información accesible

Monitoreo

Es un proceso de

Valoración del sistema

de control interno

Alcance y frecuencia

¿Quién evalúa?

Procesos de evaluación

Fuentes de información

A quién se informa

Metodologías

La evaluación del control interno debe considerar los siguientes elementos:

- Para cada componente y subcomponente definir los procesos.
- Establecer los controles clave que permiten verificar el cumplimiento de las afirmaciones financieras: Veracidad, Integridad y Valuación.
 - Probar el grado de cumplimiento de los controles
 - Determinar los niveles de confianza y de riesgo de control
 - Enfocar la auditoría de acuerdo a la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría.
- Para concluir la evaluación de control interno se determina en base a los controles claves que funcionan dentro de un proceso y a base de una muestra representativa, se determina su grado de cumplimiento.
 - Antes de avanzar con la planificación específica es necesario tener claro en qué consisten las afirmaciones de auditoría financiera a continuación se muestra los tipos de afirmaciones:

Tabla N° 5. Tipos de afirmaciones en Auditoría Financiera

AFIRMACIONES		DESCRIPCIÓN	IMPORTANCIA
VERACIDAD	EXISTENCIA	Significa que los activos, pasivos y patrimonio incluidos en el balance general, existen efectivamente en el período que se está auditando.	Partiendo que el objetivo de la auditoría a los EEFF es expresar una opinión sobre si estos están preparados de acuerdo a los PCGA se puede concluir que las afirmaciones son de suma importancia ya que le permite al auditor corroborar o contradecir dichas afirmaciones que se mantienen en incertidumbre sobre cualquier información relevante por lo que debe abstenerse de opinar hasta que no haya reunido la suficiente evidencia comprobatoria.
	OCURRENCIA	Significa que todas las transacciones registradas en los EEFF realmente ocurrieron, es decir no existen transacciones ficticias que hacen que cambien la posición financiera de la entidad.	
INTEGRIDAD		Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los accionistas, deben estar incluidas y ser presentadas en los EEFF. Es decir que todos los hechos realizados sean reconocidos.	
VALUACIÓN		Significa que los activos, pasivos y patrimonio, ingresos y gastos están presentados en valores determinados en concordancia con los PCGA.	
EXPOSICIÓN/PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN		Significa que los activos, pasivos y patrimonio, ingresos y gastos están clasificados en los EEFF en concordancia con los PCGA y presentan todas las revelaciones materiales.	
DERECHOS Y OBLIGACIONES		Significa que los activos presentan probables beneficios económicos futuros (derechos) y los pasivos representansacrificios económicos futuros (obligaciones)	

Elaborado por: Carla Acosta

Continuamos con la planificación específica, los riesgos que se deben considerar son:

1. Riesgo inherente: es aquel riesgo propio del objeto auditado, de manera que no puede ser eliminado y se mantendrá permanentemente en la empresa, por lo cual existe la probabilidad a que este sujeto a errores. Está dado por la posibilidad de la existencia de omisiones, errores o irregularidades significativas en el objeto sometido a examen, ya sean estos estados financieros, procedimientos operativos o administrativos, gestión, etc.

Este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

2. Riesgo de control: aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y

detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Es aquel riesgo que ocurre debido a que los controles implementados por la Dirección no previenen, corrigen o detectan anticipadamente errores importantes en las cifras de los estados financieros, el cual genera falencias de control en las actividades de la empresa. El Riesgo de Control es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno (Blanco, 2009).

2. Riesgo de detección: este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

Es la probabilidad que aún después de haber realizado los procedimientos de auditoría, no se detecten irregularidades o errores existentes en la organización auditada, lo cual conduce a emitir una opinión equivocada. El Riesgo de Detección es la combinación de la posibilidad de que ni los procedimientos de revisión analítica ni las pruebas sustantivas de las operaciones y los saldos de las cuentas reduzcan los errores no detectados a una cantidad que en conjunto carezca de importancia.

Para terminar con el tema de los riesgos es de suma importancia tener claro la relación del riesgo de control con el tamaño de la muestra para lo cual considere lo siguiente:

A mayor riesgo de control mayor tamaño de la muestra (tamaño de la muestra = RC/RA)

Riesgo de control alto, moderado o bajo (valoración 3,2 ó 1) y riesgo de auditoría, con un máximo de 5%.

Se escogen obligatoriamente las operaciones de valor significativo, es decir considerando este atributo.

Para el resto de operaciones de valores relativamente uniformes se puede aplicar:

- Muestreo por bloques (períodos)
- Muestreo sistemático (cada n elementos)
- Muestreo aleatorio (uso de Excel)

1.10 Determinación de la confianza y el riesgo de control

La fórmula para determinar el nivel de confianza es: $NC = CT * 100 / PT$
 NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO 100 - NC		

Figura N° 2 Rangos para establecer nivel de confianza y riesgo
 Ilustrado por: Carla Acosta

1.11 Ejemplo de evaluación de control interno con enfoque

El siguiente ejemplo muestra una evaluación general y una evaluación de control interno y el enfoque al componente de Honorarios por contratos de servicios asumiendo que fue uno de los componentes resultantes del análisis de materialidad.

Evaluación de control interno general:

Tabla N° 6. Cuestionario de Control Interno General

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
ENTIDAD:	“Un corazón alegre hermosea el rostro”
PERÍODO:	del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
RUBRO AUDITADO:	General
AUDITOR:	Carla Acosta
OBJETIVOS:	Determinar el nivel el riesgo de las operaciones realizadas en la Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”
ENTREVISTADO:	Contador de la empresa

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			EVALUACIÓN DE C.I.		
		REF P/T	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	
1	¿Hay estatutos y reglamentos actuales?	PRE 2/3	X		2,0	2,0	
2	¿Existe una definición clara de las obligaciones y responsabilidades de cada empleado del área contable?				X	2,0	0,0
3	¿Hay un manual reciente de contabilidad?				X	2,0	0,0
4	El sistema de costes está integrado en la contabilidad?				X	2,0	0,0
5	¿Se dispone de datos de beneficio bruto por tipo de producto?			X		2,0	2,0
6	¿Se realiza un análisis periódico de los gastos relacionados con las existencias y su tratamiento?			X		2,0	2,0
7	¿Después del cierre de cada ejercicio, es rápida la preparación de los EEEF internos?			X	2,0	0,0	
8	¿Se ajustan dichos estados a unas normas de presentación (Plan general de contabilidad, etc.)?			X	2,0	0,0	
9	¿Los EEEF se pueden preparar directamente de los libros o solo después de excesivos análisis y reclasificaciones?			X	2,0	0,0	
10	¿Se mantiene documentos de respaldo en cada una de las transacciones registradas en los libros?	EVAP 1/3	X		2,0	2,0	
11	¿Los hechos económicos se registran en la fecha que ocurren?	INV 1/3	X		2,0	2,0	
12	¿Existe contabilidad mecanizada con el correspondiente plan de cuentas?	PC 1/9	X		2,0	2,0	
13	¿Existen presupuestos y control presupuestario?	PRE 1/1	X		2,0	2,0	
14	¿Se entrega puntualmente los estados financieros al organismo de control?		X		2,0	2,0	
15	¿Se conciliación mensualmente los saldos contables?		X		2,0	2,0	
TOTAL					30	18	

Elaborado por: Belén Terán

Partiendo que el nivel de confianza es igual a:

NC = Nivel de confianza

CT = Calificación total

PT = Ponderación

$NC = CT * 100 / PT$

$NC = 18 * 100 / 30$

$NC = 60\%$

Enfoque de la auditoría general de los componentes

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 85% ALTO y por diferencia el riesgo inherente global es del 15% calificándose como BAJO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “Cumplimiento”.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO 100 - NC		

Figura N° 3 Rangos para establecer nivel de confianza y riesgo con enfoque
Ilustrado por: Carla Acosta

Evaluación de control Interno de la cuenta “Honorarios por contratos de servicios”:

Tabla N° 7. Cuestionario de control interno por componente

EL CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO					AF-MHC 1/1	
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA					AUDITOR: C.P.A.P	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					FECHA: 01-08-2015	
N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			SI	NO		
ESCUELA DE ARTES						
5.1.1.09 Honorarios por Contratos de Servicios		PT				
S U M A N :		14			8	
PROCESOS INTERNOS DE HONORARIOS		8				
1	¿Los instructores contratados fueron seleccionados acorde a su conocimiento, experiencia y habilidades?	1	X		1	
2	¿Se evalúa permanentemente a los instructores contratados de acuerdo a su rendimiento y productividad?	1	X		1	
3	¿Los instructores reciben capacitación en base a su materia dictada?	1	X		1	
4	¿Se cuenta con un expediente profesional actualizado de cada instructor perteneciente a la Escuela de Artes ?	1	X		1	
5	¿Los pagos a los instructores se realizan semestralmente?	1		X	0	No en forma mensual
6	¿La modalidad de contratación al personal de la Escuela de Artes es por periodos académicos?	1		X	0	No anualmente
7	¿La cancelación de los honorarios cuentan con un informe de necesidad debidamente aprobado por la Gerencia?	1	X		1	
8	¿Existe un proceso definido en cuanto a aprobación y documentación para la cancelación de honorarios al personal de la Escuela de artes?	1	X		1	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPONENTE : CT						6
PONDERACIÓN TOTAL COMPONENTE : PT						8
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$					$NC = (6 / 8) * 100 = 75\%$	75
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$					$RI = 100\% - 75\% = 25\%$	25

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			SI	NO		
	PROCESOS CONTABLES DE HONORARIOS	6			5	
1	¿Las facturas están a nombre de la empresa?	1	X		1	
2	¿Se aplica los porcentajes de retención para honorarios profesionales?	1	X		1	
3	Existe un informe del servicio recibido que incluye los beneficios alcanzados?	1	X		1	
4	¿Se cancela los honorarios considerando la asignación presupuestaria aprobada?	1	X		1	
5	¿Se concilia el número de horas canceladas con el registro de asistencia (reloj biométrico)?	1		X	0	Los instructores no pican sino firman en registro de asistencia
6	¿Existe asociación entre las cuentas contables y el gasto efectuado?	1	X		1	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPONENTE 2: CT						5
PONDERACIÓN TOTAL COMPONENTE 2: PT						6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$		NC = (05 / 06)*100 = 83%				83
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$		RI = 100% - 83% = 17%				17
CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPONENTES						
CALIFICACIÓN TOTAL: CT						11
PONDERACIÓN TOTAL: PT						13
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$		NC = (11/ 14)*100 = 85%				85
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$		RI = 100% - 85% = 15%				15

Elaborado por: Carla Acosta

Enfoque de la auditoría del componente “Procesos internos de Honorarios por contratos de servicios”

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 75% MODERADO y por diferencia el riesgo inherente global es del 25% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque debe ser de “Cumplimiento” y “Sustantivo”.

Enfoque de la auditoría del componente “Procesos contables de Honorarios por contratos de servicios”

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 83% ALTO y por diferencia el riesgo

inherente global es del 17% calificándose como BAJO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque debe ser de “Cumplimiento”.

1.12 Matriz de riesgo inherente y enfoque global

La matriz de riesgo inherente y enfoque global establece el nivel de riesgo, la argumentación del riesgo, y el enfoque que le va asignar el auditor, continuando con el ejemplo la matriz sería:

Tabla N° 8. Matriz de riesgo

UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO			
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL			
COMPONENTE GENERAL: HONORARIOS POR CONTRATOS DE SERVICIO			
COMPO- NENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTA- CIÓN		ENFOQUE DOBLE PROPÓ- SITO
	Inherente Global	25% Moderado	
Procesos Internos de Honorarios por contratos de servicio	Los pagos por honorarios se realizan con retraso de hasta seis meses, y la modalidad de contratación es por periodos académicos o semestrales.		Mediante papeles de trabajo verifico que se cancele a los instructores los pagos retrasados.
	Inherente Global	17% Bajo	DOBLE PROPÓ- SITO
Procesos Contables de Honorarios por contratos de servicio	Se cancelen horas dictadas sin que el instructor haya dictado su clase en la Escuela de Artes.		Prepara papeles de trabajo cruzando reportes detallados de las horas laboradas con el número de horas facturadas y canceladas del componente Honorarios por contratos de servicio.

Elaborado por: Carla Acosta

1.13 Análisis de control clave

El análisis del control clave busca establecer el control clave para mitigar o eliminar el riesgo detectado en la matriz de riesgo revisada anteriormente, la afirmación de auditoría financiera involucrada y la argumentación de la razón de la afirmación afectada, continuando con el ejemplo el análisis del control clave sería:

EL CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO
ANÁLISIS DE CONTROL CLAVE DE LOS COMPONENTES A ANALIZARSE
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

COMPONENTE	CONTROL CLAVE	AFIRMACION INVOLUCRADA	ARGUMENTE LA RAZÓN DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA
Gastos de honorarios por Contratos Civiles de Servicios	Elaborar un papel de trabajo de las fechas de pago al personal de la Escuela de Artes.	Integridad	Determinar si se ha cancelado a todos los instructores de la Escuela de Artes sus honorarios retrasados.
	Revisar que el pago de los honorarios cuente con los respaldos suficientes para justificar el gasto.	Veracidad	Se confirmará que los pagos efectuados por honorarios existan efectivamente en el período auditado.
	Verificar el reporte de las horas laboradas con las facturas del pago de honorarios a los instructores y personal de la Escuela de Artes.	Exposición presentación y revelación.	Se confirmará que el gasto por honorarios cancelados a los instructores y personal de la Escuela de Artes concuerden con lo laborado y facturado, es decir se presenten adecuadamente.
	Comprobar si todos los pagos efectuados por honorarios se encuentran registrados en la cuenta del grupo 5 gastos de honorarios.	Exposición presentación y revelación.	Determinar si todos los pagos efectuados por concepto de honorarios fueron registrados en la cuenta de Honorarios por contratos civiles de servicio .

Figura N° 4 Análisis de control clave
Ilustrado por: Carla Acosta

1.14 Programas de auditoría

Esta etapa se desarrolla después de concluir con la etapa de planificación o planeación. El objetivo de la etapa de ejecución es obtener evidencia suficiente del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes de juicio que permitan al auditor determinar el grado de razo-

nabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación y la confiabilidad de los sistemas o registros examinados. (Franklin, 2007). La evidencia obtenida deberá ser de calidad: sustentada con sus respectivos papeles de trabajo y sólida, sólida y válida.

