

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR



FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

SEDE QUITO

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO**

TÍTULO:

**GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA
EN EMPRESAS DE SERVICIOS DE SOFTWARE. CASO DE ESTUDIO LORGAB S.A., DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2019.**

AUTOR:

CHRISTIAN GABRIEL HATTY GOMEZ

TUTORA:

ING. HELEN MAGDALENA GOMEZ MEDINA MSc.

QUITO – 2021

CERTIFICACIÓN DE ASESOR

En calidad de asesora designado por la Comisión de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, luego de haber revisado el trabajo de investigación para la titulación correspondiente a la Sra. Estudiante: **CHRISTIAN GABRIEL HATTY GOMEZ** cuyo tema es: **GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN EMPRESAS DE SERVICIOS DE SOFTWARE. CASO DE ESTUDIO LORGAB S.A., DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2019.**, el mismo que cumple con los requerimientos establecidos en la guía metodológica para la elaboración del trabajo de titulación de la Universidad Metropolitana.

En consecuencia, la calificación obtenida en el proceso de tutoría es **noventa y cinco sobre cien (95/100)**

Quito, DM 5 de julio del 2021



Atentamente,
Ing. Helen Gómez Medina MSc.
Tutora de Tesis



CERTIFICADO DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Yo, CHRISTIAN GABRIEL HATTY GOMEZ, estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador "UMET", CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, declaro en forma libre y voluntaria que la presente investigación que versa sobre **GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN EMPRESAS DE SERVICIOS DE SOFTWARE. CASO DE ESTUDIO LORGAB S.A., DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2019**, y las expresiones vertidas en la misma, son autoría del compareciente, las cuales se han realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y consulta de campo.

En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,

Christian Gabriel Hatty Gómez

C.I. 1721908430

AUTOR

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, CHRISTIAN GABRIEL HATTY GOMEZ, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación **GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN EMPRESAS DE SERVICIOS DE SOFTWARE. CASO DE ESTUDIO LORGAB S.A., DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2019**, modalidad (Proyecto de Investigación) de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, cedo a favor de la Universidad Metropolitana del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Metropolitana del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original a su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

CHRISTIAN GABRIEL HATTY GOMEZ

CC. 1721908430

AUTOR

DEDICATORIA

Dedico este logro con mucho cariño a todas las personas que me brindaron su apoyo y especialmente a mi familia Hatty Gómez que a pesar de cursar muchas dificultades finalmente les lleno de orgullo al cumplir una meta importante en mi vida.

CHRISTIAN HATTY

AGRADECIMIENTO

Dejo constancia de mi eterna gratitud a mi Dios amado y mi reinita Virgen del Cisne, por todas las bendiciones derramadas para alcanzar un logro importante en mi vida.

A mis padres Carmen y Ramiro por todo el apoyo brindado en el transcurso de mi carrera estudiantil, por depositar su confianza y nunca dejarme decaer.

A mis hermanos por sus sabios consejos llenos de sabiduría y de motivación, en especial a mi Anita que me ha inculcado y me ha dirigido desde muy pequeño por esta hermosa profesión.

A mi novia quien ha sido el pilar fundamental para el alcance de este objetivo.

Finalmente, a mi querida Universidad y sus docentes en especial a mi tutora ING. HELEN MAGDALENA GOMEZ MEDINA quien con su aportación de sus conocimientos me ayudado a la culminación de este trabajo de titulación.

CHRISTIAN HATTY

INDICE GENERAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	II
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE DE TABLAS	XI
INDICE DE FIGURAS	XI
RESUMEN	XII
ABSTRACT	XIII
INTRODUCCIÓN	1
Antecedentes y Justificación	2
Problema de Investigación.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Formulación o enunciado de problema.....	4
Interrogantes del problema.....	6
Objetivos	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
CAPITULO I	7
1. MARCO TEORICO	7
1.1. Estado del Arte	8
1.2. Fundamentación Teórica.....	10
1.2.1. Estados Financieros.....	10
1.2.2. Identificación de los estados financieros.....	11
1.3 Principios de Contabilidad General Aceptados (PCGA).....	12

1.4.	Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” (NIIF completas).....	12
1.4.1.	Las NIIF completas vigentes actualmente son:.....	13
1.5.	Normas Internacionales de Contabilidad	14
1.6.	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades “NIIF PARA PYMES”	16
1.7.	Las NIIF en Ecuador	17
1.8.	Auditoría Financiera.....	20
1.8.1.	Definición:.....	20
1.8.2.	Objetivo:.....	21
1.8.3.	Principios de la Auditoría Financiera	21
1.8.4.	Alcance de la Auditoría Financiera	21
1.9.	Tipos de Auditoría	22
1.10.	Fases de la Auditoría	22
1.10.1.	Primera Fase: Planeación. -	22
1.10.2.	Segunda fase: Ejecución. -	23
1.10.2.1.	Las pruebas de auditoría.....	23
1.10.2.2.	Las técnicas de muestreo	23
1.10.2.3.	La evidencia de auditoría	23
1.10.2.4.	Los papeles de trabajo:	23
1.10.2.5.	Hallazgos:	24
1.10.3.	Tercera Fase: Finalización / Informes. -	24
1.10.3.1.	Opinión no modificada o favorable:	24
1.10.3.2.	Opinión modificada o con Salvedades: (NIA 705).	24
1.10.3.3.	Opinión denegada: (NIA 705)	24
1.10.3.4.	Opinión desfavorable (o adversa): (NIA 705)	25
1.10.3.5.	El informe de auditoría debe contener la siguiente estructura:.....	25

1.11.	Procedimientos de Auditoría.....	25
1.12.	Pruebas de controles.....	26
1.13.	Pruebas sustantivas.....	26
1.14.	Papeles de trabajo.....	26
1.15.	Técnicas de Auditoría.....	27
1.16.	Riesgos de auditoría.....	27
1.17.	Normas Internacionales de Auditoría (NIA).....	28
1.18.	Control Interno.....	31
1.19.	Índices Financieros.....	34
1.19.1.	Índices de Rentabilidad.....	34
1.19.2.	Índices de liquidez.....	34
1.19.3.	Índices de endeudamiento.....	34
1.19.4.	Índices de gestión.....	35
1.20.	Beneficios que se obtienen del conocimiento de la entidad.....	35
1.20.1.	Identificar riesgos y generar respuestas.....	35
1.20.2.	Revisión de estados financieros.....	35
1.21.	Concepto de Guía.....	36
1.22.	Fundamentación Legal.....	36
1.22.1.	Superintendencia de Compañías.....	36
1.22.2.	Sujetos obligados a contar con informe anual de auditoría externa:.....	36
1.22.3.	Servicio de Rentas Internas (SRI).....	37
1.22.3.1.	Obligaciones tributarias de la compañía.....	37
1.22.3.2.	Sanciones por incumplir obligaciones como Agente de Retención.....	37
1.22.4.	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	38
1.22.4.1.	Sanciones por incumplir obligaciones.....	38
1.22.5.	Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.....	39

CAPÍTULO II.....	40
2 MARCO METODOLOGICO Y CARACTERIZACION DE LA EMPRESA.....	40
2.1. Antecedentes legales:	40
2.2. Misión:.....	41
2.3. Visión:	41
2.4. Estructura organizacional:.....	41
2.5. Estructura Funcional	43
2.6. Clientes:.....	44
2.7. Proveedores:.....	48
2.8 Delimitación.....	54
2.8.1. Delimitación Conceptual.....	54
2.8.2. Delimitación espacial y temporal.....	55
2.9. Tipo de estudio	55
2.10. Metodología de Investigación	55
2.10.1 Métodos	55
2.11. Fuentes de recolección de la información	55
2.12. Población.....	56
2.13. Instrumentos de investigación	56
2.13.1. Análisis de la información.....	56
2.14. Análisis de los Índices Financieros	66
2.14.1. Índices de Rentabilidad:	66
2.14.2. Índices de liquidez.....	66
2.14.3 Índices de Endeudamiento.....	67
2.14.4 Índices de Gestión.....	68
2.15. Levantamiento de información	68
2.16. Módulos Contables	73

2.17.	Módulo de Ventas	73
2.18.	Módulo de compras.....	73
2.19.	Módulo de impuestos.....	74
2.20.	Módulo de Proveedores (Reposición de caja Chica)	75
CAPÍTULO III.....		83
3	PROPUESTA.....	83
3.1.	Introducción:.....	83
3.2.	Justificación:.....	83
3.3.	Objetivo:.....	83
3.3.1.	Objetivos específicos	83
3.4.	Alcance	84
3.5.	Desarrollo de la guía para la aplicación de procedimientos de auditoría	84
CONCLUSIONES:		117
RECOMENDACIONES:		118
BIBLIOGRAFIA.....		119

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 NIIF	14
Tabla 2 Clientes Persona Natural	44
Tabla 3 Clientes Persona Jurídica	45
Tabla 4 Proveedores Persona Jurídica	48
Tabla 5 Plan de Cuentas	76

INDICE DE FIGURAS

Gráfico 1 Árbol de problemas	5
Gráfico 2 Ambiente de Control	32
Gráfico 3 Valoración de Riesgos	32
Gráfico 4 Actividades de Control	33
Gráfico 5 Información y Comunicación	33
Gráfico 6 Monitoreo	34
Gráfico 7 Estructura Organizacional	42
Gráfico 8 Estructura Funcional	43
Gráfico 9 Crecimiento LORGAB S.A	54
Gráfico 10 Tabulación Check List	65
Gráfico 11 Índices de Rentabilidad	66
Gráfico 12 Índices de Liquidez	66
Gráfico 13 Índices de Endeudamiento	67
Gráfico 14 Índices de Gestión	68
Gráfico 15 Matriz FODA	72
Gráfico 16 Modulo de Ventas	73
Gráfico 17 Modulo de Compras	74
Gráfico 18 Modulo de Impuestos	75
Gráfico 19 Modulo de Proveedores	75

RESUMEN

La presente investigación fue desarrollada con el objetivo de elaborar una guía para la aplicación de procedimientos de una Auditoría Financiera en empresas de servicios de software. Caso de estudio LORGAB S.A., del Distrito Metropolitano de Quito, año 2019. La propuesta consistió en desarrollar una guía práctica de las fases y procedimientos de auditoría financiera para las empresas auditadas, con el propósito de obtener información detallada, ordenada e integral previo a la presentación de la información financiera para que se efectúe la auditoría financiera y se presente la información a la entidad de control, según lo establecido en el reglamento de auditoría externa, emitido por la Superintendencia de Compañías. En el estudio se determinó de que el personal encargado de la preparación, y presentación de información y archivos solicitados por el auditor externo (calificado por la superintendencia de compañías), no contaba con la información necesaria, por lo tanto, la entrega de información incompleta, puede ser causal de un dictamen desfavorable sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, en el informe emitido por el auditor externo. En esta investigación se aplicó el método cuantitativo de tipo descriptivo y explicativo, con una investigación de campo, aplicando una entrevista a los directivos, empleados y auditor externo de la empresa en estudio. En consecuencia, se concluyó que es necesario contar con una guía que contribuya a preparar la información que se requiere en las fases de la Auditoría Financiera, ya que la falta de información puede ser objeto de informes de auditoría desfavorables.

PALABRAS CLAVE: Auditoría Externa, Razonabilidad de los Estados Financieros, Fases de Auditoría Financiera, Procedimiento.

ABSTRACT

The present investigation was developed with the objective of elaborating a guide for the application of procedures of a Financial Audit in software services companies. Case study LORGAB SA, of the Metropolitan District of Quito, year 2019. The proposal consisted of developing a practical guide of the phases and procedures of financial auditing for the audited companies, in order to obtain detailed, orderly and comprehensive information prior to the presentation of financial information for the financial audit to be carried out and the information to be presented to the control entity, as established in the external audit regulations, issued by the Superintendency of Companies. In the study it was determined that the personnel in charge of the preparation, and presentation of information and files requested by the external auditor (qualified by the superintendency of companies), did not have the necessary information, therefore, the delivery of incomplete information, may be the cause of an unfavorable opinion on the reasonableness of the Financial Statements, in the report issued by the external auditor. In this research, the descriptive and explanatory quantitative method was applied, with a field investigation, applying an interview to the managers, employees and external auditor of the company under study. Consequently, it was concluded that it is necessary to have a guide to help prepare the information required in the Financial Audit phases, since the lack of information can be the subject of unfavorable audit reports.

KEY WORDS: External Audit Hiring, Reasonableness of Financial Statements, Financial Audit Phases, process.

INTRODUCCIÓN

Según la normativa vigente “Reglamento de auditoría externa” publicado por la Superintendencia de Compañías, la empresa LORGAB S.A según el Art. 2 se encuentra obligada a la contratación de auditora externa debido a que la totalidad de sus activos superan los \$500.00 dólares americanos tal como se evidencia en el anexo 1. Para obtener un dictamen favorable de la razonabilidad de los Estados Financieros emitidos por los auditores externos independientes, es necesario contar con una guía que contribuya a preparar la información que se requiere en las fases de la Auditoría Financiera, ya que la falta de información puede ser objeto de informes de auditoría desfavorables. En el 2018 se constituye la Empresa “LORGAB S.A”, cuyo objeto social es la Fabricación y comercialización de unidades de disco magnético, y otros dispositivos de almacenamiento; unidades de disco óptico, tomando en cuenta la categorización de las actividad según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIUU) la empresa se encuentra en Actividad Nivel 2 grupo C26 especializado en las empresas que se dedican a la Fabricación de productos de informática, electrónica y óptica; tomando en cuenta el mismo código la operación principal de la empresa se encuentra dentro de C26800.02 Fabricación de discos ópticos vírgenes. La empresa se rige principalmente por la Superintendencia de Compañías y por el Servicio de Rentas Internas (SRI) y demás normas jurídicas que le fueren aplicables, debido a su actividad. La empresa LORGAB S.A., se encuentra obligada a la contratación de auditoría externa, y en periodos anteriores de acuerdo con el informe de auditoría, se observaron muchas debilidades en la preparación y presentación razonable de la información financiera.

Para dar cumplimiento con el reglamento de auditoría externa y con el objetivo de que la empresa LORGAB S.A., obtenga Informes de auditoría favorable, se propuso desarrollar una guía práctica que permita preparar la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera.

La cual se desarrollará en tres capítulos expuestos a continuación:

Capítulo I: Marco Conceptual. – Hizo referencia al desarrollo de la fundamentación teórica tales como la definición, importancia, objetivos, fases, normas de una auditoría financiera, así como la base legal a la cual está regida la empresa tales como

Superintendencia de Compañías, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Servicio de Rentas Internas (SRI), Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, e investigaciones relacionadas a la elaboración de una guía para la aplicación de procedimientos en una Auditoría Financiera en empresas de servicios de software

Capítulo II: Metodología de la Investigación. - Implicó la realización de un diagnóstico situacional para determinar el contexto actual de la empresa y bases legales sobre la Auditoría externa. Además, se procederá a describir las diferentes formas o técnicas de investigación que se aplicaran en la realización de la guía para la preparación de la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera y la preparación de los Estados Financieros previa a la realización de la auditoría.

Se analizará los informes emitidos por los auditores externos que se encuentran en el mismo sector y luego se revisará detalladamente la información de la empresa objeto de estudio, para definir cada uno de esos problemas.

Capítulo III: Propuesta. - Hizo referencia al desarrollo de la guía práctica que implica la preparación de la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera en empresas de servicios de software. Caso de estudio LORGAB S.A., del Distrito Metropolitano de Quito, año 2019. Además de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Antecedentes y Justificación

Tomando en cuenta el artículo 213 de la Constitución en donde establece que las Superintendencias son las corporaciones competentes de guardia, auditoría, interposición e inspección de las acciones monetarias, nacionales y ambientales de los entes estatales y particulares, con la finalidad de que las actividades ejercidas y servicios prestados se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Motivo por el cual las compañías nacionales de economía mixta y anónimas están obligadas a someter sus estados financieros anuales a un dictamen de Auditoría Financiera.

En la ciudad de Quito en el año 2018 con la finalidad de satisfacer a la ciudadanía en el ámbito informático nace la empresa LORGAB S.A., con el objeto social de

fabricación y comercialización de unidades de disco magnético, unidades de USB, MP3, MP4, PEN DRIVES y otros dispositivos de almacenamiento; unidades de disco óptico (CD-RW, CD-ROM, DVD-RW).

La problemática que se presenta en la compañía, es la preparación y presentación de información financiera requerida para llevar a cabo la auditoría financiera, en cumplimiento con el reglamento de auditoría externa (contratación de auditoría externa), ya que, se observaron muchas debilidades en periodos anteriores.

En este contexto, se ha visto la necesidad de desarrollar una guía práctica que permita preparar la información que comprende las etapas y procedimientos de auditoría financiera de las empresas obligadas presentar informes de auditoría, que sirva de guía para los contadores y encargados de preparar la información.

Justificación

La importancia de contar con la información correcta y necesaria requerida en la auditoría externa, justifica la elaboración de esta tesis ya que, con el desarrollo de una guía de procedimientos, contribuirá a la línea de investigación denominada como sistema y desarrollo de procesos contables de la Universidad Metropolitana del Ecuador en la carrera de CPA.

Esta investigación también se centra en el “plan toda una vida” y justifica su compromiso con la “misión impulso joven” ya que con el desarrollo de esta guía los jóvenes que aún no tienen experiencia o desconocen del proceso de una auditoría externa, harán el uso de la misma para facilitar su inserción laboral.

Problema de Investigación

Planteamiento del problema

En ocasiones, la información, así como los registros de las diversas transacciones operativas de una entidad se tornan complicadas, debido a la falta de personal idóneo teniendo como resultados informes de auditoría con observaciones.

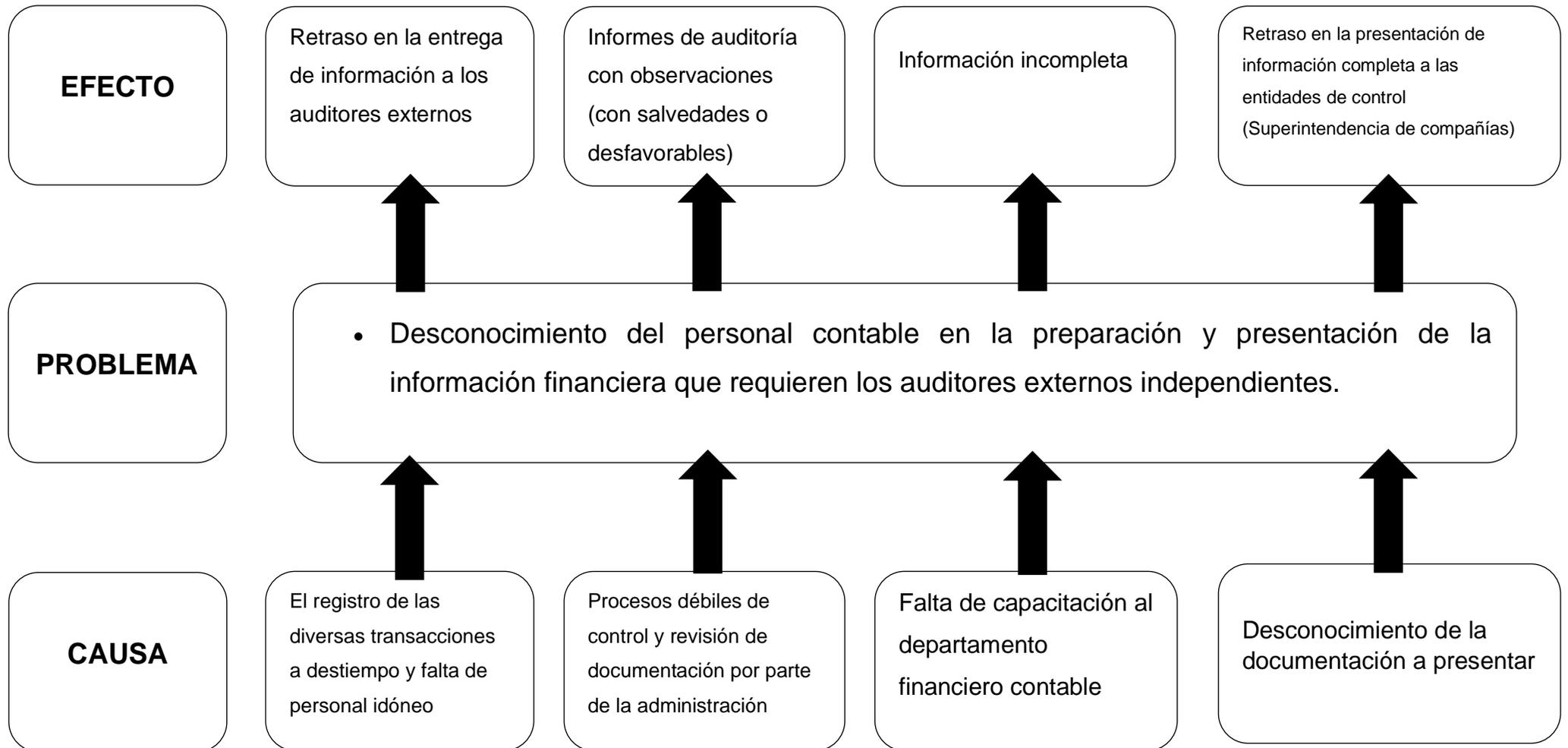
Entendiendo la problemática y necesidad que tiene la compañía LORGAB S.A., al momento de preparar y presentar información para los auditores externos, y que esta puede ser una causal de informes con salvedades o desfavorables, también para dar

cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de auditoría externa, sobre la contratación de auditores externos y presentación de informes a la entidad de control. Se hace necesario desarrollar una guía práctica que sea aplicable en la empresa, con respecto de los procedimientos y fases de auditoría, para la presentación de información a los auditores y por ende obtener Informes favorables de la auditoría financiera.

Formulación o enunciado de problema

¿El desarrollo de una guía práctica contribuirá eficazmente a la preparación de la información que se requiere en la auditoría externa con el fin de obtener dictámenes favorables por los auditores externos?

Gráfico 1 Árbol de problemas



Elaborado por: Christian Hatty

Interrogantes del problema

¿El personal del Área Contable conoce sobre los procedimientos y fases de la Auditoría Financiera?

¿Se encuentra capacitado el responsable de la entrega de documentos para la respectiva auditoría financiera?

¿La empresa realiza un control sobre la información a presentar?

¿Existe respaldos de los documentos entregados al auditor externo?

¿Los estados financieros cumplen un orden cronológico?

¿Con la guía de procedimientos la empresa obtendrá dictámenes favorables de parte de los auditores independientes?

Objetivos

Objetivo General

Elaborar una guía que permita la aplicación de procedimientos de una Auditoría Financiera en empresas de servicios de software. Caso de estudio LORGAB S.A., del Distrito Metropolitano de Quito, año 2019.

Objetivos Específicos

- Establecer la fundamentación teórica de los procedimientos y fases de una auditoría financiera, así como la base legal a la cual está regida la empresa, basándonos en fuentes bibliográficas que consten de un sustento investigativo.
- Determinar la metodología de la investigación realizando un diagnóstico situacional para determinar el contexto actual de la empresa, mediante diferentes formas o técnicas de investigación
- Desarrollar la propuesta sobre la guía para la aplicación de procedimientos de una Auditoría Financiera, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I

1. MARCO TEORICO

En este capítulo se realizará el desarrollo de la fundamentación teórica tales como la definición, importancia, objetivos, fases, normas de una auditoría financiera, así como la base legal a la cual está regida la empresa tales como Superintendencia de Compañías, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Servicio de Rentas Internas (SRI), Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, e investigaciones relacionadas a la elaboración de una guía para la aplicación de procedimientos en una Auditoría Financiera.

El mundo contable, se desenvuelve en diferentes ámbitos y es fundamental conocer todo lo que conlleva a un correcto manejo de información, preparación, registro, presentación de la información financiera y sus resultados.

Desde este punto de vista, es imprescindible conocer toda base legal, normas, resoluciones, conceptos, principios aplicables a la contabilidad, para la obtención del conjunto completo de estados financieros, presentados correcta y razonablemente, que sean puestos a disposición de los socios o accionistas y demás usuarios de la información, así como también presentados a las entidades de control, y por ende puedan ser auditados, obteniendo informes favorables.

Así se tiene el uso de las Normas NIIF “Norma Internacional de Información para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)” acogidas por Ecuador según Resolución No. SC.Q.ICI.CPAIFRS.11.01 del 12 de enero del 2011 por la Superintendencia de Compañías. (aplica a la empresa caso de estudio).

La aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento (Servicio de Rentas Internas), así como las diversas Resoluciones vigentes.

La aplicación de la Ley de Compañías y demás Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías.

El cumplimiento de las obligaciones con el Municipio de Quito. Así como también con la normativa del Seguro Social IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son grupo de lineamientos estándar que aplican las oficinas de auditoría para cualquier organización, esto se debe que es un componente básico para estructura financiera de cualquier empresa a nivel mundial, razón por la cual cualquier auditor independiente o dependiente debe manejar. (AuditBrain, 2013) adoptadas en Ecuador y Reglamento de Auditoría externa emitido por la Superintendencia de Compañía según Resolución No. SCVS-INC-DNCDN-2016-011, publicado en Registro Oficial No. 879 del 11 de noviembre de 2016.