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

Dentro del diseño del programa de auditoría financiera se debe incluir pruebas sustantivas y de cumplimiento

Pruebas Sustantivas.- son aquellas pruebas que diseña el auditor como el objeto de conseguir evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema contable de la empresa auditada.

Las pruebas llevadas a cabo para comprobar que el sistema del control interno funciona correctamente se las denomina pruebas o procedimientos de cumplimiento. El control interno comprende el Plan de organización del conjunto de métodos y procedimientos que aseguran que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumple según las directrices marcadas por la dirección.

Los procedimientos sustantivos intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los estados contables y en concreto a la exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros. Las pruebas sustanciales se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera:

1. Evidencia física: permite identificar la existencia física de activos, cuantificar las unidades en poder de la empresa, y en ciertos casos especificar la calidad de los activos.

2. Evidencia documental: consistente en verificar documentos (financieros, nominas, etc.)

3. Evidencia por medio de libros diarios y mayores: resume todo el proceso de contabilización de las operaciones contabilizadas por la empresa y además son

4. Evidencia por medio de comparaciones y ratios: Es un medio de localizar cambios significativos que deberán ser explicados al auditor.

5. Evidencia por medio de cálculos: realización de cálculos y pruebas globales para verificar la precisión aritmética de saldos, registros y documentos.

6. Evidencia verbal: por medio de preguntas se obtiene la evidencia pertinente y competente.

Pruebas de cumplimiento.- son aquellas pruebas que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita tener una seguridad razonable de que los controles internos establecidos por la empresa auditada están siendo aplicados correctamente y son efectivas. El conjunto de métodos o procedimientos asegurar son:

- Protección de activos.
- Registros Contables fidedignos.
- Actividad eficaz.
- Según directrices de la dirección

A continuación se muestra las diferencias y semejanzas establecidas entre las pruebas sustantivas y de cumplimiento:

Tabla N° 9. Diferencias y Semejanzas entre la prueba de cumplimiento y sustantiva

	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
DIFERENCIAS	No monetaria es explícitamente al control interno de la entidad	Netamente monetarias a saldos de las cuentas presentadas en los EEFF.
	Existen herramientas pre diseñadas para evaluar el control interno en forma eficiente no se desarrolla mucho el sentido de creatividad para los procedimientos de análisis.	Existen Programas de Auditoría diseñados para cada rubro o componente, pero se desarrolla más la creatividad en los papeles de trabajo de análisis.
	Guardan relación con las afirmaciones de integridad, exactitud acorde con el manejo de políticas preestablecidas así como el análisis de manuales y funciones.	Guardan relación con las afirmaciones de integridad, exactitud acorde con la información financiera auditada en ese momento.
	Se realizan como resultado de las pruebas HALLAZGOS que contienen causa, efecto, condición, criterio y la recomendación.	Se realiza como resultado de la evaluación Asientos de Ajuste y Reclasificación.
	El Informe de Control Interno es opcional entregar a personas ajenas a la entidad.	El Dictamen es obligatorio presentarlo a personas ajenas a la entidad u organismos de control.
SEMEJANZAS	Realizan certificaciones externas que validan una X situación.	
	Las dos pruebas se realizan con el fin de alcanzar el objetivo de la auditoría	
	A través de las pruebas sustantivas y de cumplimiento se obtiene la evidencia suficiente y competente para respaldar la opinión del Auditor.	
	Estas pruebas permiten detectar debilidades y por ende las posibles soluciones	
	Las dos pruebas se plantean dentro del Programa de auditoría para cada rubro a examinarse.	

Elaborado por: Carla Acosta

A continuación un formato para el programa de auditoría financiera:


		<p align="center">UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO Programa Auditoría Financiera Honorarios por Contratos de Servicio Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>			<p>AF-PH 1/1</p>
OBJETIVOS					
1	Determinar la razonabilidad de la cuenta 5.1.1.09 Honorarios por Contratos de Servicio al 31 de diciembre del 2014.				
2	Verificar que la cuenta Honorarios por Contratos de Servicio, estén registrados en el periodo 2014 y sean reales.				
3	Comprobar que la totalidad de Honorarios por Contratos de Servicio estén incluidos y presentados en los Estados Financieros.				
4	Analizar si las transacciones de la cuenta Honorarios por Contratos de Servicio están correctamente valoradas a normas contables.				
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORA DO POR	FECHA	
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO					
1	Elaborar un papel de trabajo de las fechas de pago al personal de la Escuela de Artes.	AF-C1	CPAP	23/08/2015	
2	Comprobar que los comprobantes de egreso cuenten con todos los documentos de respaldo requeridos para el proceso de cancelación por pago de honorarios a los instructores y personal de la Escuela de Artes.	AF-C2	CPAP	25/08/2015	
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS					
3	Cruzar los reportes detallado de las horas laboradas con el número de horas facturadas y canceladas.	AF-C3	CPAP	26/08/2015	
4	Analizar que todos los gastos Honorarios por contratos de servicio registrados en la cuenta contable 5.1.1.09 se hayan efectuado en base al presupuesto asignado inicialmente.	AF-C4	CP AP	27/08/2015	
PROCEDIMIENTOS GENERALES					
5	Elabore una Cédula Sumaria	AF-C	CPAP	30/08/2015	
6	Elabore Hojas de Ajustes y Reclassificaciones	H/A H/R	CPAP	30/08/2015	
7	Redacte una Hoja de Hallazgos	H/H	CPAP	31/08/2015	
Elaborado por: C.P.A.P		Fecha: 05/08/2015			
Revisado por : C.A.M.V		Fecha: 20/11/2015			

Figura N° 5 Programa de Auditoría

Ilustrado por: Carla Acosta

Finalmente va obtener como resultado de la planificación específica la evaluación de control interno, el enfoque a cada componente, la matriz de riesgo, análisis de control clave y el programa de auditoría a medida para cada componente.

A hand holding a red pen is positioned over an open book, with a calculator visible to the right. The scene is set against a light blue background.

Capítulo

2

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.1 Ejecución del trabajo

Esta etapa se desarrolla después de concluir con la etapa de planificación o planeación. El objetivo de la etapa de ejecución es obtener evidencia suficiente del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes de juicio que permitan al auditor determinar el grado de razonabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación y la confiabilidad de los sistemas o registros examinados. (Franklin, 2007). La evidencia obtenida deberá ser de calidad: sustentada con sus respectivos papeles de trabajo y sólida, sólida y válida.

Una vez diseñado los programas de auditoría financiera a medida, estos deben ser aplicados en la fase de ejecución obteniendo de cada uno de ellos la evidencia de la auditoría, esta se refiere se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría, comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes. La evidencia de auditoría debe ser:

Competente: Cuando es tanto válida como importante (relevante).

Suficiente: Se refiere a la cantidad de evidencia obtenida.

Pertinente: Si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

2.2 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria, suficiente, competente y pertinente, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

Es importante el criterio profesional del auditor para determinar la utilización y combinación de las técnicas más apropiadas, que le ayuden a obtener dicha evidencia para fundamentar y sustentar su opinión.

Tabla N° 10. Técnicas de auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación
	Observación
	Revisión selectiva
	Rastreo
Verbal	Indagación
	Encuesta y cuestionario
	Entrevista
Escrita	Análisis
	Tabulación
	Conciliación
	Confirmación
Documental	Comprobación
	Computación
	Cálculo
	Métodos estadísticos
Física	Inspección

Elaborado por: Carla Acosta

2.3 Papeles de trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentos que contienen la información obtenida por el auditor, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados. Estos papeles ayudan en la planificación, realización y supervisión de la auditoría y, sirven de sustento a los hallazgos, recomendaciones, opiniones y al informe de auditoría.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; sin embargo, es esencial que contengan

suficiente evidencia del trabajo realizado. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

Objetivos

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.

Naturaleza y características de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deberán:

- Incluir el programa de trabajo, el mismo que deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes necesarios.
- Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo y sustenten las opiniones y recomendaciones.
- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados. Los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado.

2.4 Comunicación de resultados

La comunicación de resultados muestra el resultado final de la auditoría y se presentan diversos ítems, tales como:

- Dictamen de Auditoría
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Estado el Flujo del Efectivo
- Notas a los Estados Financieros
- Hallazgos y recomendaciones de auditoría
- Nombres y puestos de los responsables.

Esta es considerada como la última fase dentro de la aplicación de auditoría, sin embargo debe aplicarse en el transcurso de todo el examen, pues el auditor debe mantener comunicación constante con el personal administrativo y operativo de la entidad, dándoles a su vez la oportunidad para presentar pruebas documentadas en caso de que estas sean necesarias. Está dirigida a los directivos o autoridades de la entidad examinada y comprende la redacción y revisión final del informe borrador, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a los responsables. El informe de auditoría financiera básicamente contendrá:

1. El dictamen profesional
2. Los estados financieros y las notas aclaratorias
3. El informe de control Interno
4. Otros informes dependiendo del organismo de control al cual este sujeto la entidad auditada.

2.5 El dictamen

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

2.6 Tipos de opinión en el dictamen

De acuerdo a las SAS 58, 79, NIA 700, 701 y la NEA 25 se consideran los siguientes tipos de dictamen:

Tabla N° 11. Tipos de dictamen acorde a las normas

Nro. O	TIPO DE DICTAMEN ACORDE NEA 25 Y SAS 58 Y 79	TIPO DE DICTAMEN ACORDE NIA 700 Y 701	CONDICIONES FINANCIERAS
1	Opinión sin salvedades u opinión limpia (NOTA: Si fuere el caso se realizará un Párrafo explicativo)	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Opinión No Calificada (NOTA: Si fuere el caso se realizará un Énfasis de algún Asunto)
			Todos los saldos de las cuentas de los EEEF estén preparados de acuerdo a los PCGA Y NIIF, no existe diferenc signif, saldos
			No existe diferencias significativas en los saldos de las cuentas ya que todos los saldos de las cuentas deben ser razonables.
2	Opinión con salvedades	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Opinión Calificada
			No realizo el registro de la depreciaciones de los activos fijos en los EEEF, lo cual representa un impacto a los EEEFF en un 30 %.
			No se dio de baja inventarios en mal estado en la contabilidad de la entidad, lo cual representa un impacto en los EEEF del 39%
3	Opinión Adversa	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Opinión Adversa
			Existen un pago incorrecto al IESS por aportes en 3 meses de un período económico que representa un impacto del 5% en los EEEF.
			Pago incompleto de los impuestos al Estado que representa un impacto en los EEEF del 42%
4	Abstención de Opinión	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Abstención de Opinión
			Error en el cálculo de la utilidad por ende el pago 15% a trabajadores y 25% Impto a la Renta, lo cual representa un impacto en los EEEF del 45%.
			Registro de transacciones maquilladas que hacen que cambien la posición financiera de una entidad en cuanto a índices de liquidez, rentabilidad, solvencia en un 51%.
4	Abstención de Opinión	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Abstención de Opinión
			No existe la contabilidad ni asientos contables ni mayorización para poder auditar.
			No existe los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas como facturas de compra y venta.
4	Abstención de Opinión	ASUNTOS QUE NO AFECTAN LA OPINIÓN DEL AUDITOR	Abstención de Opinión
			No existe anexos que respalden la contabilidad como detalle de activos fijos con el cálculo de las depreciaciones, anexo del cálculo de la distribución de utilidades.

Elaborado por: Carla Acosta

Un auditor puede emitir cuatro tipos de opiniones de acuerdo a los siguientes criterios, si no existe errores en los saldos de los estados financieros es una opinión limpia, si el porcentaje de error en los saldos de los estados financieros son menores al 40% se emite un informe con salvedades si es mayor al 40% se emite un dictamen con opinión adversa o negativa.

Dictamen con opinión sin salvedades u opinión limpia / opinión no calificada

Un dictamen con opinión sin salvedades u opinión limpia se da cuando el auditor concluye que los estados financieros dan una imagen fiel o están presentados razonablemente, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera (Blanco, 2009). A continuación un ejemplo en donde se resalta el párrafo de opinión y se puede observar la diferencia en la redacción:

Dictamen del auditor independiente

A los señores Socios de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

1. He auditado el balance general adjunto de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa y por consiguiente la mía, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de estos, basado en la auditoría que he practicado.

2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría 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. Considero que la auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

3. En mi opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importante la situación financiera de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, se encuentran de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Quito, 06 de agosto del 2015

Dra. C.P.A. Carla Acosta Padilla
AUDITOR #789

Dictamen con opinión sin salvedades u opinión limpia / opinión no calificada cuando da lugar a un párrafo explicativo/énfasis en un asunto.

Este tipo de dictamen no es muy usual, sin embargo se utiliza cuando existen problemas de negocio en marca u otras responsabilidades distintas a los que afectan los estados financieros. Se debe añadir un párrafo después del párrafo de opinión. (Gárate, 2012). A continuación un ejemplo en donde se resalta el párrafo de énfasis y se puede observar la diferencia en la redacción:

Dictamen del auditor independiente

A los señores Socios de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

1. He auditado el balance general adjunto de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa y por consiguiente la mía, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de estos, basado en la auditoría que he practicado.

2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría 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. Considero que la auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

3. Sin que represente una salvedad a mi opinión, llamamos la atención a la Nota 13 sobre la Gestión Social en los Estados Financieros la cual entro en vigencia a partir del 01 de mayo de 2011, la empresa debe presentar un Balance social al final de cada período económico, el mismo que hasta la conclusión de la auditoría no se ha iniciado.

4. En mi opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importante la situación financiera de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, se encuentran de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Quito, 06 de agosto del 2015

Dra. C.P.A. Carla Acosta Padilla
AUDITOR #789

Dictamen con opinión con salvedades / opinión calificada

La opinión será emitida con salvedades por ejemplo, cuando por circunstancias no controlables por nosotros, tengamos impedimentos en la ejecución de pruebas apropiadas y necesarias para la expresión de nuestro dictamen sobre situaciones o resultados que podrían tener relativa importancia (Blanco, 2009).