El conocimiento y aplicación de las normas y resoluciones vigentes, serán fundamental para poder elaborar la guía práctica de preparación de la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera.

1.1. Estado del Arte

Según (Carreño & Pazos, 2019) en un primer trabajo titulado “Diseño de Procedimientos de Auditoría Estándar apegados a las NIA’S para su aplicación en el desarrollo de Auditorías Externas a los Estados Financieros”, cuyo objetivo general se centró en facilitar y proporcionar una manual de metodología encaminada en la producción y la práctica conveniente del uso de documentos de trabajo encaminado al desarrollo de los procesos más relevantes de una auditoría financiera, bajo los lineamientos establecido por las Normas Internacionales de Auditoría Financiera, lo cual ayudara en gran magnitud a la empresa “Auditor Cía. Ltda.”

El problema de su investigación se radicó en un anterior “informe de Rendición de Cuentas del año 2017, que fue presentado por la Superintendencia de Compañías” lo indica (Carreño & Pazos, 2019) donde las firmas de Auditorías Externas tuvieron inconsistencias e incluso algunas sanciones debido a la detección de incumplimientos a la normativa. Para la realización del diagnóstico situacional de la empresa fue necesario un análisis interno y externo para poder determinar el contexto actual de la empresa.

Como conclusión al terminar con dicha investigación fue el desarrollo de los objetivos con éxito de tal manera que este instrumento de labor les proporcionas las

directrices necesarias para la ejecución de auditorías externas, auxiliando a verificar con la responsabilidad que las firmas calificadas poseen, y sobre todo evitando sanciones por parte de los entes regulatorios.

Otra investigación realizada por (Núñez, 2017) con título “Planificación de una auditoría financiera de una empresa de producción”, el cual tuvo como objetivo diseñar un programa de Auditoría que determine los procedimientos de auditoría que permitan obtener evidencia adecuada y suficiente para que el auditor externo emita una opinión apropiada en el informe de auditoría.

Para la siguiente investigación se planteó un trabajo conforme a una metodología concreta con un desempeño funcional mediante la aplicación de conocimientos técnicos con juicio valorativo.

Al final esta investigación permitirá comprender la importancia del proceso de planificación para detectar todos los riesgos, obtener la mayor calidad posible en la auditoría, y la consecución del objetivo final, para mantener un informe con garantía de que los estados financieros están presentados según su imagen fiel.

Finalmente, la investigación titulada “Plan de Auditoría financiera para evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros, empresa Hotel Central Chiclayo” (Saucedo, 2020), donde su objetivo principal fue proponer un plan de auditoría financiera.

El problema de la empresa en esta investigación surge al no tener una organización periódica en sus actividades y recursos, es decir no cuenta con una información exacta a tiempo real de la situación financiera de la empresa, en especial de sus gastos, costos, cuentas por pagar.

Al término de esta investigación se concluyó que su tercer objetivo fue fundamental para verificar de que la empresa en estudio, nunca ha tenido un control de auditoría previo a periodos anteriores, causando desconocimientos de los socios de la importancia de los riesgos que iba a tener la empresa, en cuanto al rumbo de su negocio, por lo tanto, dicha investigación ayudo a contar con un plan de auditoría financiera, la cual les permitiría verificar la real situación financiera y sobre todo a las buenas tomas de decisiones futuras.

La guía para la aplicación de procedimientos de una auditoría financiera en las empresas tuvo básicamente como objetivo la iniciativa de ayudar a un Auditor Externo, es por ello que estas investigaciones contribuyeron con similares objetivos ya que se centraron básicamente en los lineamientos para la realización de auditorías externas. Gracias a estas investigaciones también las empresas se hacen participe de este beneficio ya que usarían menos recursos y presentarían la documentación requerida en auditoría externa a tiempo y completa, logrando evitar así salvedades en los Estados Financieros.

1.2. Fundamentación Teórica

1.2.1. Estados Financieros

Según la Norma Internacional de Información para pequeñas y Medianas Entidades (Celi, Villegas Villegas, Gaibor, & Robles, 2018) en la sección 3 “Presentación de Estados Financieros”. Los estados financieros deben cumplir con requisitos, como los siguientes: (IFRS Foundation, 2016)

- Presentación razonable
- Indicar el cumplimiento de aplicación de las Normas NIIF para Pymes
- Hipótesis del negocio en marcha
- Frecuencia de la información
- Uniformidad en la presentación
- Información comparativa
- Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos

La Norma también indica la presentación de un conjunto completo de Estados Financieros, que comprende:

- a) un estado financiero al periodo, donde se basa el informe;
- b) una u otra de las siguientes informaciones:
 - (i) Un resultado integral del estado en el periodo sobre el que se informa y demuestre todas las partidas estipuladas como el ingreso y el gasto que fueron reconocidos en el periodo circulante incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral.

- (ii) Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.
- c) Un estado de cambios en el patrimonio;
- d) Un estado de flujos de efectivo;
- e) Notas, incluyen una síntesis sobre las políticas contables específicas y demás aclaración detallada.

1.2.2. Identificación de los estados financieros

Una entidad identificará claramente cada uno de los estados financieros y de las notas y los distinguirá de otra información que esté contenida en el mismo documento. Además, una entidad está en la obligación de presentar la información de manera destacada, y la frecuentará cuando sea indispensable para análisis de la misma, por eso debe seguir esta información:

- a) Identificación de la empresa que informa y cualquier cambio en la denominación desde el final del periodo precedente sobre el que se informa;
- b) Si los estados financieros pertenecen a la compañía de manera individual o a una serie de compañías;
- c) El cierre del periodo sobre el que se data y las fechas cubiertas por los estados financieros;
- d) la moneda que esta en exposición, tal como se puntualiza en la Sección 30 Conversión de Moneda Extranjera; y
- e) el grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.

Una entidad revelará en las notas lo siguiente:

- a) el domicilio y forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social); y
- b) una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades. (Núñez, 2017)

1.3 Principios de Contabilidad General Aceptados (PCGA)

Conjunto de normas y reglas contables que sirven de guía para el registro de las cuentas. Los PCGA son directrices que confeccionan los Estados Financieros, bajo una misma técnica contable en cualquier parte del mundo (Rodríguez, 2015).

Los principios contables son los siguientes:

1. Principio de Equidad
2. Principio de Ente
3. Principio de Bienes Económicos
4. Principio de Moneda de cuenta
5. Principio de Empresa en marcha
6. Principio de Valuación al costo
7. Principio de Ejercicio
8. Principio de Devengado
9. Principio de Objetividad
10. Principio de Realización
11. Principio de Prudencia
12. Principio de Uniformidad
13. Principio de Materialidad
14. Principio de Revelación

1.4. Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” (NIIF completas)

La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board) es una entidad independiente al sector privado el cual despliega y legaliza todas las normativas legales internacionales de información financiera. El IASB se ocupa en inspeccionar a la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF). El IASB se estableció en los años 2000 aproximadamente, para erradicar las resoluciones que realiza el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee).

La Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation) es una fundación independiente y sin fines lucrativos, constituida en el año 2000 para controlar al IASB. (Burgos, 2017)

Objetivo de las IASB:

(a) desplegar el interés público para así, tener conjunto de directrices o normas contables de carácter mundial y que sean de calidad, y a la vez comprensibles, para este modo cumplir con todos los requerimientos especificados por la institución. Además; ella funciona en todos los mercados del mundo, y a otros que también se quieran beneficiar, porque esta toma medidas económicas en base a decisiones que están estipuladas por el mercado; (b) utilizar y aplicar de manera rigurosa estas normas; (c) cumplir con los objetivos que están vinculados con los literales (a) y (b), tomando en consideración las necesidades que tienen las empresas medianas y pequeñas o las economías emergentes o de emprendimiento; y (d) analizar el choque convergente entre las normativas contables nacionales y las normas extranjeras de contabilidad, para poder enviar soluciones más viables a los usuarios y que estén sean de alta calidad (Perú, Consejo Normativo de Contabilidad, 2012)

1.4.1. Las NIIF completas vigentes actualmente son:

NIIF 1: Adopción estándar a las normas internacionales de información financiera.

NIIF 2: Cancelaciones asentados en acciones.

NIIF 3: Vínculos directos entre empresas.

NIIF 4: Formalización de contratos.

NIIF 5: Flujo de activos no corrientes, que están adjuntados a posibles ventas interrumpidas.

NIIF 6: Investigación y estimación de recursos mineros.

NIIF 7: Materiales financieros o informes a demostrar.

NIIF 8: Transacciones interrumpidas.

NIIF 9: Materiales financieros.

NIIF 10: Estados financieros consolidados.

NIIF 11: Tratados que están relacionados con otras empresas.

NIIF 12: Informes que demuestran participación con otras entidades financieras.

NIIF 13: Medición del valor razonable.

NIIF 14: Cuentas de diferimientos de actividades reguladas

NIIF 15: Ingresos de contratos con clientes (sustituye a NIC 11, NIC 18 CINIIF 13, 15,18 Y SIC 31).

NIIF 16: Arrendamientos. (Sustituye a NIC 17, CINIIF 4, SIC 15, 27) (Indacochea & Muñoz, 2015)

1.5. Normas Internacionales de Contabilidad

Hansen – Holm como se citó en (Illicachi & Tituaña, 2013) las Normas Internacionales de Contabilidad NIC o IFRS (International Financial Reporting Standards) son un conjunto de normas contables creadas y emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB), en las cuales se manifiestan los lineamientos contables y los requerimientos que se deben cumplir en la preparación y presentación de los Estados Financieros, cuyo objetivo principal es reflejar la verdadera situación y esencia económica de las actividades de una empresa o negocio, presentando una imagen fiel de la situación financiera de una empresa y puedan ser comparables y leídas en cualquier país del mundo, por ser Normas Internacionales.

“Las NIC son Normas Internacionales de Contabilidad, publicadas por el IASC (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad), reemplazado en el 2001 por el (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB”. (Moran, Hansen-Holm, & Hansen-Holm, 2012)

Tabla 1 NIIF

No.	NIIF
NIC 1	Exposición de Estados Financieros.
NIC 2	Existencia de (Inventarios).
NIC 7	Estado de flujos de efectivo.
NIC 8	Políticas contables, balances contables con error o permutados.
NIC 10	Procedimientos que están fuera de fecha de balance.

No.	NIIF
NIC 11	Contratos de reconstrucción (sustituida por la NIIF 15).
NIC 12	Impuesto basado en las ganancias.
NIC 14	Información financiera por Segmentos.
NIC 16	Propiedad, planta y equipo.
NIC 17	Arrendamientos.
NIC 18	Ingresos ordinarios (Sustituida por la NIIF 15).
NIC 19	Gracias a los empleados.
NIC 20	Datación contable sobre las subvenciones oficiales e información a matar sobre procedimientos o ayudas del sector público.
NIC 21	Efectos causados por la variación en la moneda extranjera.
NIC 23	Establece el tratamiento contable sobre el costo del intereses.
NIC 24	Mostrar la información sobre las partes emparentadas.
NIC 26	Contabilización y redacción de informes financieros.
NIC 27	Estados financieros consolidados y que están separados al registro.
NIC 28	Inversiones con entidades o sucursales.
NIC 29	Información financiera sobre economías que tienen procesos hiperinflacionarios.
NIC 31	Negociaciones en conjunto.
NIC 32	Instrumentos financieros: por exposición.

No.	NIIF
NIC 33	ingresos por acción.
NIC 34	Información financiera de origen incompleto.
NIC 36	Detrimento de los activos
NIC 37	Activos y pasivos en estado de contingencia.
NIC 38	Activos de tipo impalpable
NIC 39	Instrumentos financieros: con un dogma y calificación por las (NIIF 9)
NIC 40	Propiedades de Inversión
NIC 41	Agricultura y ganadería

Fuente: (Indacochea & Muñoz, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

1.6. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades “NIIF PARA PYMES”

Según la IFRS (2010) ha desarrollado las Normas Internacionales de Información Financiera de NIIF para PYMES. La aplicación de la NIIF para Pymes depende de la Ley Loca. Las NIIF para Pymes se encuentra comprendidas en 35 secciones. A continuación, un resumen de cada una de las secciones:

- Sección 1: Empresas pequeñas y medianas jerarquía.
- Sección 2: Conceptualizaciones y disposiciones generales
- Sección 3: Manifestación de Estados Financieros.
- Sección 4: Informes sobre la situación financiera de la empresa.
- Sección 5: Análisis de resultado integrales.
- Sección 6: Cambios en el balance del patrimonio y ganancias depositadas.
- Sección 7: Cambio en el flujo de efectivo.
- Sección 8: Observaciones en los estados financieros de la empresa

- Sección 9: Consolidación de los estados financieros.
- Sección 10: Estrategias contables, estimadas y con errores.
- Sección 11: Uso básico de los estados financieros.
- Sección 12: Otros argumentos basados procesos financieros
- Sección 13: Control del inventario.
- Sección 14: Tratos asociados con relación a inversiones.
- Sección 15: Negociaciones en conjunto.
- Sección 16: Derechos a la inversión.
- Sección 17: Propiedad, planta y equipo
- Sección 18: Activos inmateriales con diferentes plusvalías
- Sección 20: Alquileres de inmuebles
- Sección 21: Caja Chica.
- Sección 22: Gastos y patrimonio.
- Sección 23: Entradas de activos por actividades frecuentes.
- Sección 24: Subvenciones del gobierno.
- Sección 25: Costo por préstamos.
- Sección 26: Pagos referenciados a acciones o bienes.
- Sección 27: Detrimento en el coste de los activos.
- Sección 28: Gracias o beneficios a los colaboradores.
- Sección 29: Impuesto agregado a las ganancias.
- Sección 30: Cambios en el valor de la moneda extranjera
- Sección 31: Inflación galopante
- Sección 32: acontecimientos registrados después de la fecha en la cual informa.
- Sección 33: Información a conocer sobre tratos relacionados.
- Sección 34: Actividades extraoficiales.
- Sección 35: Transición a la NIIF para las PYMES (Estupiñan, 2015).

1.7. Las NIIF en Ecuador

En Ecuador el proceso de adopción de Normas NIIF se inicia, de acuerdo a las siguientes resoluciones:

Mediante resolución No.06.Q.I.ICI.004 del 21 de agosto del 2006 la Superintendencia de Compañías adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF", en uso necesario por parte de las empresas o entidades que están sujetas a la evaluación, control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías (SIC), para el reconocimiento, preparación y presentación de Estados Financieros a partir del 01 de enero del 2009. (Ecuador, Superintendencia de Compañías, 2006)

Posteriormente, mediante Resolución N° ADM 08199 de 3 de julio de 2008, publicada en el RO N° 378 de julio 10 del 2008, el Superintendente de Compañías ratificó el cumplimiento de la Resolución N° 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006.

Mediante la resolución No.08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, Registro Oficial 498 del 31 de diciembre del 2008, entre otros se establece el cronograma de aplicación obligatoria de las NIIF por parte de las compañías y entes sujetos al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para los tres grupos de entidades (Ecuador, Superintendencia de Compañías, 2008):

Aplicarán a partir de enero del 2010: Las empresas o entidades que están sujetas y reguladas por la Ley de Mercado de Valores, así como todas las compañías que ejercen actividades de Auditoría Externa. Estableciendo el año 2009 como el año de transición.

Aplicarán a partir del 1 de enero del año 2011: Las sociedades que tengan activos totales, mayores o iguales a los USD 4'000.000 al 31 de diciembre del 2007; las compañías Holding o tenedoras de acciones; las Compañías de Economía mixta; las sucursales de Compañías extranjeras y sus asociaciones que ejerzan actividades dentro del Ecuador. Se establece como año de transición el año 2010.

Aplicarán a partir del 1 de enero del año 2012: las demás compañías no consideradas en los grupos anteriores. Se establece el año 2011 como año de transición.

Adicionalmente; la resolución señaló que estos tres grupos debían presentar hasta marzo del 2009, marzo del 2010 y marzo del 2011, respectivamente, la siguiente información:

- Un plan de capacitación

- El respectivo plan de implementación
- La fecha de diagnóstico de los principales impactos en la empresa

De la misma forma, las empresas debieron elaborar:

- Conciliaciones del Patrimonio Neto reportado bajo NEC al reportado bajo NIIF, al 1 de enero y al 31 de diciembre del periodo de transición. Esta conciliación debió ser aprobada en Junta de Socios hasta el 30 de septiembre del año 2009-2010 o 2011.
- Conciliaciones de los Estados de Resultados del año 2009, 2010, 2011 según el caso, bajo NEC al reportado bajo NIIF.
- Explicación de los ajustes, si los hubo al estado de flujos de efectivo del 2009, 2010 y 2011, según el caso previamente presentado bajo NEC.

Con resolución No. SC.Q.ICI.CPAIFRS.11.01 del 12 de enero del 2011 la Superintendencia de Compañías resuelve, que para efectos de registro y elaboración de estados financieros y calificar como PYMES a las personas jurídicas, deben cumplir con los requerimientos que se mencionan a continuación:

Activos totales inferiores a CUATRO MILLONES DE DOLARES, registren un valor bruto de ventas anuales inferior a CINCO MILLONES DE DOLARES. Además, que presentes menos de 200 colaboradores (personal activo). Para calcular el promedio anual se tomará el ponderado (Ron & Sacoto, 2017)

Se consideran como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al periodo de transición. Se establece el año 2011 como periodo de transición; para tal efecto este grupo de compañías deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia a las NIIF PARA PYMES, desde el 2012.

Mediante Decreto Ejecutivo del 06 de mayo de 2011, “Reglamento a la estructura e institucionalidad de desarrollo productivo de la inversión y de los mecanismos e instrumentos de fomento productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en el Acápito II, Título I, Capítulo I, la clasificación de las empresas MIPYMES, de la siguiente manera:

Micro empresa: Es aquella unidad productiva que tiene entre 1 a 9 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales iguales o menores de cien mil (US \$ 100.000,00) dólares de los Estados Unidos de América;

Pequeña empresa: Es aquella unidad de producción que tiene de 10 a 49 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre cien mil uno (US \$ 100.001,00) y un millón (US \$ 1.000.000,00) de dólares de los Estados Unidos de América; y

Mediana empresa: Es aquella unidad de producción que tiene de \$ 50 a 199 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre un millón uno (US \$ 1.000.001,00) y cinco millones (US \$ 5.000.000,00) de dólares de los Estados Unidos de América.

1.8. Auditoría Financiera

Como es de conocimiento tanto en el sector privado como público tienen la obligatoriedad de realizar auditorías financieras externas si el total de los activos de las compañías sobrepasan el millón de dólares.

1.8.1. Definición:

Tomando en cuenta el punto de vista financiero las empresas se crean para generar riqueza, dinero para los socios, por ello es de vital importancia para ellos llevar un control de ingresos y egresos efectuados por la misma en un determinado año fiscal.

La Auditoría Financiera es un examen que se realiza, con el fin de detectar situaciones que pongan en riesgo la estabilidad económica y financiera de la empresa.

La situación económica de la empresa se ve reflejada en los estados financieros convirtiéndose estos en la base para realizar la auditoría externa. Esta es parte elemental del control que la empresa debe ejercer a su gestión financiera, por lo que de su buen desarrollo depende el éxito o fracaso de la organización.

Es pertinente que una persona externa, imparcial y sin intereses realice la revisión de los estados financieros de la empresa y de la situación económica que se ha desarrollado, la auditoría financiera permite encontrar posibles falencias y

plasmalas en un documento en el cual se detallan los hallazgos encontrados y las posibles soluciones que se pudieran implementar.

La Auditoría Financiera es considerada una herramienta para que la dirección de la empresa se apoye y pueda detectar falencias que desde adentro no se pueden identificar, pero con experiencia de un tercero este puede salir a relucir.

1.8.2. Objetivo:

El objetivo de una Auditoría Financiera es revisar y examinar los estados financieros de una compañía con la finalidad de enunciar un informe sobre la veracidad de los saldos expresados en los estados financieros que deben estar preparados en todos los aspectos importantes, esto es de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros.

1.8.3. Principios de la Auditoría Financiera

Un auditor deberá cumplir con el “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador.

Los indicadores éticos que regulan estas responsabilidades profesionales del auditor según (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants, 2009):

- Independencia.
- Lealtad.
- Imparcialidad.
- Competencia profesional y debido cuidado.
- Seguridad.
- Profesionalismo.
- Técnicas estipuladas por el ente rector.

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría.

1.8.4. Alcance de la Auditoría Financiera

La definición auditoría se basa a una serie de principios fundamentales en auditoría que a la vez son indispensables para llegar al objetivo planteado. Los pasos a seguir en la

Auditoría Financiera deben ser definidos por el auditor tomando en consideración los requerimientos que establece las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), la legislación y donde sea adecuado el uso los términos del contrato de auditoría (Panchi & Yanca, 2016)

1.9. Tipos de Auditoría

Existen varios tipos de auditoría:

- Auditoría interna
- Auditoría administrativa
- Auditoría tributaria
- Auditoría financiera
- Auditoría gubernamental
- Auditoría forense
- Auditoría informática
- Auditoría legal

1.10. Fases de la Auditoría

- Planificación
- Ejecución
- Finalización – Informes

1.10.1. Primera Fase: Planeación. -

En esta fase se elaboran las directrices entre el auditor y la empresa, para este modo establece los objetivos a alcanzar. Posteriormente se realiza una revisión a la entidad, basado en la organización, sistema contable, controles internos por departamento y demás elementos que se establezcan para que el auditor haga el informe de respectivo (Núñez, 2017).

En esta fase se efectuarán las siguientes actividades:

- a. Conocimiento y comprensión de la entidad.
- b. Objetivos y alcance de la auditoría.
- c. Análisis preliminar del manejo del control interno por departamento.
- d. Análisis de posibles riesgos y la materialidad de los mismo.
- e. Planificación específica de la auditoría.

f. Elaboración de un plan de acción de auditoría (Alejo & Garcia, 2017).

1.10.2. Segunda fase: Ejecución. -

En esta fase se ejecutarán diferentes test con análisis en los estados financieros para observar y determinar la consecuencia que genera el estudio. En el respectivo análisis de detectar los posibles errores, si los hay, se evaluarán los resultados obtenidos en los test para y así identificar los hallazgos. Luego se procederá a elaborar las conclusiones y recomendaciones y de este modo entregar el informe y comunicará a las autoridades de la empresa auditada (Núñez, 2017).

Esta fase es la más importante, se puede decir donde se realiza la mayor cantidad de trabajo, ya que se ejecutan la mayor cantidad de pruebas, se aplican las técnicas y rutinas de auditoría según las Normas NIA, con la evidencia y documentación para sustentar el informe de auditoría.

En esta fase se llevan a cabo las siguientes actividades:

- a. Las Pruebas de Auditoría
- b. Técnicas de Muestreo
- c. Evidencias de Auditoría
- d. Papeles de Trabajo
- e. Hallazgos de Auditoría

1.10.2.1. Las pruebas de auditoría pueden ser de tres tipos: a) Pruebas de control; b) Pruebas analíticas; c) Pruebas sustantivas

1.10.2.2. Las técnicas de muestreo se aplican cuando no se puede revisar la totalidad de datos o información. El muestreo puede ser estadístico o no estadístico.

1.10.2.3. La evidencia de auditoría es la información que el auditor utiliza para emitir una opinión o criterio, que puede ser cuantitativa o cualitativa. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente. Las evidencias: Evidencia física; evidencia documental; evidencia testimonial; evidencia analítica.

1.10.2.4. Los papeles de trabajo: son todos los documentos, y archivos que posee el auditor, que respalda el trabajo realizado. Los papeles de trabajo deben estar correctamente archivados y clasificados en Archivo Permanente y Archivo Corriente. En los papeles de trabajo se dejará constancia de todo el proceso de auditoría.

1.10.2.5. Hallazgos: los hallazgos son las diferencias detectadas o encontradas en el trabajo de auditoría y que son significativas. Los hallazgos deben cumplir las siguientes reglas: Condición; criterio; causa; efecto. Al informar los hallazgos se debe considerar la opinión de la administración o persona encargada y la recomendación por parte del auditor.

1.10.3. Tercera Fase: Finalización / Informes. - En esta fase se emiten los informes definitivos de auditoría externa según la opinión que se haya obtenido. Se elabora el informe de Acuerdo con la NIA 700.

Los tipos de opinión pueden ser:

- Opinión no modificada o favorable
- Opinión modificada o con Salvedades
- Opinión denegada
- Opinión desfavorable

1.10.3.1. Opinión no modificada o favorable: El auditor enunciará un informe sin modificar la cual, puede ser favorable cuando determinen que los estados financieros han sido preparados, en bajo todos los aspectos sustentables, acordes al marco aplicable.