A continuación un ejemplo en donde se resalta el párrafo de opinión y se puede observar la diferencia en la redacción:

Dictamen del auditor independiente

A los señores Socios de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

1. He auditado el balance general adjunto de la empresa “Un corazón

alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa y por consiguiente la mía, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de estos, basado en la auditoría que he practicado.

2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría 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. Considero que la auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

3. En mi opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importante la situación financiera de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, se encuentran de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, excepto por el pago de horas extras no contabilizadas ni reportadas en las planillas al IESS en los meses de marzo, mayo y noviembre del año 2014 por un valor total de USD. 1230,00; lo cual va en contraposición del artículo 16 de la Ley de Seguridad Social En consecuencia los gastos se incrementaran y por ende se disminuirá la utilidad del ejercicio en USD. 88,00.

Quito, 06 de agosto del 2015

Dra. C.P.A. Carla Acosta Padilla
AUDITOR #789

Dictamen con opinión adversa

Un dictamen negativo u opinión adversa, declara que los estados financieros no presentan una situación financiera razonable, ni los resultados de operación, ni los cambios en el patrimonio, ni los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (Blanco, 2009). A continuación un ejemplo en donde se resalta el párrafo de opinión y se puede observar la diferencia en la redacción:

Dictamen del auditor independiente

A los señores Socios de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

1. He auditado el balance general adjunto de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa y por consiguiente la mía, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de estos, basado en la auditoría que he practicado.

2. La auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría 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. Considero que la auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

3. En mi opinión, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente en todos los aspectos importante la situación financiera de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, no se encuentran de

conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, debido a que se está incumpliendo con el artículo 118 de la Ley de Régimen Tributario Interno el cual declara que todos los valores retenidos deben ser declarados y pagados oportunamente al SRI caso contrario se considera como fraude al Estado hemos determinado un valor total del período 2014 de USD. 27.766,45 que no han sido cancelados al SRI por concepto de retenciones efectuadas a proveedores y empleados.

Quito, 06 de agosto del 2015

Dra. C.P.A. Carla Acosta Padilla
AUDITOR #789

Dictamen con abstención de opinión

Nos abstendríamos de opinar si por ejemplo, por las condiciones y circunstancias encontradas no es posible la realización de nuestro trabajo, o cuando se presentan prácticas contables que vician materialmente los estados financieros (Blanco, 2009). A continuación un ejemplo en donde se resalta el párrafo de opinión y se puede observar la diferencia en la redacción:

Dictamen del auditor independiente

A los señores Socios de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

1. Fuimos contratados para auditar los Estados Financieros de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de situación final y de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración de la Empresa.

2. No pudimos observar el libro diario, libro mayor de las transacciones registradas por el período 2014 que dieron como resultado los Estados Financieros entregados al equipo de auditoría, tampoco existen todos los anexos necesarios ni los documentos legales habilitantes para poder constatar o realizar un análisis de saldos debido a limitaciones puestas en el alcance de nuestro trabajo por la Empresa.

3. Por las razones antes expuestas no expreso una opinión sobre los Estados Financieros de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” al 31 de diciembre de 2014, ni los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha

Quito, 06 de agosto del 2015

Dra. C.P.A. Carla Acosta Padilla
AUDITOR #789

2.7 Estados financieros comparativos

Se incluyen los estados financieros esto es el estado de situación financiera o balance general, el estado de resultados del año que se está auditando y del año inmediato anterior con el fin de identificar las variaciones.

También el estado de evolución del patrimonio y el flujo del efectivo del año que se está auditando.

Es necesario incluir la frase “Las notas que se adjuntan son parte integrante de los estados financieros”, con el fin de dejar constancia de que los saldos fueron tomados de los EEFF elaborados por la organización. A continuación se muestra un ejemplo:

EMPRESA "UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO"**BALANCE GENERAL COMPARATIVO**

ACTIVOS	NOTA	AÑO 2014	AÑO 2013	VARIACION
ACTIVOS CORRIENTES				
Caja General	✓ (3)	6.846,39	34.104,17	-27.257,78
Caja Chica	✓ (3)	0,00	1.000,00	-1.000,00
Bancos	✓ (3)	100.383,67	96.688,16	3.695,51
Cuentas por Cobrar	✓ (4)	193.010,71	2,72	193.007,99
Inventario de Combustible	✓ (5)	0,00	28.329,22	-28.329,22
Anticipos Prepagados		0,00	2.950,00	-2.950,00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		300.240,77	163.074,27	137.166,50
ACTIVO FIJO				
Terrenos	✓ (6)	51.180,00	291.600,00	-240.420,00
Maquinaria y Equipo	✓ (6)	0,00	120.722,58	-120.722,58
(-) Deprec. Acum. Maquinaria y Equipo	✓ (6)	0,00	-89.719,21	89.719,21
Maquinaria y Equipo Neto	✓ (6)	0,00	31.003,37	-31.003,37
Edificios e Instalaciones	✓ (6)	145.326,00	570.326,00	-425.000,00
(-) Deprec. Acum. Edificios e Instalaciones	✓ (6)	-1.179,48	-120.600,49	119.421,01
Edificios e Instalaciones Netos	✓ (6)	144.146,52	449.725,51	-305.578,99
Equipo de Oficina y Computo	✓ (6)	1.766,06	2.973,93	-1.207,87
(-) Dep Acum Equipo de Ofici y Computo	✓ (6)	-721,42	-2.973,93	2.252,51
Equipo de Computo Neto	✓ (6)	1.044,64	0,00	1.044,64
Muebles, Herramientas y Equipo de Ofic	✓ (6)	6.631,62	6.651,62	-20,00
(-) Deprec Acum Mueb Herryay Equi de O	✓ (6)	-6.631,62	-6.646,50	14,88
Muebles, Herramientas y Equipo Of Neto	✓ (6)	0,00	5,12	-5,12
Vehículos	✓ (6)	78.984,82	78.984,82	0,00
(-) Deprec Acum Vehiculos	✓ (6)	-59.238,48	-43.441,56	-15.796,92
Vehículos Neto	✓ (6)	19.746,34	35.543,26	-15.796,92
TOTAL ACTIVOS FIJOS		216.117,50	807.877,26	-591.759,76
DIFERIDOS Y OTROS				
Pagos Anticipados	✓ (7)	0,00	0,00	0,00
Otros Activos Diferidos	✓ (7)	0,00	83.856,60	-83.856,60
Anticipo Retención Fuente	✓ (7)	0,00	11.538,27	-11.538,27
Crédito Fiscal	✓ (7)	0,00	37.606,23	-37.606,23
Retención Fuente Ventas	✓ (7)	0,00	7,89	-7,89
Acciones Transveastegui	✓ (8)	3.500,00	0,00	3.500,00
TOTAL GASTOS DIFERIDOS		3.500,00	133.008,99	-129.508,99
TOTAL ACTIVOS		519.858,27	1.103.960,52	-584.102,25

Figura N° 6 Balance General Comparativo del grupo de los activos

Ilustrado por: Martha Lozada

EMPRESA “UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO”
BALANCE GENERAL COMPARATIVO (2)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

PASIVOS	NOTA	AÑO 2014	AÑO 2013	VARIACION
PASIVO CORRIENTE				
Acreedores por Pagar	(8)	83.644,16	81.199,99	2.444,17
Sobregiro Bancario	(8)	3.750,34	18.603,77	-14.853,43
Cuentas por Pagar	(8)	23.988,69	15.625,27	8.363,42
15% Utilidades Trabajadores por Pagar	(8)	0,00	2.659,16	-2.659,16
Beneficios por Pagar	(8)	10.107,62	2.974,77	7.132,85
Retenciones IESS por Pagar	(8)	0,00	511,21	-511,21
Impuestos por Pagar	(8)	8,43	669,45	-661,02
Retención Fuente por Pagar	(8)	0,00	-1,52	1,52
Préstamos Bancarios	(8)	41.096,43	84.064,44	-42.968,01
Préstamos Varios Largo Plazo	(8)	0,00	35.248,19	-35.248,19
TOTAL PASIVOS		162.595,67	241.554,73	-78.959,06
PATRIMONIO				
Certificados de Aportación	(9)	180.000,00	912.000,00	-732.000,00
Reserva Legal	(9)	4.710,68	4.710,68	0,00
Reserva Facultativa	(9)	4.221,08	4.221,08	0,00
Corrección Monetaria	(9)	12.827,73	12.827,73	0,00
Utilidad del Ejercicio anterior	(9)	0,00	-12.607,35	12.607,35
Pérdida del ejercicio anterior	(9)	0,00	-36.398,07	36.398,07
Pérdida del ejercicio actual	(9)	0,00	-41.253,59	41.253,59
5% Previsión y Asistencia	(9)	1.177,60	1.177,60	0,00
Resultado del Ejercicio	(9)	154.325,51	17.727,71	136.597,80
TOTAL PATRIMONIO		357.262,60	862.405,79	-505.143,19
TOTAL PATRIMONIO Y PASIVOS		519.858,27	1.103.960,52	-2.160.618,56

Las notas que se adjuntan son parte integrante de los estados financieros

Figura N° 7 Balance General Comparativo del grupo de los pasivos y patrimonio
Ilustrado por: Martha Lozada

**EMPRESA "UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO"
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS COMPARATIVO (2)
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 VS 2013**

INGRESOS	NOTA	AÑO 2014	AÑO 2013	VARIACION
Venta de Combustible	█ (10)	2.258.480,25	2.602.034,49	-343.554,24
Costo de Venta Combustible	█ (10)	-1.999.559,34	-2.300.256,99	300.697,65
Ingresos Ordinarios	█ (10)	689,27	791,43	-102,16
Otros Ingresos Operacionales	█ (10)	0,00	2.593,09	-2.593,09
Ingresos Extraordinarios	█ (10)	556,19	1.813,72	-1.257,53
Venta de Inmuebles	█ (10)	200.000,00		
TOTAL INGRESOS		460.166,37	306.975,74	-46.809,37
EGRESOS				
Gastos de Personal	█ (11)	96.209,02	90.711,48	5.497,54
Gasto Servicio	█ (11)	38.978,01	29.613,91	9.364,10
Gasto Adm, Suministros y Materiales	█ (11)	11.619,23	13.670,15	-2.050,92
Gastos Administrativos	█ (11)	5.278,59	5.105,15	173,44
Gastos Mantenimiento	█ (11)	26.761,02	38.367,27	-11.606,25
Gastos Sociales	█ (11)	340,50	765,55	-425,05
Gastos Financieros	█ (11)	7.628,06	11.984,79	-4.356,73
Costos Operacionales	█ (11)	8.576,01	12.587,90	-4.011,89
Gastos No Operacionales	█ (11)	17.682,44	28.103,06	-10.420,62
Gastos Impuestos	█ (11)	28.246,93	13.202,45	15.044,48
Depreciaciones y Amortizaciones	█ (11)	41.043,69	42.024,96	-981,27
Otros Gastos Administrativos	█ (11)	3068,28	3111,36	-43,08
Gastos Provisiones	█ (11)	2967,01	0	2.967,01
TOTAL EGRESOS		288.398,79	289.248,03	-849,24

LAS NOTAS QUE SE ADJUNTAN SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Figura N° 8 Estado de Resultados
Ilustrado por: Belén Terán

UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO
ESTADO DE EVOLUCION PATRIMONIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

DETALLE	APORTE FUTURA CAPITALIZACION	RESERVAS	RESULTADOS ANTERIORES	5% FONDO DE EDUCACION	RESULTADOS DEL PERIODO	TOTAL
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	912.000,00	22.937,09	- 72.783,36	252,06		862.405,79
AUMENTO O DISMINUCION	- 732.000,00	-	72.783,36	- 252,06	154.325,51	- 505.143,19
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	180.000,00	22.937,09	-		154.325,51	357.262,60

Figura N° 9 Estado de Evolución Patrimonial
Ilustrado por: Belén Terán

UN CORAZÓN ALEGRE HERMOSEA EL ROSTRO
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
	INGRESOS OPERACIONALES	
	Ingresos Ordinarios	259.610,18
	otros ingresos	200.556,19
	total ingresos operacionales	460.166,37
menos	EGRESOS OPERACIONALES	
	Gastos de Administracion	182.254,65
	Gastos financieros	7.628,06
	Costos operacionales	8.576,01
	Gastos no operacionales	17.682,44
	Gasto impuesto	28.246,93
	total egresos operacionales	244.388,09
	EFFECTIVO NETO NO UTILIZADO EN ACTIVIDADES OPERACIONALES	215.778,28
	INGRESOS OPERACIONALES DE SITUACION	193.010,71
	Cuentas por cobrar	193.010,71
MENOS	EGRESOS OPERACIONALES	
	otros activos	3.500,00
	cheques girados y no cobrados	3.750,34
	Beneficios Sociales por pagar	10.107,62
	Impuestos	8,43
	Aporte caja de accidentes	16.937,00
	EFFECTIVO NETO NO UTILIZADO EN OPERACIONES DE SITUACION	34.303,39
		227.314,10
	FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION	(22.937,09)
	APORTE FUTURAS CAPITAKLIZACIONES	
	RESERVAS	(22.937,09)
	MENOS EGRESOS DE INVERSION	(376.450,16)
		(399.387,25)
	FLUJOS DEL EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMINI	124.740,59
	Cuentas por pagar	83.644,16
	Prestamos largo Plazo	41.096,43
	EFFECTIVO NETO UTILIZADO EN ANCTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	124.740,59
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	168.445,72
	EFFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL 1 DE ENERO DEL 2012	131795,05
	EFFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	<u>300.240,77</u>
	DESGLOSE SALDO	
	CAJA GENERAL	6.846,39
	BANCOS	100.383,67
	CUENTAS POR COBRAR	193.010,71
		<u>300.240,77</u>

Figura N° 10 Estado de Flujo de Efectivo
Ilustrado por: Belén Terán

2.8 Notas a los estados financieros

Son notas que incluyen una explicación de la extensión del punto hasta el cual los estados financieros cumplen con otro marco conceptual de información financiera (Blanco, 2009).