1.10.3.2. Opinión modificada o con Salvedades: (NIA 705). El auditor emitirá una opinión con justificaciones cuando:

a) concluya que, sobre todo el registro y análisis de la auditoría realizada, en cuanto a los estados financieros no se basan en errores.

b) en este caso no se descubran percances en la auditoría se llegará a la conclusión que los estados financieros en la totalidad están libres de errores. (Farfán, 2018)

1.10.3.3. Opinión denegada: (NIA 705) El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no se consiga pruebas factibles en la auditoría donde la opinión se dirija a conclusiones que los estados financieros y las incorrecciones no detectadas, tendrían que materializarse y generalizarse, siguiendo los requerimientos legales definidos por las NIIF (Farfán, 2018).

1.10.3.4. Opinión desfavorable (o adversa): (NIA 705) El auditor emitirá una conclusión adversa o desfavorable cuando las pruebas recolectadas en la auditoría sean suficientes y adecuadas, y así poder tomar conclusiones individuales o agregada, y si los materiales pueden generalizarse en los estados financieros (Farfán, 2018).

1.10.3.5. El informe de auditoría debe contener la siguiente estructura:

- Título: INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE.
- Informe sobre los estados financieros.
- Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros.
- Responsabilidad del auditor.
- Opinión.
- Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios.
- Firma del auditor.
- Fecha actual del informe de auditoría.
- Dirección del auditor. (Alejo & Garcia, 2017)

1.11. Procedimientos de Auditoría

Los procedimientos de auditoría son de acuerdo a cada fase: investigación, declaración, certificación, observación y cálculo.

- **Investigación:** corresponde a la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios de la compañía auditada, dicha información obtenida debe proporcionar evidencia de auditoría.
- **Declaración:** corresponde a la manifestación por escrito y firmado de ser posible de las investigaciones realizadas.
- **Certificación:** corresponde a algún documento, que asegure un hecho, el mismo que debe contener una firma de responsabilidad o legalidad.
- **Observación:** corresponde a la verificación física por parte del auditor de la o las actividades que se realizan en la empresa auditada, o de algún proceso en específico.
- **Cálculo:** corresponde a la verificación matemática de resultados de alguna cuenta contable, mediante pruebas.

1.12. Pruebas de controles

Las pruebas de los controles son aplicables al momento de recabar evidencia auditada en relación con la veracidad de la operación y el control de prevención, o detección y corrección, de declaraciones equivocadas materiales a nivel de aserción. Los controles seleccionados para prueba deben ser los que proveen evidencia para la aserción relevante.

Las pruebas de los controles deben ser diseñadas para obtener evidencia de auditoría respecto de:

- Como se aplicaron los diferentes controles internos y a vez como estos fueron empleados en momentos circunstanciales durante el proceso de auditoría. Si en diferentes tiempos durante el período fueron usados controles sustancialmente diferentes, cada sistema de control debe ser considerado por separado.
- La estabilidad por la cual se ejecutaron las inspecciones internas; y
- Con que razón utilizaron esos mecanismos (Verdezoto, 2020)

1.13. Pruebas sustantivas

Los módulos sustantivos son efectuados para conseguir evidencia, con la finalidad en observar todas las actividades comerciales, saldos, cuentas, y declaraciones indispensables. Estos fueron establecidos para generar respuesta a los diferentes valores o declaraciones equivocadas en cuanto a nivel de aserción. (Verdezoto, 2020)

Hay dos tipos de procedimientos sustantivos:

- **Pruebas de los detalles:** Son utilizados para tener una mejor evidencia de auditoría, la cual se relaciona con ciertas aserciones como existencia, precisión, y valuación de los mismos.
- **Procedimientos sustantivos analíticos:** mediante esta se comprueban relaciones previsibles entre datos financieros y no financieros.

1.14. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo le corresponden al auditor, en ellos se documentan todo el proceso de auditoría, aspectos claves, puntos importantes. Esto incluiría la lista de todos los riesgos identificados, la matriz de diseño del control y los planes de auditoría

general y detallado. Los papeles de trabajo de un periodo de auditoría anterior, sirven como fuente para revisar aspectos importantes durante el periodo auditado.

1.15. Técnicas de Auditoría

Son aquellos procesos y métodos aplicados por un auditor encargado de valorar y analizar una empresa. Las técnicas son configurables a distintos modelos de compañías que sean objeto de auditoría.

Las técnicas de auditoría se basan en el muestreo, y estos a su vez pueden ser muestreo estadístico y muestreo no estadístico.

El muestreo estadístico, se realiza mediante selección de muestra y se obtienen resultados matemáticos, mientras que las muestras no estadísticas son a criterio del auditor.

1.16. Riesgos de auditoría

En auditoría se revisan los siguientes:

Riesgo Inherente: son procesos susceptibles a la aserción a debe estar declarada erróneamente, la cual conllevaría a ser material individual o se anexa a otras declaraciones equivocadas, asumiendo controles inexistentes. Estos riesgos son inherentes y se evalúan a nivel de estado financiero como a nivel de aserción.

Riesgo de fraude: El riesgo de un acto intencional cometido por uno o más individuos de la administración, de quienes tengan a cargo el gobierno, funcionarios o personas tercerizados, que llevan el uso de estafa y así obtener un apremio injusto o ilegal.

Riesgo de control: Este tipo de riesgo no previene o detectará una base oportuna, una declaración errónea podrá ser material.

Riesgo de detección: Es el riesgo se basa cuando el auditor no detecta declaraciones equivocadas existentes en una aserción que podría ser material, o presentarse de manera individual al final estas acoplan con todas las declaraciones equivocadas (Moncayo & Yela, 2020)

1.17. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) formuladas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un grupo estándar de aplicaciones en cuanto a la auditoría para utilizarse en todas las empresas. Además; es un componente básico para estructura financiera mundial, razón por la cual es indispensable para cualquier auditor independiente. Este estándar procede a utilizar un lenguaje común en cuanto a la auditoría y así fortalece la calidad y habilidad del auditor para este modo trabajar en diferentes empresas en cualquier sector (IFRS Foundation, 2016)

Las Normas NIA son las siguientes:

NIA 200: Objetivos generales del auditor independiente es realizar una auditoría con base a las normas internacionales establecidas.

NIA 210: Acuerdo de los términos y condiciones de trabajo en relación con la auditoría.

NIA 220: Registro y control de calidad en cuanto a los estados financieros.

NIA 230: Documentación de auditoría

NIA 240: Son responsabilidades del auditor observar y realizar el informe pertinente con respecto al fraude en una auditoría con base a los estados financieros.

NIA 250 (Revisada): Circunspección con las leyes y reglas que están presente en una auditoría de estados financieros.

NIA 260: Notificación con los responsables de gobierno.

NIA 265: Notificación de las diferentes deficiencias en el control interno a los respectivos acusados de gobierno y gestión.

NIA 300: Estructurar una planificación de auditoría con respecto a los estados financieros.

NIA 315 (Revisada): Identificación y evaluación de los posibles riesgos de error material Tomando en consideración al entorno y la entidad.

NIA 320: Materialización de la planificación y ejecución de la auditoría.

NIA 330: Estipular las respuestas con respecto a los riesgos evaluados.

NIA 402: Establecer normas y lineamientos a un auditor cuando este utilice una organización como servicio.

NIA 450: Evaluación de los diferentes errores que fueron detectados durante la auditoría. Este punto se basa exclusivamente a los efectos ocurridos durante la auditoría, y mostrar los errores que no fueron corregidos si estuviesen.

NIA 500: Evidencia de auditoría

NIA 501: Establece una serie de pautas y lineamientos guías, sobre el uso de la evidencia de auditoría dentro un ejercicio en los estados financieros, demostrando la calidad, cantidad.

NIA 505: Las confirmaciones externas: establecen directrices sobre el uso por parte del auditor y las confirmaciones externas emplean como estrategia para recolectar evidencia dentro del procesos de auditoría.

NIA 510: Trabajos iniciales de auditoría sobre saldos iniciales: la norma estipula que los saldos de arranque en los estados financieros son examinados por primera vez o cuando estos fueron trabajados por auditores diferentes.

NIA 520: Analiza los procedimientos efectuados durante la auditoría.

NIA 530: Se basa en la manipulación de las muestras durante la auditoría.

NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluye estimaciones contables con valores razonables y divulgaciones relacionadas con los estados financieros.

NIA 550: Partes relacionadas: se refiere a las responsabilidades del auditor con los procedimientos efectuados sin tomar en cuentas las NIC2.

NIA 560: Eventualidades posteriores.

NIA 570 (Revisada): Implementación de la dirección de hipótesis en cuando al desarrollo actual de auditoría. Con respecto al supuesto en marcha del negocio, usando como base los estados financieros.

NIA 580: Representación escritas se emplean cuando se obtiene información por parte de los administradores o encargados del gobierno corporativo durante el proceso e auditoria de los estados financieros.

NIA 600: Consideraciones especiales: auditorías de los estados financieros del grupo (incluido el trabajo de los auditores de componentes): estipula procedimientos y directrices a los auditores externos.

NIA 610 (Revisada): Refiere a las responsabilidades del auditor, con respecto al trabajo del auditor interno siguiendo las pautas de NIAA 315.

NIA 620: Implementación de experto: este establece normas y lineamientos sobre el trabajo como una evidencia de auditoría

NIA 700 (Revisada): Realizar una opinión e informes sobre los estados financieros.

NIA 701: Cuestiones Claves de Auditoría.

NIA 705: Cambios en la opinión o dictamen del auditor independiente: este se basa en las responsabilidades del auditor al realizar la conclusión, ya que estas deben ir relacionadas con el dictamen NIAA700.

NIA 706: Párrafos de énfasis o párrafos de otros asuntos, donde el dictamen del auditor independiente: expresa de manera adicional los ítems necesarios para alertar un asunto específico, en los estados financieros que son de alta importancia.

NIA 710: Información comparativa estas cifras se relacionan con cuadros comparativos, donde se relacionan los estados financieros por periodos.

NIA 720 (Revisada): Estas están pautadas con respecto a la responsabilidad que tiene el auditor en cuanto a la información incluye en el informe que contienen los estados financieros auditados.

NIA 800: Consideraciones especiales; auditorías de estados financieros preparados de conformidad común marco de información con fines específicos.

NIA 805: Consideraciones especiales; porque son procedimientos únicos y elementos, que tiene cuentas o partidas específicas de estados financieros, la cual deben adaptarse a las circunstancias que aplica.

NIA 810: Responsabilidades para comunicar sobre los estados financieros resumidos.

Norma Internacional sobre Control de Calidad (ISQC) 1: Control de calidad para empresas que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y servicios relacionados (Reyes & Vallejo, 2014)

1.18. Control Interno

Como es de conocimiento el propósito del control interno es resguardar los recursos de la empresa para evitar el fraude ya sea por pérdidas o negligencias, así como también divisar las irregularidades que se presenten dentro de la empresa que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos ya sean operativos y financieros.

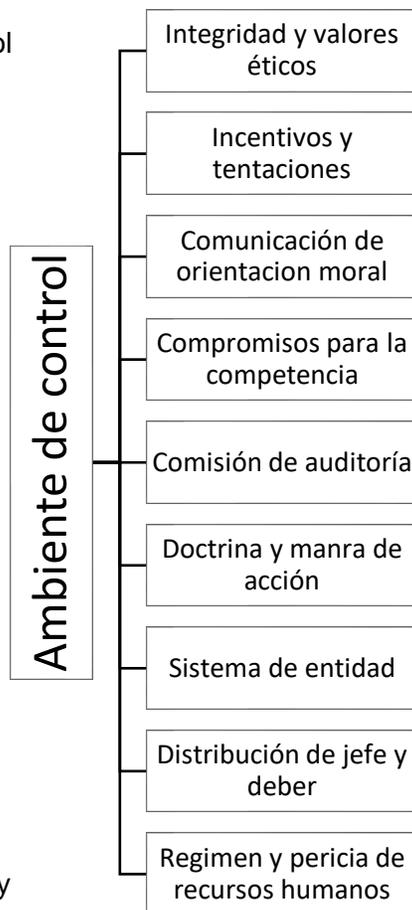
El contar con un sistema de control actualizado permitirá a la empresa sustentar la información en el sistema y así ayudar a la adecuada toma de decisiones facilitando la efectividad de la Auditoría Financiera.

Los objetivos del control interno son:

- Promover la eficiencia en la operación.
- Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad.
- Protección de los activos de la entidad.