Generalmente la **Nota 1** contiene la identificación de la organización esto es:

- Antecedentes
- Duración
- Domicilio
- Objeto Social
- Capital Social

Dicha información la podemos encontrar en los estatutos de la organización. A continuación un ejemplo:

Notas a los estados financieros por el período terminado al 31 de diciembre de 2014

NOTA 1. Identificación de la organización

Antecedentes

La Entidad inicia su vida jurídica, el 12 de mayo de 1995, legalizada mediante Acuerdo Ministerial No. 8938 y fue inscrita en el Registro General número de Orden 7867 de la misma fecha, de responsabilidad limitada al capital social, que se denomina Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” con domicilio en la ciudad de Latacunga.

Duración

La Organización tendrá duración indefinida. Sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de las causales previstas en la Ley de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Estatuto.

Domicilio

La Organización se encuentra ubicada en la Av. General Montero número 613 y Eloy Alfaro Parroquia La Matriz, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi, República del Ecuador.

Objeto social

La Organización tendrá como objeto social, la prestación del servicio de transporte en la modalidad de servicios regulares de transporte en bus con eficiencia y responsabilidad, con la conducción de choferes profesionales, en vehículos tipo bus de conformidad con la autorización conferida por la autoridad de transporte y tránsito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de los socios y sus familias en busca de su desarrollo social y económico.

Capital social

El capital social de la Organización es variable e ilimitado, está constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo representado por certificados de aportación nominativos, y transferibles entre socios o a favor de la organización.

La **Nota 2** contiene los principales principios y prácticas contables utilizados por la entidad, a continuación un ejemplo:

Nota 2. Principales principios y prácticas contables

En resumen, las prácticas contables más significativas, utilizados por la Organización, para la elaboración de los estados financieros; se basan en la acumulación y conforme a Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC. Utilizados en el Ecuador.

a) Preparación de los estados financieros.

Los estados financieros de la Organización se prepararon en moneda dólares americanos; y el control se hizo con base a precios históricos vigentes a las fechas en que incurrieron las transacciones, en conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC.

b) Bienes e instalaciones

Sobre el inventario y avalúos iniciales de su constitución, la entidad registra los incrementos al costo.

c) Depreciación.

Los activos sujetos a depreciación se realizan mediante el método de línea recta tomando como base la vida útil estimada de éstos.

d) Ingresos acumulados.

La entidad registra los mayores por venta de combustible entre otros conceptos, que se contabilizan en forma acumulativa por el año económico.

e) Costos y gastos.

La Institución genera costos y gastos de personal y otros gastos de operación para atender los requerimientos de los socios.

f) Otros ingresos.

Todos los demás ingresos son reconocidos y registrados cuando se efectúan las transacciones correspondientes.

g) Pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS

Los aportes, préstamos y fondos de reserva de los empleados están siendo cancelados oportunamente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

h) Impuestos

La entidad ha cumplido con la declaración de los impuestos generados en el ejercicio fiscal de forma adecuada.

A partir de la **Nota 3** se detalla la conformación de los saldos consolidados en el Estado de Situación Financiera o Balance General y del Estado de Resultados a continuación se muestra un ejemplo:

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2014, son los siguientes:

NOTA 3. DISPONIBLE

DETALLE	RESPONSABLE	AÑO 2014
Caja General	Gerente	6846,39
Caja Chica	Gerente y Contadora	0,00
	SUMAN:	6.846,39

BANCO	TIPO y No. De Cuenta	AÑO 2014
Internacional	Cte. 534948579	0,00
Mutualista Pichincha	Ahorros 849398495234	51,93
Guayaquil	Cte. 2390958	100331,74
	SUMAN:	100.383,67

TOTAL DISPONIBLE	107.230,06
-------------------------	-------------------

Con el resto de las cuentas se realiza de igual forma, es decir detallando su conformación hasta concluir con el patrimonio. Con el Estado de Resultados se realiza algo similar:

Notas 10 - 11 Resultados

INGRESOS

DETALLE		AÑO 2014
Venta de Combustible		2.258.480,25
Costo de Ventas		- 1.999.559,34
Ingresos por Servicios		689,27
Venta de Inmuebles		200.000,00
Varios Ingresos Extraordinarios		556,19
SUMAN:		460.166,37

EGRESOS

DETALLE		AÑO 2014
Gastos de Personal		96.209,02
Gasto Servicio		38.978,01
Gastos Admi. Suministros y Mater		11.619,23
Gastos Administrativos		5.278,59
Gastos Mantenimiento		26.761,02
Gastos Sociales		340,50
Otros Gastos Administrativos		3.068,28
Gastos Financieros		7.628,06
Costos Operacionales		8.576,01
Gastos No Operacionales		17.682,44
Gastos Impuestos		28.246,93
Depreciaciones y Amortizaciones		41.043,69
Gastos Provisiones		2.967,01
SUMAN:		288.398,79
TOTAL UTILIDAD DEL EJERCICIO BRUTA		171.767,58

2.9 Informe de control interno

El informe de control interno tiene por objetivos otorgar mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización dándole fiabilidad a la información y determinando un mayor cumplimiento de leyes y normas correspondientes **Fuente especificada no válida..**

Este documento contiene los comentarios y conclusiones de las debilidades de control interno visualizadas a través de los hallazgos, antes de continuar es importante tener claro que es un hallazgo y como redactarlo.

Hallazgos de auditoría

Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa, efecto) y obviamente según el interés para la organización auditada. Los atributos del hallazgo son:

Criterio

Es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado. Se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, a los Principios de Contabilidad o la normatividad interna (manual de procedimientos, políticas, descriptivas).

Condición

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, proceso o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente.

Causa

Es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el auditor deberá tener conocimiento de la razón o el porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y estar en posibilidad de formular reco-

mendaciones para que la administración pueda corregir el problema y, en lo sucesivo, prevenirlo.

Efecto

Una vez identificada la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio), el auditor determinará el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro, programa, actividad o función auditados.

Recomendación

Es una declaración respecto a las actividades indispensables para prevenir y corregir el problema que se haya identificado; debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo - beneficio.

Hoja de hallazgos

La hoja de hallazgos resume las debilidades de control interno detectadas en la auditoría financiera, las cuales deben estar cruzadas con las referencias de los papeles de trabajo que evidencian el hallazgo, a continuación un formato de hoja de hallazgos.

Un corazón alegre hermosea el rostro hoja de Hallazgos

Al 31 de diciembre del 2014

No	Nom- bre del Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Causa	Efecto	Criterio	Recomendación

Figura N° 11 Hoja de Hallazgos

Ilustrado por: Carla Acosta

Continuemos con la revisión del informe de control interno, a continuación se muestra en detalle lo que incluye el informe de control interno:

Control interno

A la Asamblea General de Socios, Consejos de Administración y Vigilancia de la Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”

De mi consideración:

Concluida la Auditoría Financiera realizada a la Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 y en mi calidad de Auditora Externa, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 23 del Reglamento especial de auditorías externas y fiscalizaciones, para organizaciones cooperativas bajo el control de la SEPS; en el presente Informe se pone a vuestra consideración, los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2013; que se adjunta en el presente Informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo, el mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la auditoría practicada a la Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”, que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar, una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y que las transacciones, han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el segundo párrafo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una auditoría de gestión u operativa. Consecuentemente,

no se expresa una opinión sobre el sistema de control interno contable de la Empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro tomado en su conjunto.

Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior

Una de las labores del auditor es realizar un seguimiento a los hallazgos y recomendaciones dejadas en el informe de auditoría anterior, con la finalidad de verificar su cumplimiento, en el caso de que no se hayan aplicado dichas recomendaciones deben incluirse en el informe a continuación un ejemplo:

La empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro”, fue auditada por el período 2012, emitiéndose el correspondiente Informe con fecha 28 de agosto del 2013 con tres observaciones, de las cuales una no se aplicó.

1. Incumplimiento del catálogo de cuentas para el sector no financiero

Según Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012 se expide el catálogo de cuentas para el sector no financiero con los grupos:

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Costos de Producción y Ventas
6. Gastos
7. Cuentas Contingentes
8. Cuentas de Orden

El Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2012 no presenta la aplicación del catálogo de cuentas ya que el plan de cuentas de la Cooperativa presenta los siguientes grupos:

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Gastos
6. Cuentas de Orden Deudoras

7. Cuentas de Orden Acreedor

Incumplimiento con la resolución antes mencionada.

Recomendación:

Gerente

Dispondrá por escrito a la contadora aplique el catálogo de cuentas dispuesto por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Contadora

Actualizara en el sistema contable el plan de cuentas acorde a la Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012.

Resultados del período auditado

Aquí se debe hacer constar los hallazgos o debilidades de control interno detectadas en la auditoría aplicada, a continuación un ejemplo:

Resultados del período 2014 - control interno

A continuación, se detallan las observaciones determinadas por la Auditoría en el período correspondiente al año 2014:

1. No se reporta las facturas de venta en forma individual en el anexo transaccional

No se reportan las facturas de venta con RUC, ni aquellas que sobrepasan los USD. 200 en forma individual en el anexo transaccional, sino dentro del grupo de consumidor final lo cual va en contraposición de la LORTI y su reglamento a continuación se muestra un detalle de las facturas detectadas de la muestra analizada:

No. DE FACTURA VENTA	FECHA DE LA FACTURA	CLIENTE	VALOR VENTA
269025	15-Marzo-2013	Pedro Candelejo	300
310095	22-Noviembre-2013	Wilmer Figueroa	300

Recomendación

Contadora

Registrará en forma individual las facturas de venta que contengan RUC, sin importar el monto y aquellas que sobrepasen los USD. 200 en el anexo transaccional, con el fin de evitar sanciones por parte del Servicio de Rentas Internas.

Otros informes dependiendo del organismo de control al cual este sujeto la entidad auditada.

Los otros informes dependen del organismo de control al cual está sujeto la organización auditada, entre los cuales podemos citar en el caso de las Sociedades, Compañías sujetas al control de la Superintendencia de Compañías el otro informe es el Informe de Cumplimiento Tributario, para nuestro ejercicio el organismo de control es la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en donde los otros informes son el “Informe sobre el cumplimiento de normas prudenciales e información financiera suplementaria y el “Informe sobre el cumplimiento de pago del 5% Fondo de Educación”, a continuación se muestra un ejemplo:

Dictamen del auditor independiente, sobre el cumplimiento de pago de la empresa “Un corazón alegre hermosea el rostro” del 5% fondo de educación de Contribución anual y de las multas impuestas por la SEPE, en el período terminados al 31 de diciembre de 2014.

La elaboración de los estados financieros así como del pago del 5% del fondo de educación cooperativas y de las multas impuestas por la SEPS No. 004, es de responsabilidad de la Administración de la organización y por consiguiente, la mía es la de emitir una opinión sobre el cumplimiento de tales disposiciones en base a la auditoría que practicamos.

De acuerdo al numeral 4. “Dictamen sobre el cumplimiento de pago de las organizaciones cooperativas del 5% del fondo de educación cooperativas y de las multas impuestas por la SEPS No. 004” del Art. 24.- “Forma de presentación de “I los informes y requisitos” del Reglamento especial de auditorías externas y fiscalizaciones para organizaciones cooperativas bajo el control de la SEPS No. 004; la auditoría comprende el análisis del cumplimiento de tales disposiciones, basándose en pruebas y evidencias, que respaldan las cifras y las informaciones reveladas por la Administración de la organización.

En la distribución de excedente de la Empresa “Un corazón alegre hermo sea el rostro”, en el período terminado al 31 de diciembre del 2014, obtuvo un excedente de USD. 171.767,58, realizando el depósito del 5% de Fondo de Educación por un valor de USD. 7898 el día 27 de abril del presente según número de depósito 22382392.

Anexos

Anexo No. 1.- Copia fotostática del acta de comunicación de resultados

Anexo No. 2.- Copia fotostática de estados financieros preparados por la organización.

2.10 Anexos

De manera general en los informes de auditoría los anexos constituyen aquellos documentos que sirvan al auditor para dar mayor claridad, o bien, que sirvan para confirmar aseveraciones formuladas en el cuerpo del informe. Con ello se lograra una información más comprensible y con los respaldos adecuados fuente especificada no válida.

Se incluirá el acta de comunicación de resultados con las firmas de los directivos y personal involucrado que asistió a la lectura del Borrador del Informe de Auditoría, a continuación un ejemplo:

Acta de comunicación de resultados

En Quito, a los 05 días del mes de agosto del 2015, siendo las 08h30, en las instalaciones de la Sede Social de la Empresa “Un corazón alegre hermo sea el rostro”, se reúnen los abajo firmantes a la lectura del borrador del Informe de Auditoría a los Estados Financieros por el periodo 2014:

Nombres	Función	# C.I	Firma
Klever Oswaldo Mayo Iza	Presidente		
José Augusto Muso Chiluisa	Vocal		
Walter Marcelo Palma	Vocal		
Edgar Patricio Espín Gallardo	Secretario		

Finalmente se escanean los EEFF legalizados por la administración con el fin de que el organismo de control valide la información con la cual trabajo el equipo de auditoría.

A hand holding a red pen over a document with a calculator in the background. The word "Capítulo" is written in a large, blue, serif font across the image.

Capítulo

3

**AUDITORÍA FINANCIERA CON ENFOQUE
AL SECTOR PÚBLICO**

3.1 Definición

El manual de auditoría financiera gubernamental (CGE C. , 2001), define a la auditoría financiera 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.

3.2 Objetivo

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas (CGE C. , 2001).

3.3 Normas y regulaciones que guían la labor del auditor público

Para realizar una auditoría en el sector público específicamente debe dirigirse al manual de auditoría financiera gubernamental publicado en la página del Ministerio de Finanzas, debe considerar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, a continuación se muestra una tabla de las normas gubernamentales:

Tabla N° 12 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

GRUPO	CÓDIGO	TÍTULO
Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)	AG - 01	Requisitos mínimos del auditor Gubernamental
	AG - 02	Cuidado y esmero profesional del auditor Gubernamental.
	AG - 03	Responsabilidad de la función del auditor Gubernamental
	AG - 04	Entrenamiento técnico y continuo del auditor
	AG - 05	Participación de profesionales y/o Especialistas en la auditoría Gubernamental
	AG - 06	Independencia del auditor
	AG - 07	Confidencialidad del trabajo de auditoría
	AG - 08	Control de calidad de la auditoría Gubernamental

Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.G)	PAG - 01	Planificación anual de la auditoría Gubernamental
	PAG - 02	Planificación de la auditoría gubernamental
	PAG - 03	Designación del equipo de auditoría
	PAG - 04	Planificación preliminar de la auditoría Gubernamental
	PAG - 05	Planificación específica de la auditoría Gubernamental
	PAG - 06	Evaluación del riesgo
	PAG - 07	Estudio y evaluación del control interno
	PAG - 08	Memorando de planeamiento de la auditoría Gubernamental
	PAG - 09	Comprensión global de los Sistemas de Información Computarizada. (SIC's).
Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G)	EAG - 01	Programas de auditoría gubernamental
	EAG - 02	Materialidad en auditoría gubernamental
	EAG - 03	Evaluación del cumplimiento de las Disposiciones legales y reglamentarias
	EAG - 04	Papeles de trabajo en la auditoría Gubernamental
	EAG - 05	Evidencia suficiente, competente y relevante
	EAG - 06	El muestreo en la auditoría gubernamental
	EAG - 07	Fraude y error
	EAG - 08	Verificación de eventos subsecuentes en la Auditoría gubernamental
	EAG - 09	Comunicación de hallazgos de auditoría
	EAG - 10	Supervisión del trabajo de auditoría Gubernamental
Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).	IAG - 01	Informe de auditoría gubernamental
	IAG - 02	Contenido y estructura del informe de Auditoría gubernamental
	IAG - 03	Convocatoria a la conferencia final
	IAG - 04	Oportunidad en la comunicación de resultados
	IAG - 05	Presentación del informe de auditoría Gubernamental
	IAG - 06	Implantación de recomendaciones

Elaborado por: Martha Lozada

Finalmente también se debe revisar el “Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales; pre-determinación y notificación de responsabilidades, a cargo de las unidades administrativas de control, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría contratadas; manual general de auditoría gubernamental y de auditoría financiera; y, normas ecuatorianas de auditoría gubernamental aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público de control de CGE”, con sus respectivas reformas.

3.4 Iniciando la auditoría financiera

El proceso de la auditoría financiera inicia con la orden de trabajo emitida por la Contraloría General del Estado y debidamente comunicada oficialmente a la institución pública que va ser auditada incluido el equipo auditor designado.

La planificación es la fase en la cual se realiza la recopilación de una serie de insumos necesarios que permiten definir la estrategia de la auditoría que brinda un enfoque para la fase de ejecución. Esta fase se caracteriza por el conocimiento y comprensión global que debe lograr el auditor sobre la entidad pública, de tal manera que se pueda definir la estrategia de auditoría es decir la forma en que se evalúan las actividades desarrolladas tanto financieras, de control interno, de cumplimiento de legislación aplicable como la de gestión institucional. Además es una forma de organizar el futuro y de la manera como se van a lograr los objetivos y metas que posee la entidad (Jimenez, 2011)

Planificación preliminar

La primera fase de auditoría financiera gubernamental se resume en el memorando de planificación preliminar el cual contiene antecedentes, motivo, objetivos, alcance de auditoría, estructura orgánica, misión, visión, objetivos, principales actividades, políticas y estrategias institucionales, funcionarios principales, grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional, sistema de información automatizado, puntos de interés del examen, transacciones importantes identificadas, evaluación de las observaciones en exámenes anteriores, con respecto a la normativa

básica que se debe considerar para realizar una auditoría financiera en el sector público al sector no financiero es:

- Catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero
- Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público
- Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos, específicamente el grupo 400 "Actividades de Control".
- Leyes, reglamentos, normas, manuales e instructivos específicos vigentes relacionados con la institución a auditarse.

La planificación preliminar tiene como objetivo conocer los sistemas más significativos de la organización, como el nivel de confianza que se puede asignar a la información que se deriva de las operaciones diarias de la entidad, los cuales se identifican a través de los estados financieros, Además es importante destacar que esta etapa produce valores agregados de prevención para el cliente (Curiel, 2006)

Planificación específica

La planificación específica se desarrolla con el objeto de adquirir una adecuada comprensión y entendimiento acerca del funcionamiento de sistema de control interno, lo que permitirá conducir a la siguiente etapa en forma eficiente, se obtienen como resultado los programas de auditoría y el archivo permanente (Blanco, Normas y procedimientos de auditoría integral, 2009).

Tabla N° 13 Determinación de materialidad

ANÁLISIS DE MATERIALIDAD DE LA INSTITUCIÓN "VIVIR UN DÍA A LA VEZ"

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EXPRESADO EN DOLÁRES

CODIGO	DESCRIPCION	PAGADO 2013	PAGADO 2012	ABSOLUTO	RELATIVO	INCREMENTO O DISMINUCION	IMP. MONETARIA	IMP. RELATIVA	VARIACION SIGNIFICATIVA	JUSTIFICACIÓN

Elaborado por: Martha Lozada

Partimos con la determinación de materialidad o identificación de cuentas significativas, enmarcadas dentro de un proceso, área, departamento o componente establecido previamente en la orden de trabajo por la Contraloría General del Estado. A continuación se muestra un ejemplo:

3.5 Evaluación de control interno general

La evaluación de control interno general se realiza al área financiera de la institución, generalmente se aplica el cuestionario a la contadora de la institución ya que es la persona responsable de los estados financieros. Para establecer las preguntas del cuestionario de control interno se deben revisar las normas de control interno del sector público publicadas en la página del ministerio de finanzas.

Partiendo que el nivel de confianza es igual a:

NC = Nivel de confianza

CT = Calificación total

PT = Ponderación total

$$NC = CT * 100 / PT$$

$$NC = 14 * 100 / 15$$

$$NC = 88\%$$

A continuación se muestra un ejemplo de dicha evaluación:

Tabla N° 14 Cuestionario de control interno general

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
ENTIDAD: “Vivir un día a la vez”						
PERÍODO: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013						
RUBRO AUDITADO: General						
AUDITOR: Carla Acosta						
OBJETIVO: Determinar el nivel de riesgo de las operaciones financieras realizadas en el Departamento de DAM de “Vivir un día a la vez”						
ENTREVISTADO: Ing. Adriana Andrade - Contadora						
N°	PREGUNTAS	REF P/T	RESPUESTAS		EVALUACIÓN DE C.I.	
			SI	NO	PON- DERACIÓN	CALIFI- CACIÓN
1	¿La unidad financiera cuenta con políticas internas contables financieras para el registro de las transacciones?		X		1,0	1,0
2	¿Las operaciones contables se sustentan con la planificación, organización contable, registros, procedimientos, objetivos, reportes, estados financieros y demás información institucional?		X		1,0	1,0
3	¿En cada unidad de contabilidad se refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros?		X		1,0	1,0
4	¿La institución mantiene los documentos de respaldo y su debido archivo de sus operaciones financieras-contables?		X		1,0	1,0
5	¿Se registra inmediatamente las operaciones y hechos económicos, para mantener la confiabilidad de la información contable del Departamento?			X	1,0	0,0

6	¿Se realiza conciliaciones de los saldos de las cuentas, periódicamente para asegurar la confiabilidad de la información contable?	X	1,0	1,0
7	¿La unidad financiera de la extensión elabora los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades institucionales?	X	1,0	1,0
8	¿Se realiza constataciones físicas de inventarios y bienes de larga duración?	X	1,0	1,0
9	¿Se aplica los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, acorde al grupo 405 “Administración Financiera” Contabilidad Gubernamental?	X	1,0	1,0
TOTAL			9	8

Elaborado por: Carla Acosta

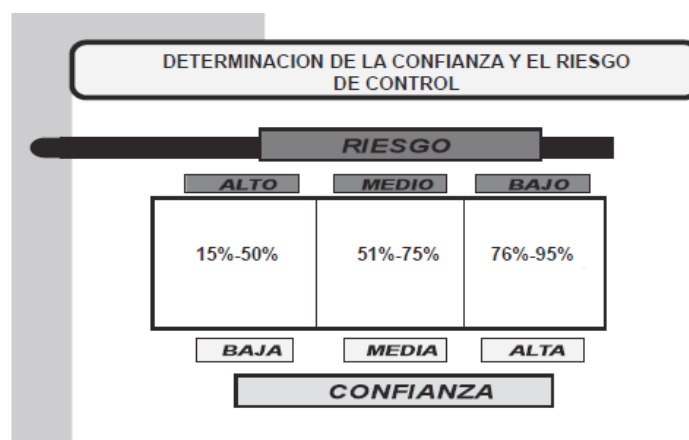


Figura N° 12 Rangos de nivel de confianza y riesgo
Ilustrado por: Manual de auditoría gubernamental

Una vez realizada la evaluación el nivel de confianza es **alto** (88%) lo cual implica un riesgo **bajo**, debido a que es una unidad conformada de tres áreas contabilidad, presupuesto y tesorería y cada servidora pública tiene sus funciones asignadas.

3.6 Evaluación de control interno con enfoque

Tabla N° 15 Cuestionario de control interno por componente

VIVIR UN DÍA A LA VEZ					AF-MEV 1/1	
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA					AUDITOR: C.P.A.P	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					FECHA: 15-07-2014	
N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			SI	NO		
152.41.04 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)		PT				
S U M A N :		20			10	
PROCESOS INTERNOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO		12				
1	¿Se incluye en el Plan Anual de Compras la maquinaria a adquirirse para los laboratorios en base al presupuesto asignado?	1		X	0	Solo envian un memorando de constancia en el PAC
2	¿Todos los proveedores cuentan con el RUP (Registro único de proveedores) ?	1	X		1	
3	¿Se realizan los pliegos para la compra de maquinaria y equipo de acuerdo a los formatos establecidos por el INCOP?	1	X		1	
4	¿La Institución cuenta con una unidad para la administración de Bienes?	1	X		1	
5	¿Se realiza las compras de bienes a través del sistema de contratación pública?	1	X		1	
6	¿La unidad de bienes recibe los bienes físicamente los almacena y luego los distribuye?	1	X		1	
7	¿Se registran los bienes adquiridos acorde al catálogo general de cuentas del sector público ?	1	X		1	
8	¿Se encuentra asignado cada bien a un custodio?	1	X		1	
9	¿Se utilizan los bienes solo para asuntos institucionales?	1	X		1	
10	¿Los bienes obsoletos o perdidos son dados de baja?	1	X		1	
11	¿Existe una programación planificada de mantenimiento para la maquinaria de los laboratorios del Dpto. DAM?	1		X	0	El mantenimiento lo hacen los docentes y estudiantes al final de cada semestre
12	¿Antes de adquirir maquinaria para los laboratorios se realiza un informe técnico por parte de un especialista?	1	X		1	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPONENTE : CT					10	
PONDERACIÓN TOTAL COMPONENTE : PT					12	
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$					$NC = (10 / 12) * 100 = 83\%$	83
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$					$RI = 100\% - 83\% = 17\%$	17

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			SI	NO		
	PROCESOS CONTABLES DE MAQUINARIA Y EQUIPO	8			7	
1	¿Incluyen los auxiliares de maquinaria y equipo la depreciación acumulada los elementos?	1	X		1	
2	¿Se mantiene auxiliares de maquinaria y equipo?	1	X		1	
3	¿Todos la maquinaria y equipo de los laboratorios del departamento de CEM se encuentran codificados?	1	X		1	
4	¿Se mantiene registros detallados de la maquinaria y equipo y se reconcilian con las cuentas control del mayor general?	1		X	0	Cuadrado solo hasta el 2012 con bienes los saldos
5	¿Se toman periódicamente inventarios físicos de maquinaria y equipo, comparándolos con los auxiliares correspondientes?	1	X		1	
6	¿Antes de registrar contablemente el bien adquirido entre contabilidad y la unidad de bienes se concian las cuentas?	1	X		1	
7	¿Aplica los % de depreciación de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno?	1	X		1	
8	¿Se realiza el cálculo de depreciaciones en forma automatizada?	1	X		1	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPONENTE 2: CT						7
PONDERACIÓN TOTAL COMPONENTE 2: PT						8
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$			NC = $(07 / 08) * 100 = 88\%$			88
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$			RI = $100\% - 88\% = 12\%$			12
CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPONENTES						
CALIFICACIÓN TOTAL: CT						17
PONDERACIÓN TOTAL: PT						20
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / PT * 100$			NC = $(17 / 20) * 100 = 85\%$			85
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC \%$			RI = $100\% - 85\% = 15\%$			15

Elaborado por: Carla Acosta

La evaluación de control interno se realiza a cada componente resultante de la determinación de materialidad se aplica un cuestionario de control interno a los servidores públicos directamente relacionado con el manejo de las cuentas o componentes seleccionados, las preguntas de este cuestionario serán resultado de la revisión de las normas de control interno para el sector público específicamente el grupo 400 "Actividades de control", a continuación un ejemplo de cuestionario a la cuenta de maquinarias y equipos (Bienes de larga duración):

Enfoque de la auditoría general de los componentes

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 85% **alto** y por diferencia el riesgo

inherente global es del 15% calificándose como **bajo**. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser “Cumplimiento”.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO 100 - NC		

Enfoque de la auditoría del componente “Procesos internos de Maquinaria y Equipo”

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 83% **alto** y por diferencia el riesgo inherente global es del 17% calificándose como **bajo**. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque debe ser “Cumplimiento”.

Enfoque de la auditoría del componente “Procesos contables de Maquinaria y Equipo”

Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 88% **alto** y por diferencia el riesgo inherente global es del 12% calificándose como **bajo**. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque debe ser de “Cumplimiento”.

Posteriormente se realiza el análisis de control clave el cual consiste en establecer controles relevantes para auditar el componente de maquinaria y equipo enfocados al cumplimiento de las afirmaciones de auditoría financiera como son veracidad, integridad y correcta valuación las cuales fueron revisadas en la figura número uno en la auditoría financiera.

Tabla N° 16 Matriz de riesgo

VIVIR UN DÍA A LA VEZ			
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL			
COMPONENTE GENERAL: MAQUINARIA Y EQUIPO			
COMPO- NENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGU- MENTACIÓN		ENFOQUE
	Inherente Global	17% Bajo	DOBLE PROPÓSITO
Procesos Internos de Maquinaria y Equipo	Se efectúan compras de maquinaria y equipo para los laboratorios del Departamento de DAM que no se encuentran registrados en el PAC.		La maquinaria y equipo adquirido para el Dpto. de DAM esté incluida en el PAC Maquinaria y Equipo.
	Inherente Global	12% Bajo	DOBLE PROPÓSITO
Procesos Contables de Maquinaria y Equipo	Los saldos de la cuenta Maquinaria y Equipo se encuentran cuadradas solo hasta el año 2012 con la unidad de bienes.		Cuadrar el inventario entregado por la unidad de bienes de Maquinarias y Equipos del departamento de DAM con el libro mayor de la cuenta 145.01.04.