Para evaluar el control interno se deben considerar los siguientes componentes:

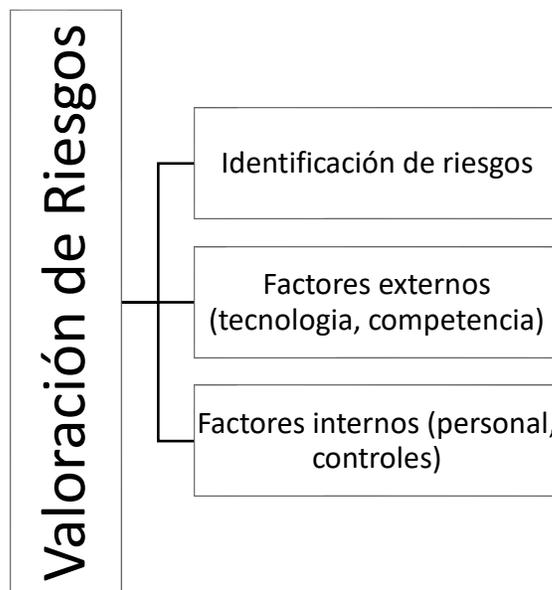
Gráfico 2 Ambiente de Control



Fuente: (Pirani, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

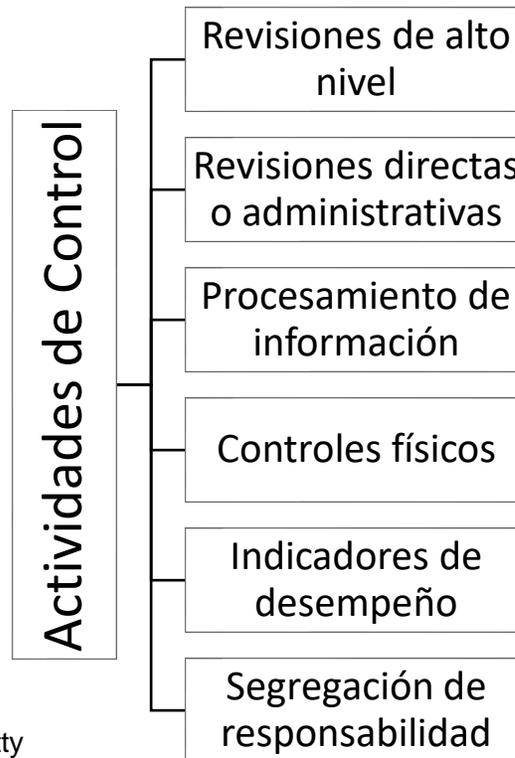
Gráfico 3 Valoración de Riesgos



Fuente: (Pirani, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

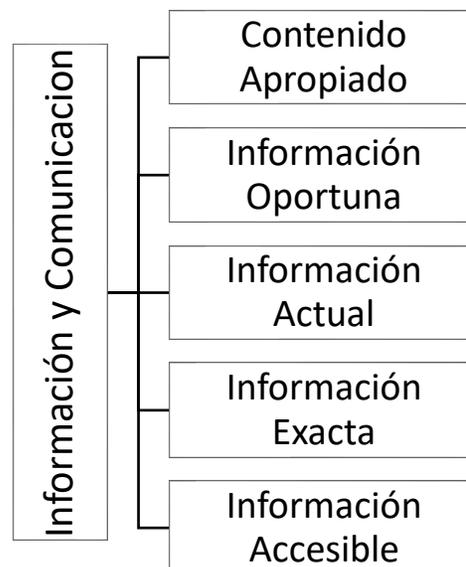
Gráfico 4 Actividades de Control



Fuente: (Pirani, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

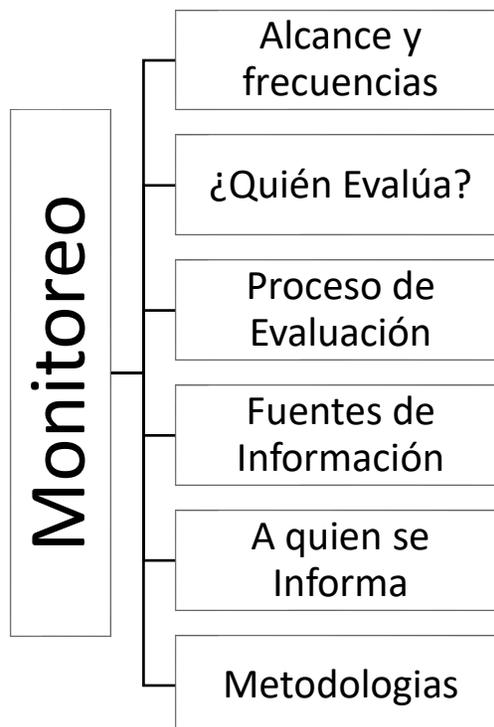
Gráfico 5 Información y Comunicación



Fuente: (Pirani, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

Gráfico 6 Monitoreo



Fuente: (Pirani, 2015)

Elaborado por: Christian Hatty

1.19. Índices Financieros

1.19.1. Índices de Rentabilidad

Sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades (Toirac, 2010).

1.19.2. Índices de liquidez

Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes (Toirac, 2010).

1.19.3. Índices de endeudamiento

El índice de endeudamiento financiero indica qué cantidad de deuda utiliza una empresa para financiar sus activos con relación al valor que tiene, es decir, su patrimonio neto. Es una relación de deuda que se utiliza para medir el apalancamiento financiero de una empresa (Toirac, 2010).

1.19.4. Índices de gestión

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la que una compañía utiliza los activos, se equipara con la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas (Toirac, 2010)

1.20. Beneficios que se obtienen del conocimiento de la entidad

(United Nations Conference on Trade and Development, 2011): “Obtener un conocimiento de la naturaleza de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno, tiene varios beneficios, como se expone a continuación.”

1.20.1. Identificar riesgos y generar respuestas

- Hacer juicios sobre las valoraciones del riesgo.
- Generar repuestas adecuadas a los riesgos identificados de incorrección material en los estados financieros
- Establecer la importancia relativa
- Generar expectativas que se necesitan para desempeñar los procedimientos analíticos.
- Diseñar/desempeñar procedimientos de auditoría posteriores donde se pueda reducir el riesgo obteniendo un riesgo bajo.
- Evaluar la adecuación de la realidad de la auditoría obtenida (por ejemplo, si las hipótesis usadas y las manifestaciones verbales y escritas de la dirección son adecuadas).

1.20.2. Revisión de estados financieros

- Valorar la elección y ejecución de leyes contables.
- Optar por qué información se debe revelar en los estados financieros.
- Seleccionar las plazas de auditoría para consideración especial (por ejemplo, transacciones con partes vinculadas, acuerdos contractuales inusuales...)

1.21. Concepto de Guía

Una guía es un documento el cual es creado con el fin de contener información detallada, ordenada y sistemática la cual ayude a las personas u organizaciones a poder orientarse ya que contiene todas las instrucciones necesarias, responsabilidades y procedimientos de las distintas operaciones.

1.22. Fundamentación Legal

La empresa LORGAB S.A, se encuentra regida bajo ciertas entidades de control las cuales regulan su correcto funcionamiento, donde se destacan la Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El reglamento sobre Auditoría Externa publicada mediante resolución, registro oficial 879 de 11-nov-2016 considerando al

art.213 de la Constitución establece que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se frenen al reglamento legal y atiendan a la sugestión general. (Ecuador, Superintendencia de Compañías, 2016)

1.22.1. Superintendencia de Compañías

1.22.2. Sujetos obligados a contar con informe anual de auditoría externa:

Art. 2.- Personas jurídicas obligadas a contar con auditoría externa. - Están forzadas a evaluaciones continuas en los estados financieros de manera anual siguen al dictamen de auditoría externa:

- Las firmas nacionales de economía mixta y de tipo anónimas con interacción de personas jurídicas y con derechos públicos o de derechos privados con el objetivo social o pública, cuyos activos superen los cien mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100.000,00).
- Los acatamientos empresariales a nivel extranjero de manera organizada como personas jurídicas que se han establecido en el país y las agrupaciones que éstas conformadas entre sí o con compañías asociadas a las nacionales, siempre que los activos sean mayores los cien mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100.000,00).

Las corporaciones nacionales de tipo anónima, que están por acciones y responsabilidades restringidas, cuyos montos de activos destaquen los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 500.000,00).

- Las compañías que están con un control, seguimiento y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros obligadas a presentar balances consolidados.
- Las sociedades que están en el interés público definidas en la reglamentación pertinente (Ecuador, Superintendencia de Compañías, 2016)

Para efectos de esta normativa, se supone como activos el monto al que ascienda el activo total constante durante el estado de situación financiera, presentado por la sociedad o asociación respectiva a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en el ejercicio económico anterior (Fajardo, Verdezoto, & Guannuche, 2018)

1.22.3. Servicio de Rentas Internas (SRI)

1.22.3.1. Obligaciones tributarias de la compañía

De acuerdo al registro único del contribuyente (RUC) la empresa se encuentra obligada a presentar las siguientes obligaciones:

- Declaración y pago (IVA) mensual
- Declaración y pago de (RF) mensual
- Anexo Transaccional Simplificado (ATS)
- Declaración del Impuesto a la Renta Sociedades
- Anexo Accionistas, Participes, Socios, Miembros del Directorio y Administradores – Anual
- Anexo Relación Dependencia
- Anexo de Dividendos, Utilidades o Beneficios (ADI). (Ecuador, Congreso Nacional, 2004)

1.22.3.2. Sanciones por incumplir obligaciones como Agente de Retención

De no poder efectuarse la retención parcial, el agente de retención será sancionado con un valor total a las retenciones que debiendo hacer y no fueron efectuadas, más el valor que pertenece a los intereses de mora. Esta orden no execra a los agentes de retención definida en el Código Tributario (Yanza, 2012)

Aquel contribuyente que no emita y entregue el comprobante de retención será sancionado con una multa del (5%) del equivalente de la retención.

1.22.4. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

Según el (Ecuador, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2010)

Del instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS), considerando que, el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República, establece que: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”; y, el numeral 6 establece que: “Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley”.

De acuerdo al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social toda compañía que cuente con personal tanto administrativo como operacional debe cumplir con lineamientos de política del seguro general de riesgos el cual ayuda a proteger al afiliado y al empleador con el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- Afiliación obligatoria del personal desde el primer día de labor, hasta el último día que pertenezca a la empresa.
- Emisión de planillas para el pago de aportes personales, patronales.

1.22.4.1. Sanciones por incumplir obligaciones

- El incumplimiento en el registro de avisos de entrada, salida u otras novedades relacionadas con la historia laboral del afiliado, ocasionará una sanción del cuatro por ciento (4%) de la aportación causada por la última remuneración imponible de cada afiliado de quien se hubiere omitido el registro de la novedad y será a cargo del empleador. Igual sanción se aplicará a la persona cuya calidad de empleador no se encuentre registrada. Para este caso se tomará la aportación causada por la última remuneración imponible de cada asegurado comprendido en la infracción, en base a la cual se impondrá la multa referida en el inciso segundo del presente artículo, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

1.22.5. Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito

Según el (Ecuador, Consejo Metropolitano de Quito, 2005)

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito es el ente encargado de otorgar el permiso de funcionamiento LUAE (Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades económicas), Patente el cual será emitido mediante dos procesos: Emisión y renovación.

- Licencia metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas- (LUAE).
- Pago de la Patente Municipal.

Cada uno de estos permisos tiene una vigencia indefinida con renovación anual, siempre que, en cada año se hayan cancelado los impuestos y tasas relacionados con el desarrollo de la actividad económica.

Conclusión

En este capítulo se llegó a conocer todo lo referente a la auditoría financiera tales como definición, objetivos, principios y fases, así como también toda la base legal por la cual están regida la empresa LORGAB S.A objeto de estudio.

CAPÍTULO II

2 MARCO METODOLOGICO Y CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

En este capítulo se realizará un diagnóstico situacional para determinar el contexto actual de la empresa y bases legales sobre la Auditoría externa. Además, se procederá a describir las diferentes formas o técnicas de investigación que se aplicarán en la realización de la guía para la preparación de la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera y la preparación de los Estados financieros previo a la realización de la auditoría.

2.1. Antecedentes legales:

La compañía LORGAB S.A., se encuentra legalmente constituida en el Ecuador, mediante escritura pública del 09 de marzo del 2018, ante la Notaría Sexta del Cantón Quito, Dra. Tamara Garcés, e inscrita en el Registro Mercantil de Quito, el 09 de abril del 2018 bajo el No. De repertorio 79599. Es una compañía anónima de nacionalidad ecuatoriana que se rige por las leyes ecuatorianas y por las disposiciones de los estatutos de la escritura de constitución.

Se dedica a la fabricación y comercialización de unidades de discos magnéticos, unidades de USB, MP3, MP4, PEN, DRIVES, y otros dispositivos de almacenamiento; unidades de disco óptico (ROM, DVD-ROM, DVD-R).