Figura N° 13 Análisis de control clave

VIVIR UN DÍA A LA VEZ
ANÁLISIS DE CONTROL CLAVE DE LOS COMPONENTES A ANALIZARSE
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE	CONTROL CLAVE	AFIRMACIÓN INVOLUCRADA	ARGUMENTE LA RAZÓN DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA
Maquinaria y Equipo	La maquinaria y equipo adquirida para el Dpto de DAM este incluida en el PAC.	Veracidad	Determinar que toda la maquinaria y equipo se encuentre registrado en el PAC departamental.
	Compra de maquinaria y equipo cuenten con todos los documentos de soporte por tipo de proceso de contratación.	Veracidad	Las compras de maquinaria y equipo cuente con todos los requisitos para el proceso de compra de bienes no normalizados de menor cuantía USD. 52.218,54
	Revisar las facturas de compra de la maquinaria y equipo para confirmar que son de propiedad de la institución.	Veracidad	Se confirmará la propiedad de la Institución sobre la maquinaria y equipo de los laboratorios del departamento de DAM a través de la revisión de las facturas de compra con el número de RUC y razón social de la Institución.
	Cuadrar el inventario entregado por la unidad de bienes de Maquinarias y Equipos del departamento de DAM con el libro mayor de la cuenta 145.01.04.	Correcta Valuación	Determinar si la cuenta presenta razonablemente su saldo y si el inventario de la unidad de bienes cuadra con lo registrado contablemente.
	Comprobar la asociación presupuestaria y contable de la cuenta de maquinaria y equipo.	Exposición Presentación y Revelación.	Determinar si existen asociación presupuestaria y contable entre las cuentas 84.01.04.002 y 152.41.04 correspondientes a maquinaria y equipo.
	Custodia de la Maquinaria y Equipo	Veracidad	Se determina la ubicación y custodia de la maquinaria y equipo.

Ilustrado por: Carla Acosta

3.7 Programa de auditoría

Finalmente la fase de planificación concluye con la elaboración a la medida del programa de auditoría el cual contiene aquellos procedimientos resultantes del análisis de control clave de cada uno de los componentes determinados en la materialidad, a continuación un formato de programa de auditoría financiera:

Figura N° 14 Programa de auditoría

		VIVIR UN DÍA A LA VEZ Programa Auditoría Financiera Maquinarias y Equipo Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013		AF-PME 1/1
OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de la cuenta 145.01.04 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración) al 31 de diciembre del 2013.			
2	Verificar que la cuenta Maquinarias y Equipos existan, estén registrados en el periodo 2013 y sean reales.			
3	Comprobar que la totalidad de Maquinarias y Equipos estén incluidos y presentados en los Estados Financieros.			
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR	FECHA
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Comprobar que los CUR de gastos cuenten con todos los documentos de respaldo requeridos para el proceso de compra de bienes no normalizados de menor cuantía.	AF-B1	CPAP	01/08/2014
2	Revisar que la maquinaria y equipo adquirido para el Departamento de DAM se encuentre registrado en el PAC departamental.	AF-B2	CPAP	05/08/2014
3	Verificar que las facturas de compra de la maquinaria y equipo cuenten con el número de RUC y razón social de la Institución.	AF-B3	CPAP	07/08/2014
4	Revisar el inventario y las actas de entrega recepción entre la unidad de bienes y el custodio asignado.	AF-B4	CPAP	10/08/2014
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
5	Cuadre el inventario entregado por la unidad de bienes de Maquinarias y Equipos del departamento de DAM con el libro mayor de la cuenta 145.01.04.	AF-B5	CPAP	14/08/2014
6	Analizar que la maquinaria y equipo registrada en la cuenta contable 145.01.04 guarde asociación presupuestaria con la cuenta 84.01.04.001.	AF-B6	CPAP	18/08/2014
PROCEDIMIENTOS GENERALES				
7	Elabore Hojas de Ajustes y Reclasificaciones	H/A H/R	CPAP	20/08/2014
8	Redacte una Hoja de Hallazgos	H/H	CPAP	22/08/2014
Elaborado por: C.P.A.P		Fecha:		
		17/07/2014		
Revisado por : C.A.M.V		Fecha:		
		20/11/2014		

Ilustrado por: Carla Acosta

A hand holding a red pen over a document with a calculator in the background.

Capítulo

4

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Después del proceso de planificación, se continúa con la ejecución de todo lo que se plasmó anteriormente, es decir todas las actividades previstas, debemos ejecutar las acciones indicadas en el plan global y los programas de trabajo de auditoría integral, para lo cual se necesita toda la evidencia comprobatoria para que el auditor concluya un juicio respecto a la gestión integral de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales (Jimenez, 2011).

4.1 Iniciando la fase de ejecución o trabajo de campo

Esta fase consiste en aplicar los procedimientos plasmados en el programa de auditoría para cada componente determinado en la materialidad, a través de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas se logra ir verificando la razonabilidad de los saldos de los estados financieros evidenciados con papeles de trabajo elaborados por el equipo de auditoría como cedulas descriptivas, sumarias, analíticas, y papeles de trabajo propios por la institución, los cuales cuentan con sus respectivas referencias, marcas y comentarios proponiendo asientos de ajustes, reclasificaciones y hallazgos.

Es importante tener claro cuando un auditor propone asientos de ajustes y cuando asientos de reclasificación, cuando las cantidades se transfieren a otro componente o cuenta contable es un asiento de reclasificación, y si existen diferencias en las cantidades por ende se modifica la contabilidad entonces es un asiento de AJUSTE a continuación unos ejemplos:

Ejemplo de asiento de reclasificación

Al revisar un auditor un CUR (comprobante único de registro) o comprobante de egreso detecta que el gasto efectuado corresponde a un anuncio publicitario según la factura evidenciada, sin embargo en el asiento contable se registró a la cuenta gasto mantenimiento equipos de computación, entonces es simplemente una reclasificación de cuentas contables.

Registro contable errado

.....X.....	
Gasto Mante. Equi. Comp.	400,00
IVA Pagado	48,00

Bancos	440,00
2% Rte. Fte. Impto. Rta.	8,00
P/R el gasto de mantenimiento.	

Registro contable correcto

.....X.....	
Gasto Publicidad	400,00
IVA Pagado	48,00
Bancos	440,00
2% Rte. Fte. Impto. Rta.	8,00
P/R el gasto de publicidad 1000 volantes.	

.....Reclasificación.....

Gasto Publicidad	400,00
Gasto Mantenimiento equipos de computación	400,00
P/R asiento de reclasificación	

Ejemplo de Asiento de Ajuste

Al cuadrar el auditor el gasto de depreciación anual de muebles de enseres detecta una sobrevaloración de USD. 700,00 por error en el cálculo de la depreciación por lo tanto propone un asiento de ajuste ya que el saldo de la cuenta de gasto de depreciación anual de muebles de enseres está sobrevalorada.

Registro contable errado

.....X.....	
Gasto Deprec. Muebles y Enseres	3700,00
Deprec. Acum. Muebles y Enseres	3700,00
P/R la depreciación de muebles y enseres	

Registro contable correcto

.....X.....	
Gasto Deprec. Muebles y Enseres	3000,00
Deprec. Acum. Muebles y Enseres	3000,00
P/R la depreciación de muebles y enseres	

.....**Ajuste**.....

Deprec. Acum. Muebles y Enseres	700,00
Gasto Deprec. Muebles y Enseres	700,00
P/R asiento de ajuste	

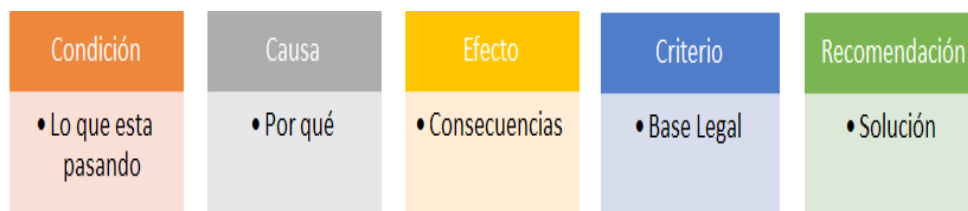
Es importante mencionar que en el sector público los registros contables son a través del sistema de gestión financiera e-sigef, las cuentas contables ya son predeterminadas al momento de hacer la carga presupuestaria en el caso de pagos solamente hace falta aplicar las retenciones en la fuente correspondientes y en el caso de asientos de ajustes manuales efectuados por el contador general el Ministerio de Finanzas tiene preasignado el tipo de registro a aplicarse dependiendo del registro contable, sin embargo no se descarta la posibilidad de errores humanos ahí se generan asientos de reclasificación o ajuste.

4.2 Hallazgos u observaciones

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada (CGE C. , 2001).

En el sector público utiliza el término de hallazgos, observaciones o comentarios para referirse a las debilidades de control interno, el hallazgo debe contener la condición, criterio, causa, efecto, se destaca el criterio porque es elaborado en base a las normas de control interno del sector público específicamente del grupo 400 “Actividades de Control”, ya que aquí se detalla el control interno que debe aplicar cada institución. A continuación una figura que resume los atributos del hallazgo:

Figura N° 15 Atributos del hallazgo



Ilustrado por: Carla Acosta

Para mejor comprensión se muestra un ejemplo de hoja de hallazgos con todos los atributos del hallazgo redactado:

Tabla N° 17 Hoja de hallazgos

VIVIR UN DÍA A LA VEZ							HO 1/1
HOJA DE HALLAZGOS							
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013							
N.	HALLAZGO	REF/P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
1	El PAC no incluye la Maquinaria y Equipo adquirido.	AF-B2 1/3 AF-D2 1/3	La maquinaria y Equipo adquirido por el Departamento de DAM no consta en el PAC.	Normas de Control Interno para el Sector Público: "Administración de Bienes" 406-02 Planificación	No existe una persona capacitada responsable de la formulación del PAC ya que este es manejado por una persona no profesional.	Escasez de recursos económicos al no planificar adecuadamente el uso de estos en base a metas definidas.	Al Jefe Administrativo de la institución ubicará un profesional responsable para la formulación del PAC en base al presupuesto asignado.
2	Compra de Maquinaria y Equipo de otras unidades con recursos de la Escuela de Arte del Departamento de CEM.	AF-D6 1/18	El Departamento de DAM mantiene la cuenta presupuestaria 84.01.04.002 "Maquinarias y Equipos" perteneciente al proyecto 23 00 206 001 "Escuela de Arte", en donde se ha adquirido maquinaria y equipo de otras unidades que no corresponden a las actividades de la Escuela.	Normas de Control Interno para el Sector Público: "Actividades de Control" 402-02 Control previo al compromiso, menciona la operación financiera o gasto debe estar directamente relacionada con el proyecto ejecutado.	No existe la suficiente asignación presupuestaria para cubrir algunos gastos de otros departamentos y por esta razón utilizan el dinero de la Escuela.	Desabastecimiento de recursos económicos que obstruyen el normal desenvolvimiento de la Escuela.	Al Jefe de Presupuesto, No certifique gastos a otros departamentos o unidades con recursos del Departamento de DAM.
Elaborado por : C.P.A.P						Fecha: 02/06/2014	
Revisado por : C.A.M.V						Fecha: 20/11/2014	

Elaborado por: Carla Acosta

4.3 Comunicación de resultados

Después de recopilar toda las evidencias suficientes, y haber llegado a una conclusión. En esta fase es donde el auditor comunica a la entidad pública los hallazgos de la auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones encaminadas a promover cambios y mejoras en la entidad auditada, todo esto se refleja en un documento conocido como informe de auditoría (Jimenez, 2011).

Esta fase trata de la elaboración del informe de auditoría para lo cual se toma como base el acuerdo 026 y el manual de auditoría financiera gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado acoplado al informe de auditoría integral propuesto por (Blanco, 2009).

4.4 Informe de auditoría integral

Es el documento que el contador público emite al organismo de control de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, las normas de auditoría gubernamentales y las técnicas de la profesión de acuerdo al alcance y resultado del examen realizado.

Este informe debe contener un dictamen sobre todo el entorno de la entidad de acuerdo a la opinión que se haya formado de cada uno de los componentes que se evaluaron.

Debe contener una expresión clara de su conclusión sobre lo que se llegó a identificar (Bravo Cervantes, 2010).

Antes de avanzar con la estructura del informe de auditoría integral es importante realizar un análisis comparativo de los conceptos de objetividad, concisión y claridad para la redacción de hallazgos en el informe de auditoría integral:

Los resultados de la aplicación de las cuatro auditorías se plasman en el informe de auditoría integral el cual es oficial una vez discutido con las autoridades, funcionarios, servidores públicos de la entidad auditada.