Se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, Calle De Los Aceitunos N.- 68-56 y Av. Eloy Alfaro, con RUC: 1792872030001. La Compañía está regida bajo el control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros de la República del Ecuador.

Sus accionistas según el portal web de la Superintendencia de compañías, son:

Accionistas	Número de acciones	Capital Suscrito y pagado
NAVARRETE SOFIA GABRIELA	10	10,00
YANEZ MONTA GIOVANNY FRANCISCO	990	990,00
TOTAL	1.000	1.000,00

Fuente: (Lorgab S.A., 2018)

La compañía actualmente cuenta con una nómina de personal de 6 empleados

Es importante indicar el área contable, está conformada por una asistente contable y Contadora.

La compañía tiene como misión y visión:

2.2. Misión:

“Nuestra misión es fabricar, imprimir, replicar y reproducir discos (CDs y DVDs) de alta calidad a precios accesibles y competitivos para el mercado local”. (Lorgab S.A., 2018)

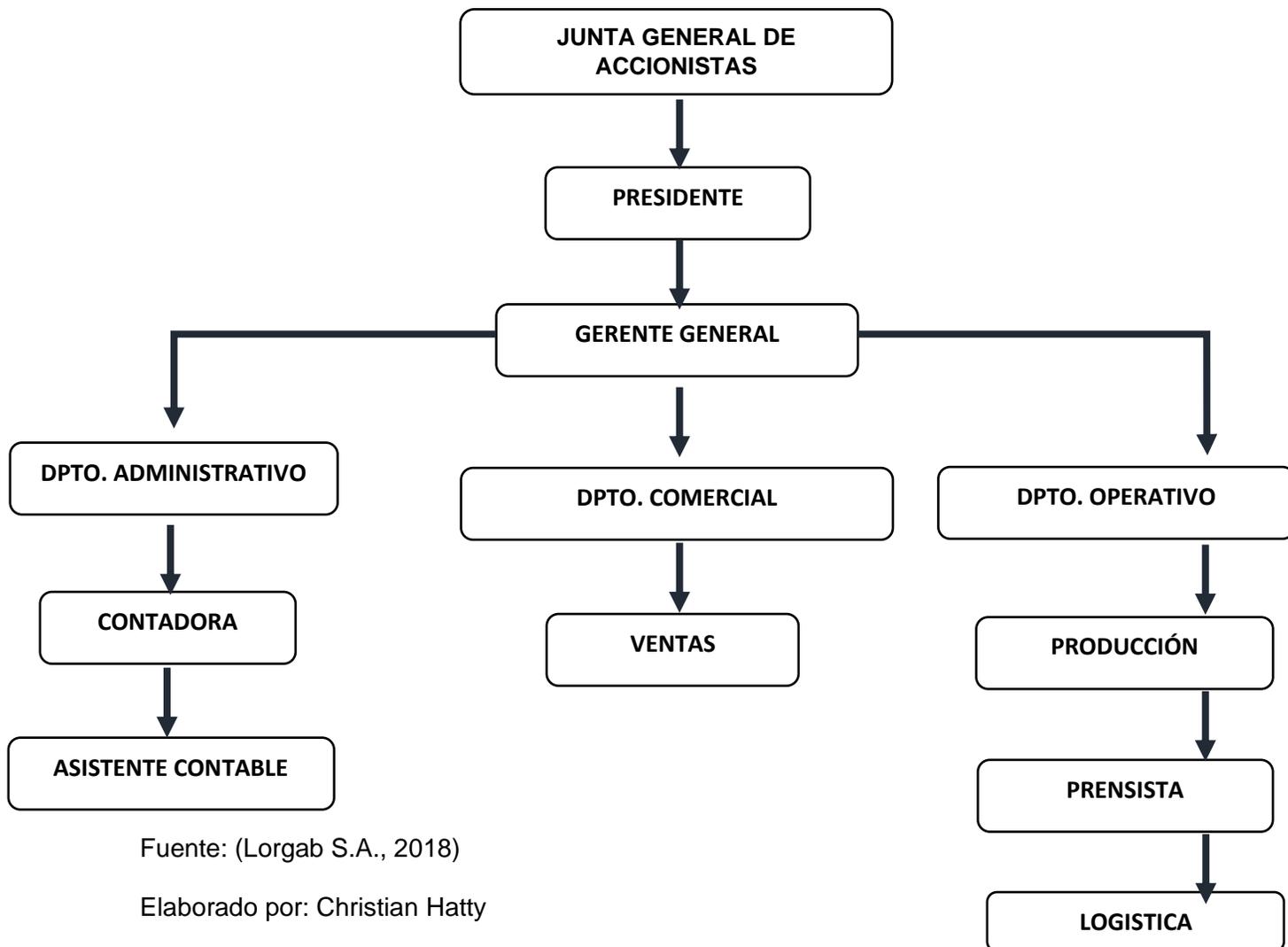
2.3. Visión:

Ser una empresa líder en la fabricación de discos originales (CDs y DVDs), lograr ser reconocidos y aceptados como modelo exitoso de empresa y marca. Y en este sentido, escalar posiciones en relaciones comerciales a nivel nacional y en el desarrollo de nuevas tecnologías. (Lorgab S.A., 2018)

2.4. Estructura organizacional:

La estructura organizacional de la compañía está compuesta de la siguiente manera:

Gráfico 7 Estructura Organizacional

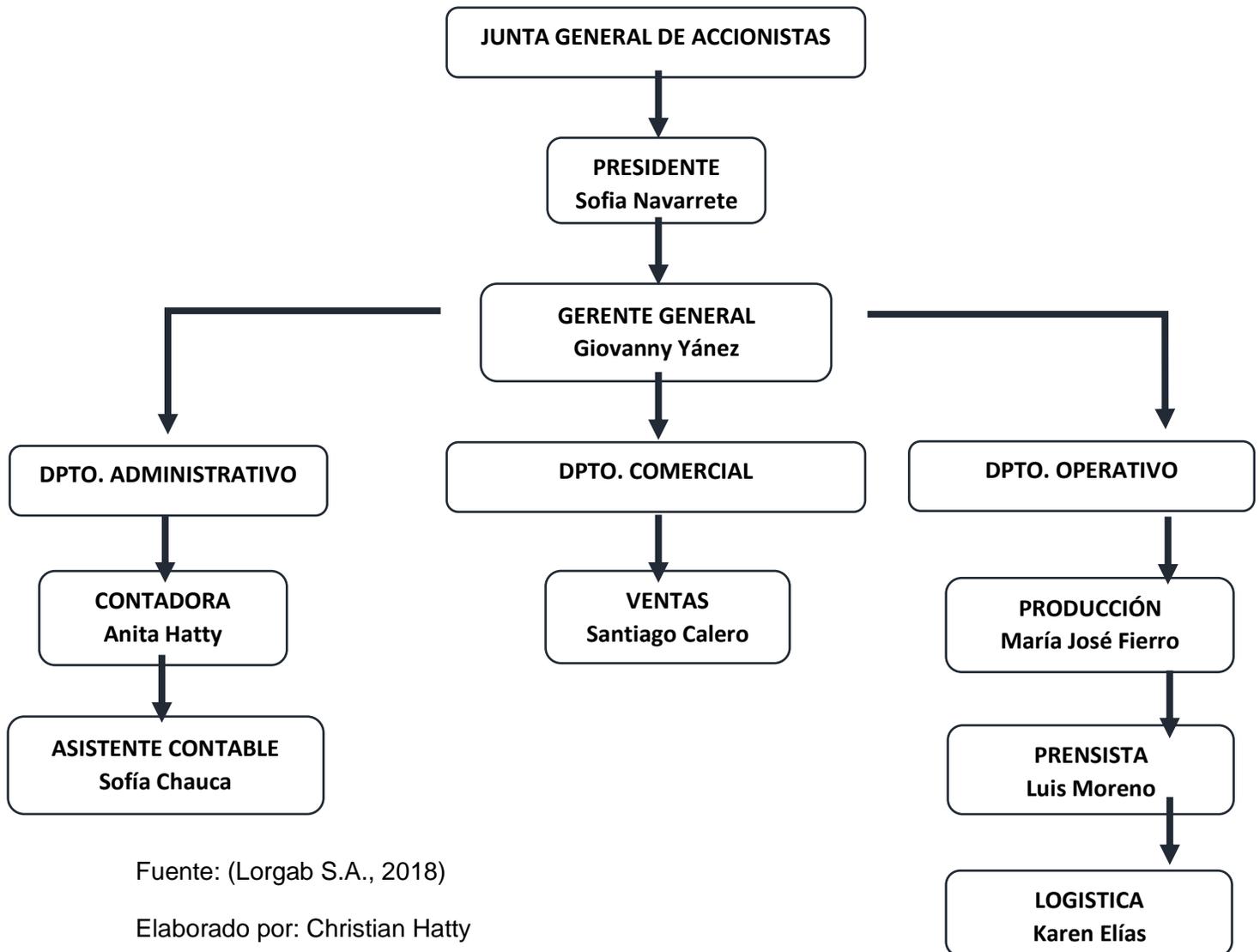


Fuente: (Lorgab S.A., 2018)

Elaborado por: Christian Hatty

2.5. Estructura Funcional

Gráfico 8 Estructura Funcional



Fuente: (Lorgab S.A., 2018)

Elaborado por: Christian Hatty

2.6. Clientes:

Sus principales Clientes son:

Tabla 2 Clientes Persona Natural

Tipo	Cédula	Nombre Comercial	Teléfonos
Natural	1712059177	AMORES HUGO ANDRES	0960644589
Natural	1715972285	BARONA GONZALEZ XAVIER	0983009845
Natural	1802717940	BETZABE PAREDES	0995416461
Natural	0101045540	CISNEROS FELIPE	07 2 819891
Natural	1000343820	FANNY PAREDES PROAÑO	2590918
Natural	0100719806	HEREDIA BARZALLO ELVIA VIOLETA	022887344
Natural	1001311917	KOWII MALDONADO WANKAR ARIRUNA	0995403556
Natural	1723305080	LEMA PILAPAÑA JOSÉ LUIS	0984059123
Natural	1708089550	MATA CAÑADAS PAMELA FERNANDA	022921465
Natural	0400446209	URRESTA BURBANO FABIÁN	0999169898
Natural	1709945164	ZAMORA PALACIOS ELIGIO	

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

Tabla 3 Clientes Persona Jurídica

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1791320409001	NEGOCIOS Y SUMINISTROS DE OFICINA OFINES CIA. LTDA.	2244806
Jurídica	1792528038001	ROHANODEBAL CIA. LTDA.	2415969
Jurídica	1790836142001	AUTOEXPRESS COMPANIA ANONIMA	347-0035
Jurídica	1792851262001	CLICKDIG CIA.LTDA.	026050220
Jurídica	1792742854001	CONJUNTO AMARANTO	0998012101
Jurídica	0992506717001	CONTECON GUAYAQUIL SA	222222222
Jurídica	1791282817001	CORPORACION PARA EDUCACIÓN AUDIOVISUAL FRANCISCO XAVIER CEAFAX	022559873
Jurídica	1790546667001	DHL EXPRESS ECUADOR SA	02222222
Jurídica	0992854634001	DISPETROL SA	202904574
Jurídica	1790483967001	ECUATORIANA DE MANGUERAS CIA LTDA	02222222
Jurídica	1791411846001	EDICIONES NACIONALES UNIDAS EDINUN CIA. LTDA.	022270316
Jurídica	0190005135001	EDITORIAL DON BOSCO	022525708
Jurídica	1791997891001	ENMARSI CIA LTDA	
Jurídica	0660001250001	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1792698685001	FUNDACION ARBOL CHRISTIAN COMMUNICATIONS	2595721
Jurídica	1791793986001	GRAFITEXT CIA. LTDA.	022537966
Jurídica	0991327258001	GREENANDES ECUADOR S.A.	02222222
Jurídica	1790008851001	GRUPO EL COMERCIO C.A.	022679999
Jurídica	0190340074001	IDEANDOMEDIA S.A	024102763
Jurídica	1791293266001	IGLESIA UNIVERSAL DEL REINO DE DIOS	2596300
Jurídica	1792233305001	IMADE TOMOGRAFIA SOCIEDAD CIVIL	0984864817
Jurídica	1792204119001	IMPORCOPIAS CIA.LTDA.	4508868
Jurídica	1791413474001	IMPORTACIONES CASTRO CRESPO INTERNATIONAL COMPANY S.A.	022474665
Jurídica	0990545030001	IMPORTADORA BOHÓRQUEZ CIA. LTDA.	22596820
Jurídica	1790142981001	IMPRESA MARISCAL CIA. LTDA.	022449710
Jurídica	1792082234001	LOGEMENT D EQUATEUR LDE S.A.	022276070
Jurídica	1792334101001	MAIN DISK PRODUCTORES CIA. LTDA.	22812458
Jurídica	1891779522001	MEGABOOKS	032420787
Jurídica	1792489997001	PREGEL ECUADOR S.A.	2474780
Jurídica	1792304563001	PRODUCCIONES KROC	022509350