Figura N° 16 Objetividad en el informe

CLARIDAD	
El informe será redactado en un lenguaje tan claro y sencillo como permita la materia auditada. Se deberá utilizar un lenguaje directo y eludir en lo posible los términos técnicos debe ser de fácil comprensión.	
EJEMPLO DE HALLAZGO QUE SI CUMPLE	EJEMPLO DE HALLAZGO QUE NO CUMPLE
LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL
<p>En el período sujeto a examen la Institución , desarrollo sus actividades sin contar con Planes Operativos Anuales, que posibiliten la aplicación del plan estratégico aprobado por la Institución, los hechos comentados fueron comunicados a los Directores de turno y Contadora con oficios 028, 029, 030, 031 y 032- AG-ODPRCICB-DPB-12 de 16 de abril de 2012.</p> <p>Lo anotado, ocasionó que la entidad desarrolle sus actividades, sin contar con instrumentos operativos que definan las actividades con sus respectivos indicadores, impidiendo evaluar la gestión administrativa y el cumplimiento de metas y objetivos. El Director incumplió lo establecido en el artículo 77 numeral 1, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en la Norma de Control Interno 110-04, Indicadores de gestión, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y 200-02, Administración estratégica, actual.</p> <p>En el período sujeto a examen la Institución, desarrollo sus actividades sin contar con Planes Operativos Anuales, que posibiliten la aplicación del plan estratégico aprobado por la Dirección General de la Institución, como instrumento de gestión participativo, considerando como base la misión, visión y objetivos institucionales, a fin de evaluarlos y reajustar a las condiciones y circunstancias que se presenten cada año, en función de las capacidades y real disponibilidad de los recursos.</p> <p>RECOMENDACIÓN: DIRECTOR: Realizará un estudio de los responsables de turno para establecer responsabilidades y conjuntamente con los responsables de cada área de la entidad, formularan el Plan Operativo Anual, en el cual definan las actividades, metas, objetivos e indicadores. así como los recursos que se requieran, el cual una vez aprobado será aplicado y evaluado periódicamente.</p>	<p>En el período sujeto a examen la Institución , desarrollo sus actividades sin contar con Planes Operativos Anuales, que posibiliten la aplicación del plan estratégico aprobado por la Institución, como instrumento de gestión participativo, considerando como base la misión, visión y objetivos institucionales, a fin de evaluarlos y reajustar a las condiciones y circunstancias que se presenten cada año, en función de las capacidades y real disponibilidad de los recursos.</p> <p>Lo anotado, ocasionó que la entidad desarrolle sus actividades, sin contar con instrumentos operativos que definan las actividades con sus respectivos indicadores, impidiendo evaluar la gestión administrativa y el cumplimiento de metas y objetivos. El Director incumplió lo establecido en el artículo 77 numeral 1, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en la Norma de Control Interno 110-04, Indicadores de gestión, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y 200-02, Administración estratégica, actual.</p> <p>En el período sujeto a examen la Institución, desarrollo sus actividades sin contar con Planes Operativos Anuales, que posibiliten la aplicación del plan estratégico aprobado por la Dirección General de la Institución, como instrumento de gestión participativo, considerando como base la misión, visión y objetivos institucionales, a fin de evaluarlos y reajustar a las condiciones y circunstancias que se presenten cada año, en función de las capacidades y real disponibilidad de los recursos.</p> <p>RECOMENDACIÓN: DIRECTOR: Conjuntamente con los responsables de cada área de la entidad, formularan el Plan Operativo Anual, en el cual definan las actividades, metas, objetivos e indicadores. así como los recursos que se requieran, el cual una vez aprobado será aplicado y evaluado periódicamente.</p>

Ilustrado por: Carla Acosta

Figura N° 17 Concisión en el informe

CONCISIÓN	
El Informe de auditoría no sea más largo de lo necesario. El excesivo detalle minora la esencia de los resultados a comunicar.	
EJEMPLO DE HALLAZGO QUE SI CUMPLE	EJEMPLO DE HALLAZGO QUE NO CUMPLE
INCUMPLIMIENTO DEL CATALOGO DE CUENTAS PARA EL SECTOR NO FINANCIERO	INCUMPLIMIENTO DEL CATALOGO DE CUENTAS PARA EL SECTOR NO FINANCIERO
<p>Según Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012 se expide el catálogo de cuentas para el sector no financiero con los grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activo 2. Pasivo 3. Patrimonio 4. Ingresos 5. Costos de Producción y Ventas 6. Gastos 7. Cuentas Contingentes 8. Cuentas de Orden <p>El Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2012 npresenta la aplicación del catálogo de cuentas ya que el plan de cuentas de la Cooperativa presenta los siguientes grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activo 2. Pasivo 3. Patrimonio 4. Ingresos 5. Gastos 6. Cuentas de Orden Deudoras 7. Cuentas de Orden Acreedor <p>Incumpliendo con la resolución antes mencionada. en la no aplicación en el grupo 7 Cuentas Contingentes</p> <p>RECOMENDACIÓN: CONTADORA: Actualizara en el sistema contable el grupo 7 Cuentas Contingentes acorde a la Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012.</p>	<p>Según Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012 se expide el catálogo de cuentas para el sector no financiero con los grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activo 2. Pasivo 3. Patrimonio 4. Ingresos 5. Costos de Producción y Ventas 6. Gastos 7. Cuentas Contingentes 8. Cuentas de Orden <p>El Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2012 no presenta la aplicación del catálogo de cuentas ya que el plan de cuentas de la Cooperativa presenta los siguientes grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activo 2. Pasivo 3. Patrimonio 4. Gastos 5. Ingresos 6. Cuentas de Orden Deudoras 7. Cuentas de Orden Acreedor <p>Incumpliendo con la resolución antes mencionada.</p> <p>RECOMENDACIÓN: CONTADORA: Actualizara en el sistema contable el plan de cuentas acorde a la Resolución número SEPS-INEPS- 2012-029 de fecha 10 de mayo del 2012.</p>

Ilustrado por: Carla Acosta

Figura N° 18 Claridad en el informe

OBJETIVIDAD	
El auditor debe ser imparcial al momento de emitir los hallazgos en el informe de auditoría, sin la influencia de sentimientos o intereses personales del auditor. Se registrará estrictamente a lo que se busca obtener en el examen de forma que proporcione a los usuarios una perspectiva adecuada y clara .	
EJEMPLO DE HALLAZGO QUE SI CUMPLE	EJEMPLO DE HALLAZGO QUE NO CUMPLE
RECLAMO DE DEVOLUCIÓN DE IVA	RECLAMO DE DEVOLUCIÓN DE IVA
<p>La Institución durante el período examinado ha realizado el proceso de devolución de IVA durante todos los meses del año 2013 logrando recuperar un monto total de IVA de USD. 129.000 según lo avalizan las resoluciones emitidas por parte del SRI, sin embargo este proceso de devolución se lo realiza extemporaneamente causando llamadas de atención o notificaciones mensuales por parte del ente de control , contraponiendo el artículo 138 de la L.O.R.T.I "Las instituciones de educación pública realizarán la devolución de IVA mensual ajustando a las resoluciones vigentes a la fecha del reclamo."</p> <p>RECOMENDACIÓN: JEFE FINANCIERO Dispondra por escrito a la Contadora General se realice el proceso de devolución de IVA de la Institución máximo el mes siguiente de la declaración mensual con el fin de evitar notificaciones por parte del SRI.</p>	<p>La Institución durante el período examinado no ha realizado el proceso de devolución de IVA durante todos los meses del año 2013 incumpliendo con el artículo 138 de la L.O.R.T.I "Las instituciones de educación pública realizarán la devolución de IVA mensual ajustando a las resoluciones vigentes a la fecha del reclamo." ocasionando un monto total de IVA por recuperar de USD. 129.000 dedido al desconocimiento del proceso de reclamo de devolución de IVA por parte de la Contadora General.</p> <p>RECOMENDACIÓN: JEFE FINANCIERO Dispondra por escrito a la Contadora General se realice el proceso de devolución de IVA de la Institución de todo el período 2013 dentro de los tres meses siguientes a la fecha del presente del informe y acatara completamente el artículo 138 de la L.O.R.T.I.</p>

Ilustrado por: Carla Acosta

El modelo de informe de auditoría integral planteado por (Blanco, 2009) contiene:

1. Título
2. Destinatario
3. Tema o asunto
4. Parte responsable
5. Responsabilidad del contador público
6. Limitaciones
7. Estándares aplicables
8. Criterios
9. Opinión sobre los estados financieros
10. Otras conclusiones
11. Fecha y lugar de emisión del informe
12. Nombre y firma del contador público

Sin embargo la comunicación debe ser al inicio, en el transcurso y al final de la auditoría, a continuación un ejemplo de informe de auditoría integral:

Informe de Auditoría Integral

Señor

Director

Institución vivir un día a la vez

Presente.

De mi consideración:

Alcance de la actividad de control

Hemos practicado un examen de auditoría integral al Departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que le afecta, y el grado de eficiencia, efectividad y economía en el manejo de sus programas y actividades evaluados con los indicadores de desempeño.

Responsabilidad de la administración

La administración es responsable de la preparación, integridad, y presentación razonable de los estados financieros, de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la institución, del cumplimiento de leyes y regulaciones que afectan a la institución, y del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Institución.

Responsabilidad del contador público

Nuestra responsabilidad son la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerados necesarios para la obtención de evidencia suficiente, apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Limitaciones

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Estándares aplicables

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a los estados financieros, al control interno, al cumplimiento de leyes y a la de gestión. Esas normas requieren que ésta se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a que los Estados Financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se ha cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración . Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que

respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los resultados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

Opinión sobre la información financiera

En nuestra opinión las cuentas relacionadas con el departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez al 31 de diciembre de 2013, en lo que tienen que ver con la veracidad, integridad y correcta valuación presentan razonablemente la información en los estados financieros de la empresa de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior, debido a la naturaleza especial de los componentes analizados, los resultados se encuentran plasmados en conclusiones adjuntas.

Otras conclusiones

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la institución mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan.

Quito, abril 25 de 2014

CPA. Dra. Carla Acosta Padilla

Auditora

Información introductoria

Motivos del examen

El Examen de Auditoría Integral al Departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013, se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo 456-AS- RFE2014, del 05 de febrero del 2014.

Objetivos de la auditoría

General

Realizar un examen de auditoría integral al Examen de Auditoría Integral al Departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del Examen de Auditoría Integral al Departamento de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013.

2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión al departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013.

3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Alcance de la auditoría integral

Comprendió el período entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, y se analizará el componente:

Examen de Auditoría Integral al Departamento de DAM de la Institución Vivir un día a la vez del año 2013.

Resultados del examen

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

En el caso de que se haya practicado una auditoría integral al periodo anterior al periodo de su auditoría aquí se debe incluir aquellas recomendaciones que no han sido aplicadas como se muestra a continuación:

En el informe de auditoría integral 890-DR9.9.UA.04 emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 04 de abril del 2012, se formularon 19 recomendaciones, de las cuales tres no fueron implantadas por el Director, y por la importancia que revisten las mismas, se los enuncia para insistir en su aplicación. Se detallan las recomendaciones y se concluye diciendo que la no aplicación de estas recomendaciones no permite fortalecer la estructura del control interno, los sistemas administrativos, financieros de las áreas observadas.

Posteriormente detallamos los resultados detectados por cada una de las auditorías practicadas.

Auditoría Financiera

1. El PAC no incluye la maquinaria y equipo adquirido

La maquinaria y equipo adquirido para los laboratorios del departamento de DAM no constan en el PAC departamental.

Incumpléndose con la normas de control interno para el sector público administración de bienes 406-02 "Planificación" la cual menciona el plan anual de contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al plan nacional de desarrollo.

Conclusión

La maquinaria y equipo adquirido por el departamento de DAM no consta en el plan anual de compras (PAC), ya que no existe una persona responsable profesional para la formulación del PAC.

Recomendación

Al jefe administrativo

Ubicará un profesional responsable para la formulación del PAC en base al presupuesto asignado.

2. Compra de maquinaria y equipo de otras unidades con recursos de la Escuela de Artes del Departamento de DAM.

El departamento de DAM mantiene la cuenta presupuestaria 84.01.04.002 "Maquinarias y Equipos" perteneciente al proyecto 23 00 206 001 "Escuela de Artes", en donde se ha adquirido maquinaria y equipo de otras unidades que no corresponden a las actividades de la escuela, a continuación se muestra el detalle de los gastos evidenciados:

No. O	Fecha	Nro. CUR	Unidad	Detalle de la Maquinaria y Equipo	Valor USD.
1	23/10/2014	3306	Todas Unidades	7 Localizadores de Vehículos	2.979,20
2	22/11/2013	4177	Club de Música	Instrumentos Musicales	2.861,00
3	04/12/2013	4386	Centro Médico	Compra de autoclave	4.645,20

4	25/04/2014	982	Dirección	Estructura de Papel	215,04
SUMA:					10.700,44

Incumpléndose con la normas de control interno para el sector público: “Actividades de Control” **402-02** Control previo al compromiso, menciona la operación financiera o gasto debe estar directamente relacionada con el proyecto ejecutado.

Conclusión

Se utilizan los recursos generados por la escuela perteneciente al departamento de DAM para gastos de otras unidades, ocasionando desabastecimiento de recursos económicos para el departamento.

Recomendación

Al jefe de presupuesto

No certifique gastos a otros departamentos o unidades con recursos del departamento de DAM.

Auditoría de control interno

3. Desconocimiento del Código de Ética

El distinguido Consejo aprobó el código de ética con orden número 2011 101-VDA a3 para la institución, sin embargo los funcionarios del departamento de DAM desconocen de su existencia.

Incumpléndose la norma de Ambiente de Control número 200-01 Integridad y Valores Éticos “La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perdure frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.”

Conclusión

Los funcionarios del departamento de DAM desconocen el código de ética de la Institución.

Recomendación

Al jefe administrativo

Programará talleres de difusión del Código de Ética para los funcionarios del departamento de DAM.

No se valoran los riesgos

Los funcionarios del Departamento de DAM no valoran el riesgo debido a desconocimiento de técnicas de valoración.

Incumpléndose la norma de Valoración de los Riesgos 300-03 “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.”

Conclusión

Los funcionarios del departamento de DAM no valoran los riesgos a los que se exponen al no contar con una eficiente respuesta al riesgo, lo cual ocasionaría el cierre definitivo de la institución.

Recomendación

Al jefe administrativo

Conformará un equipo de trabajo para valorar los riesgos del departamento previa capacitación.

Auditoría de gestión

Los funcionarios del departamento no se involucran en proyectos técnicos sociales

El departamento de DAM planificó involucrar al 40% de sus funcionarios en el desarrollo de soluciones técnicas y tecnológicas de interés nacional

con el fin de promover la participación de los funcionarios en actividades extracurriculares, sin embargo solo diez funcionarios de ochenta y ocho se involucraron en proyectos técnicos sociales en el año 2013.

Conclusión

Solo el 11% de los funcionarios se involucraron en proyectos de su entorno en el desarrollo de soluciones técnicas y tecnológicas de interés nacional en el año 2013.

Recomendación

Al jefe administrativo

Incrementará como requisito de evaluación un número mínimo de horas de los funcionarios en participación de este tipo de proyectos.

Auditoría de cumplimiento

No se aplica el beneficio de becas a los funcionarios que participan en proyectos técnicos sociales

No se aplica el beneficio de becas a los funcionarios que participan en proyectos de técnicos sociales.

El art. 8 del reglamento de proyectos técnicos sociales manifiesta que los funcionarios que participan en proyectos sociales pueden ser beneficiarios de becas, sin embargo en el período auditado ningún funcionario se ha hecho beneficiario.

Conclusión

No se conoce los beneficios del reglamento de proyectos técnicos sociales emitidos por la institución por falta de socialización de la información a los funcionarios.

Recomendación

Al jefe de administrativo

Socializar el reglamento de proyectos técnicos sociales hacia los funcionarios del Departamento de DAM.

4.5 Anexos

Se debe incluir dos anexos en el informe de auditoría integral, en el anexo 1 se debe detallar los servidores públicos que ejercieron funciones en la fechas del periodo auditado o relacionado, este debe contener nombres, apellidos, cargo, función y período de desempeño de funciones o actuación y en el anexo 2 el plan de implementación de recomendaciones, el cual debió ser socializado con los funcionarios o servidores públicos detallados en el anexo 1 y el personal actual responsable de la institución a continuación un formato del plan de implementación de recomendaciones.

4.6 Plan de implementación de recomendaciones

El plan de implementación de recomendaciones consiste en elaborar una matriz con las recomendaciones planteadas por el equipo auditor asignándoles un responsable del cumplimiento, un plazo, un medio de verificación y las firmas de compromiso de la responsabilidad de ejecutarlas. A continuación un plan de implementación elaborado:

Figura N° 19 Plan de implementación de recomendaciones

VIVIR UN DÍA A LA VEZ
DEPARTAMENTO DE DAM
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

No.	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZO ASIGNADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ACCIÓN A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
									SI	PARCI	NO	
1	Ubicará un profesional responsable para la formulación del PAC en base al presupuesto asignado.	Jefe Administrativo	Ing. Francisco Tirado	Marzo 2015	Memorando de disposición de asignación del profesional	Disponer a Talento Humano se asigne un profesional						
2	No certifique gastos a otros departamentos o unidades con recursos del Departamento de DAM	Jefe de Presupuesto	Ing. Martha Díaz	Febrero 2015	Certificaciones Presupuestarias	Negar certificaciones						
3	Programará talleres de difusión del Código de Ética para el personal de docentes del departamento DAM.	Jefe Administrativo	Ing. Francisco Tirado	Marzo 2015	Memorando de disposición de talleres	Disponer la ejecución de talleres						
4	Conformará un equipo de trabajo para valorar los riesgos del departamento previa capacitación	Jefe Administrativo	Ing. Francisco Tirado	Febrero 2015	Memorandos de designación de equipos de trabajo.	Conformar los equipos de trabajo acorde a destrezas y experiencia.						
5	Incrementará como requisito de evaluación un número mínimo de horas de los funcionarios en participación de este tipo de proyectos.	Jefe Administrativo	Ing. Francisco Tirado	Marzo 2015	Certificado de horas de vinculación	Disponer la inclusión de horas de vinculación en el reglamento de graduación.						
6	Socializar el reglamento de proyectos técnicos sociales hacia los funcionarios del Departamento de DAM.	Jefe Administrativo	Ing. Francisco Tirado	Febrero 2015	Memorando de disposición de socialización	Disponer la socialización de las actividades de vinculación.						

Ilustrado por: Carla Acosta

REFERENCIAS

- Arens & Loebbecke, A. (2010). Auditoria un Enfoque Integral. Bogotá: Editorial Norma.
- Bautista, E. (2009). La auditoría integral. Argentina: El Cid Editor.
- Blanco, Y. (2009). Normas y procedimientos de auditoría integral. Bogotá: EDI.
- Bravo Cervantes, m. (2010). Auditoria Integral. Lima: Editorial FECAT.
- CGE. (2002). RESOLUCIÓN No. 02.Q.ICI.0012 DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS. Quito, Ecuador.
- CGE, C. (2001). Manual de Auditoría Gubernamental. Ecuador.
- Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission . (2004). Gestión de Riesgos Corporativos Marco Integrado. En a. Richard M Steinberg. New York: 31.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. 16.
- Couto, L. L. (2011). Auditoría del sistema APPC . Madrid: Ediciones Días de Santos.
- Curiel. (2006). Auditoria de estados financieros. Mexico: Pearson.
- Estupiñan Gaytán Rodrigo. (2006). Control Interno y Fraudes. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Estupiñana Gaytan Rodrigo. (2006). Administración de Riesgos ERM y Auditoría Interna . Colombia.
- Fernandez, F., Iglesias, D., Llana, J., & Fernandez, B. (2010). Manual para la Formación del Auditor en Prevención de los Riesgos Laborales. España: Lex Nova.
- Franklin, E. B. (2007). Auditoria administrativa: Gestión Estratégica del Cambio (Segunda ed.). México: Pearson.
- Gárate, P. (05 de 2012). El dictamen. Loja.
- Gutierrez, A. d. (2014). Auditoría: Un Enfoque Práctico. Madrid, España: Paraninfo.
- Gutierrez, J. (2010). Auditoria forense. Bogotá: ECOEDICIONES.
- INCONTEC. (2000). Norma Internacional ISO 9000. España: AENOR.

- Jimenez, M. (2011). Guía didáctica de auditoría de cumplimiento. Loja: UTPL.
- Ladino, Enrique. (2009). Control Interno: Informe Coso. El Cid Editor | apuntes.
- Landino, E. (2009). Control interno: Informe COSO. Argentina: El Cid Editor.
- León, M. (2012). Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera. Guía. Primera. Loja, Loja, Ecuador: Ediloja.
- Los Nuevos conceptos de control interno Informe (Coso). (2007). En C. & Lybrand. España: Ediciones Díaz y Santos.
- Madariaga, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Manco, J. (2014). Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal.
- Melini, R. (2004). Enfoque en la Auditoría de Estados Contables. Argentina: Ediciones UNL.
- Mirá, J. (23 de 10 de 2014). EUMED NET. Obtenido de <http://www.eumed.net/>
- Normas ISO 9001:2000. (2008). NORMAS ISO 9001:2000. España.
- Omar Hernández. (2009). COSO. México.
- Pelazas, A. (2015). Planificación de la Auditoría UF 037. España: Paraninfo.
- Ramón Abella Rubio. (2006). Coso Ily la Gestión Integral de Riesgos del Negocio.
- SEPS. (2013). Reglamento especial para calificación de auditores externos. Quito, Ecuador.
- Williams Leonardo. (2015). Auditoría Administrativa, Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa. México: Ediciones Diana.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, J. (2007). Auditoría Gubernamental Integral: Técnicas y procedimientos. Lima-Perú: Editorial Instituto pacifico S.A.C, Primera edición.
- Alvin, A. (2007). Auditoría un enfoque integral .Editorial Pearson.
- Andrade, S. (2005). Diccionario de Economía. Tercera Edición. Editorial Andrade.
- Arenas, P. (2008). Introducción a la auditoría financiera: teoría y casos prácticos. Madrid: McGraw-hill Interamericana.
- Arens, A. & Elder, R. & Beasley, M. (2007). Auditoría: Un Enfoque Integral. México: Editora Pearson Prentice Hall.
- Badillo, J. (2007). Auditoría de Gestión. Ecuador-Quito.
- Beltran, J. (2005). Indicadores de Gestión, Bogotá: 3R Editores Ltda.
- Benjamín, F. E. (2007). Auditoria administrativa: gestión estratégica del cambio. México: Pearson Education.
- Benzrihen, J.(2007), La auditoría y el control interno en el sector público nacional. Ediciones Macchi.
- Bolivia, C. G. (2006). NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. La Paz: Gestión.
- Bravo Cervante, m. (2010). Auditoría Integral. Lima: Editorial FECAT.
- Cepeda, G. (2006). Auditoría y Control Interno. McGraw-Hill. Cuarta Edición.
- Contraloría General del Estado. (2011). Manual de Auditoría de Gestión. Segunda Edición.
- Contraloría, S. d. (2006). Guía General de Auditoría Pública. México DF: DGAG.
- Cornejo, M. L. (2012). Auditoría Financiera I. El proceso de Auditoría Financiera. Loja: Ediloja.
- Couto, L. L. (2011). Auditoría del sistema APPC . Madrid: Ediciones Días de Santos.
- Curiel, G. S. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson Education.

- De la Peña, A. (2011). Auditoría. Un Enfoque Práctico. España: Segunda Edición Paraninfo S.A.
- Douppnik, T. (2007). Contabilidad Internacional. México, D.F.: McGraw-hill Interamericana.
- Ecuador, Leyes y Decretos. (2008). Ley Orgánica de Administración Financiera. Quito.
- Escamilla, J. (2005). La auditoría de estados financieros, Madrid España: Editorial Cultural S.A
- Espino, M. (2014). Fundamentos de Auditoría. México: GRUPO EDITORIAL PATRIA Primera Edición.
- Estado, C. G. (2008). Noras Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental. Quito: Cultural de ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2007). Pruebas selectivas en auditoría. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2005). Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). Control Interno y Fraudes. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández, A. (2006). Auditoría. México: Editorial Cultura.
- Fonseca, O. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima: IICO.
- Fonseca, O. (2008). Vademecúm Contralor. Lima: IICO.
- Fonseca, O. (2009). Dictámenes de Auditoría. Lima: Ediciones ICCO.
- Fonseca, O. (2011). Sistemas de Control Interno para Organizaciones. Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Franklin, E. B. (2007). Auditoria administrativa: Gestión Estratégica del Cambio (Segunda ed.). México: Pearson.
- Garcia del Junco, J. (2001). Prácticas De La Gestión Empresarial. Madrid: Mc Graw Hill.
- Gonzales, F. () Auditoría de Mantenimiento e Indicadores de Gestión FC Editorial.
- Granda, R. (2011). Manual de Control Interno. Nueva legislación Ltda. Tercera Edición.

- Granell, J. (2013). Las empresas y el sector público. Barcelona: Editorial UOC.
- Griinaker, R. (2007). Auditoría: El examen a los estados financieros. México: Editada por continental.
- Guerreros, J. (2010). Auditoría Financiera I. Huancayo: Soluciones Gráficas.
- Gutiérrez, A. d. (2014). Auditoría: Un Enfoque Práctico. Madrid, España: Paraninfo.
- Jiménez Ortega, M. (2011). Guía Didáctica Modulo I. Auditoría de control interno I. Loja: UTPL.
- Jiménez, A. (2009). Historia de la Auditoría. Argentina: El Cid Editor.
- Juárez, V. A. (2008). Auditoría Práctica de Estados Financieros. Guatemala.
- Ladino, E. (2009). Control interno: informe COSO. El Cid Editor.
- Lengua, R. A. (2015). Real Academia de la Lengua.
- León, M. (2012). Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera. Guía (Primera ed.). Loja, Loja, Ecuador: Ediloja.
- López, A. & Martínez, F. Auditoría y Contabilidad de Gestión. Revista Técnico del ICGC.
- Luna, O. F. (2007). Auditoria Gubernamental Moderna. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control -IICO.
- Maldonado, M. (2006). Auditoría de Gestión. Ecuador Tercera edición.
- Manco, J. (2014). Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal.
- Mantilla, S. (2005). Control interno: informe COSO. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2007). Auditoría Financiera de PYMES. Bogotá: ECOE.
- Mantilla, S. (2013). Auditoría de Control Interno. Bogotá: ECOE EDICIONES
- Marin, J. (2005). Gestión administrativa y financiera. México: Segunda Edición.
- Medina, C. (2011). La Auditoría de Estados Financieros y el Dictamen Fiscal. Mexico DF: 7 EDITORES.

- Mejía, E. (2006). Contaduría Internacional. Bogotá: eco ediciones.
- Melindi, R. (2007). Enfoquez en la Auditoria de Estados Contables. México: Pearson Education.
- Mendevil, V. (2005) ELEMENTOS DE AUDITORÍA, México: 2da Editorial Internacional Thomson.
- Molina, J. Implicaciones de la Nueva Regulación de la Auditoría para el Sector Empresarial. Editora Vicente Montesinos Julve.
- Moreno, E. (2008). Pronunciamientos del Consejo Técnico de la Contaduría. Colombia: ECOE.
- Moreno, E. (2009). Auditoría. El Cid Editor.
- Nicaragua, C. G. (2008). Normas de Auditoría Gubernamental. Managua: Secretaría General.
- Orellana, P. (2009). "AUDITORIA". Guatemala: Segunda Edición. Ediciones FLACSO.
- Orta Pérez, M. (2012). Fundamentos teóricos de auditoría financiera. España: Larousse : Ediciones Pirámide.
- Pavia Sánchez, I. (2012). Organización empresarial y de recursos humanos. España: IC Editorial.
- Pelazas, A. (2015). Planificación de la Auditoría UF 037. España: Paraninfo.
- Quevedo, J. (2005). Auditoría de estados financieros. México: Segunda edición, 4ª reimpresión.
- Ralp, K, McMullen, S. (2007). Estados Financieros. Costa Rica: Editada por M.A Santellanes, C.P.A.
- Randal J. (2007), Auditoria un Enfoque integral. Pearson Educación.
- Sánchez, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros: Práctica moderna integral. México, D. F.: Pearson Educación.
- Santillana, J. (2005). "Auditoría Interna Integral: Administrativa, Operacional y Financiera". México: Segunda Edición. Editorial Internacional Thompson.
- Serna, H. Planeación y Gestión Estratégica. Bogotá: Editorial Norma Santa Fé.
- Téllez, B. (2005) "Auditoría un enfoque práctico, segunda edición.
- Vásquez, W. (2000). Control Fiscal y Auditoría de Estado en Colombia. Bogotá, Colombia: Impreandes.

- Whittington, R. & Pany, K. (2005) Principios de Auditoría. México: Graw Hill.
- Zamarrón, B (2009). Papeles de Trabajo: Auditoría. El Cid Editor/apuntes.
- Zapico, F. F. (2010). Manual para la formación del auditor. España: Lexnova.



Publicaciones Científicas



ISBN: 978-9978-301-76-0



9 789978 301760