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	0993050938001	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL EXTERNO PNCE S.A.	0984418009
Jurídica	1791713559001	QUALITYPRINT CIA. LTDA.	02222564
Jurídica	1792261848001	SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S.A.	026020655
Jurídica	1790007502001	SEGUROS EQUINOCCIAL S.A.	022595721
Jurídica	0991285679001	SERVIENTREGA ECUADOR	5123087
Jurídica	1791260724001	SOCIEDAD CIVIL MULTIPACK	022805025
Jurídica	0190341313001	SOCIEDAD ECUATORIANA DE ONCOLOGIA S.E.O.	4090699
Jurídica	1792095107001	SUTILLANTAS	0222222222
Jurídica	1792341426001	VALEPUBLICID C.A.	0992748195
Jurídica	1791969219001	VENEGAS ASOCIADOS CIA LTDA	202904574
Jurídica	1792522609001	WHISKEY FILMS ECUADOR WHIFILECU SA	0982558317

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

2.7. Proveedores:

Sus principales proveedores son:

Tabla 4 Proveedores Persona Jurídica

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1791767713001	AGUIRRE amp ASOCIADOS CIA. LTDA.	
Jurídica	1790475247001	AIG METROPOLITANA CIA. DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.	
Jurídica	1791286774001	ALIMENTOS Y SERVICIOS ECUATORIANOS ALISERVIS S.A.	
Jurídica	1792243122001	ALVAME CIA. LTDA.	26037593
Jurídica	1792570956001	ANDINAEMPRESARIAL CIA LTDA	
Jurídica	1791308832001	ARCGOLD DEL ECUADOR S.A.	
Jurídica	0991331859001	ATIMASA S.A.	
Jurídica	1790368718001	BANCO DE LA PRODUCCION S.A.	
Jurídica	0990005737001	BANCO DEL PACIFICO S.A.	
Jurídica	0990049459001	BANCO GUAYAQUIL S.A.	
Jurídica	1791711564001	CARINTERNATIONAL S.A.	22826027
Jurídica	1790155102001	CASTILLO HERMANOS S.A.	22475785
Jurídica	1791290933001	COMBUSTIBLES DEL ECUADOR S.A. COMDECSA	

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1792901014001	COMBUSTIBLES Y SERVICIOS TOBAR SERCOMTOBAR S.A.	
Jurídica	1790041220001	COMERCIAL KYWI S.A.	
Jurídica	1792346266001	COMERCIALIZADORA BAGUETTE S.C.P.	
Jurídica	1791762940001	COMPAÑÍA CIVIL GASOLINERA CARRETAS	
Jurídica	1391752202001	COMPAÑIA FARMACEUTICA VERA S.A.	
Jurídica	0990009732001	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO Y MANDATO S.A.	
Jurídica	1791822218001	CONSORCIO SANDRY CARCELEN	
Jurídica	0992941596001	CONSTRUCTORA PROYECTO INMOBILIARIO S.A.	022328103
Jurídica	0992506717001	CONTECON GUAYAQUIL SA	222222222
Jurídica	1190006820001	COOPERATIVA DE TRANSPORTES LOJA	
Jurídica	1791999150001	CORPOELYDO CIA. LTDA.	
Jurídica	0990004196001	CORPORACIÓN EL ROSADO S.A.	
Jurídica	1790016919001	CORPORACIÓN FAVORITA C.A.	
Jurídica	1790546667001	DHL EXPRESS ECUADOR SA	02222222

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	0992854634001	DISPETROL SA	202904574
Jurídica	1792222796001	DISTRIFUEL CIA. LTDA.	
Jurídica	1791715772001	ECONOFARM S.A.	
Jurídica	1790483967001	ECUATORIANA DE MANGUERAS CIA LTDA	02222222
Jurídica	1790053881001	EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.	2222222
Jurídica	1791997891001	ENMARSI CIA LTDA	
Jurídica	1791959043001	ENTREGAS ESPECIALES ESPENTREGAS S.A.	
Jurídica	1790934918001	ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA.	
Jurídica	1792413303001	ESTACIÓN DE SERVICIO AEROPUERTO MARISCAL SUCRE	0997628984
Jurídica	1792124379001	ESTACIÓN DE SERVICIO PEAJE NORTE	
Jurídica	1792449367001	ESTACIÓN DE SERVICIOS COOPTRACAL S.A.	
Jurídica	1792146453001	EXPRESSTAGEX S.A.	023112649
Jurídica	1791407016001	GASOLINERA MADRID MEJIA S.A.	
Jurídica	1792370019001	GLOBALVACDISC CIA. LTDA.	
Jurídica	0991327258001	GREENANDES ECUADOR S.A.	02222222

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1792213401001	IM GROUP - INTELLIGENT MANAGEMENT	26040850
Jurídica	1792041759001	IMATIC S. A.	23463259
Jurídica	0990340900001	INDURA ECUADOR S.A.	
Jurídica	1760004650001	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	
Jurídica	1792143683001	INTRAFUEL CIA. LTDA.	
Jurídica	1792573777001	LA VIEJA EUROPA RESTIT CIA. LTDA.	
Jurídica	1791291182001	LAARCOM COMUNICACIONES Y SEGURIDAD CIA. LTDA.	0222222222
Jurídica	1791847148001	LABORATORIO CLINICO ECUA AMERICAN LAB.E.A. CIA. LTDA.	
Jurídica	1792060346001	MEGA SANTAMARIA S.A.	
Jurídica	1891779522001	MEGABOOKS	032420787
Jurídica	1792174120001	METROPARQUEOS S.A.	
Jurídica	1760000660001	MINISTERIO DE GOBIERNO	22940322
Jurídica	1792193931001	NAFTAECUADOR CIA. LTDA	
Jurídica	1705056362001	PADILLA BADILLO PABLO WASHINGTON	

Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	1791846753001	PCN INTERNATIONAL TRANSPORT CIA. LTDA.	
Jurídica	1792096715001	PECMANOIL CIA. LTDA.	
Jurídica	1792489997001	PREGEL ECUADOR S.A.	2474780
Jurídica	1790267016001	PROVEEDORA DE REPUESTOS BATRA CIA. LTDA.	22545257
Jurídica	1791898184001	RENTALAMSA S.A.	
Jurídica	1792261848001	SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S.A.	026020655
Jurídica	1790007502001	SEGUROS EQUINOCCIAL S.A.	022595721
Jurídica	1791330463001	SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRADOS COIMPEXA CIA. LTDA.	
Jurídica	0991285679001	SERVIENTREGA ECUADOR	5123087
Jurídica	1791260724001	SOCIEDAD CIVIL MULTIPACK	022805025
Jurídica	1791394712001	SPORTPLANET SA	
Jurídica	1792008077001	STARMOTORS.S.A	
Jurídica	1792256267001	SUSHICORP S A	
Jurídica	1792095107001	SUTILLANTAS	0222222222
Jurídica	1792107423001	SWEADEN COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	

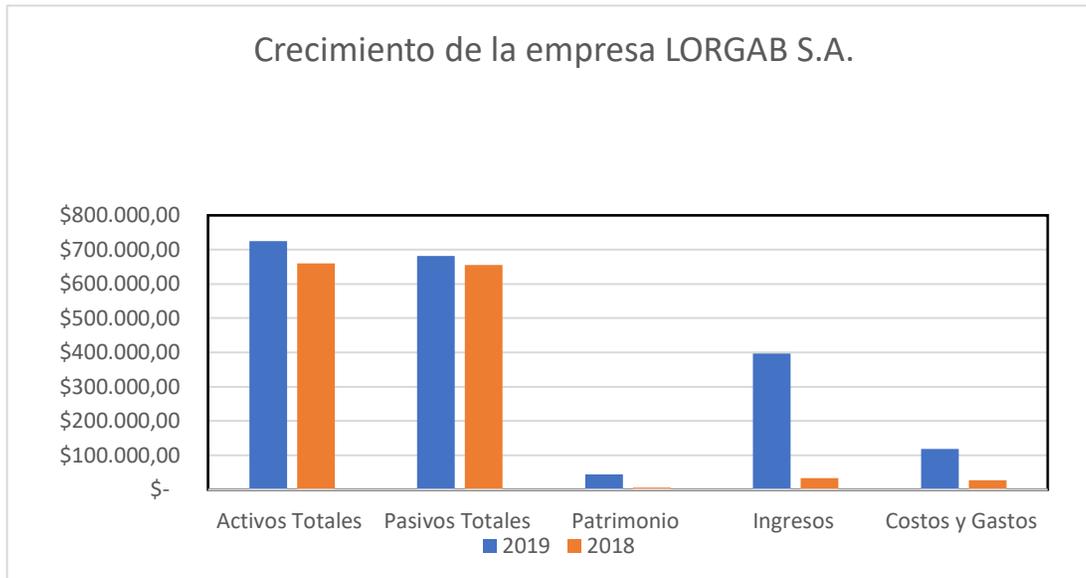
Tipo	RUC	Razón Social	Teléfonos
Jurídica	0992247932001	TERMINAL PORTUARIO DE GUAYAQUIL - INARPI S.A.	43715400
Jurídica	1791357396001	TRAMACOEXPRESS CIA LTDA	
Jurídica	1791851137001	TRANSACCIONES Y TECNOLOGIA TRANSTEC S. A.	0222222222
Jurídica	1791731395001	TRANSCABA S.A.	022481308
Jurídica	1792788145001	TRANSPORTE DE CARGA PESADA Y HORMIGONES - TRANSMETROCUBICO S A	
Jurídica	1791812484001	TRECX S.A	
Jurídica	1791969219001	VENEGAS ASOCIADOS CIA LTDA	202904574
Jurídica	0992560754001	ZUKALO S.A. – CONTIFICO	023811400

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

La información presentada en los Estados Financieros en el periodo terminado al 31 de diciembre de 2019, en comparación al 2018 nos muestra que la empresa ha ido prosperando desde que se constituyó. Como se observa en el siguiente gráfico:

Gráfico 9 Crecimiento LORGAB S.A



Fuente: (Lorgab S.A., 2018)

Elaborado por: Christian Hatty

Hasta aquí se revisó la constitución de la compañía y su desarrollo, así como su evolución y estructura organizacional. Sin embargo, al ser una empresa pequeña, cuenta con una inadecuada estructura organizacional y funcional, esto hace que las actividades específicamente del área contable se centren en dos personas, como son una asistente contable y la Contadora.

A su vez, como se muestra en la ilustración No. 13, la compañía cuenta con un total de activo en el año 2019 de \$ 725.282, lo que quiere decir que se encuentra obligada a la contratación de auditoría externa, según el art.2 del “Reglamento de auditoría externa” publicado por la Superintendencia de Compañías.

2.8 Delimitación

2.8.1. Delimitación Conceptual

Campo: Contable

Área: departamento contable de la empresa LORGAB S.A.

Aspecto: Procesos, procedimientos de control interno y contables previo a una auditoría financiera.

Tema: Desarrollo de la guía práctica que implica la preparación de la información de las fases y procedimientos de auditoría financiera en la empresa LORGAB S.A.

2.8.2. Delimitación espacial y temporal

Delimitación espacial: el presente trabajo de titulación se desarrolla en las instalaciones de la compañía, ubicada en la ciudad de Quito, Calle De Los Aceitunos N.- 68-56 y Av. Eloy Alfaro.

Delimitación temporal: La investigación se realiza en el periodo comprendido entre octubre 2020 a junio 2021, sin embargo, la información que se analizará corresponde al año 2019.

2.9. Tipo de estudio

La presente investigación será de tipo “Descriptiva” por cuanto se requiere describir los procesos para la preparación y presentación de la información previo a la auditoría externa.

También la investigación es de tipo documental, por cuanto se necesita tener conocimientos claros sobre las bases legales y normas vigentes en el proceso contable.

La investigación también es de campo, al necesitar obtener la información en el sitio con las personas del área contable, a quienes mediante la aplicación de encuestas o entrevistas se levantará información respecto al proceso y registro de las diversas transacciones de la compañía y documentación soporte para la obtención de Estados Financieros y anexos previo a la auditoría externa.

2.10. Metodología de Investigación

2.10.1 Métodos

Para el desarrollo de la guía práctica, se aplicará el siguiente método “cualitativo” por cuanto se necesita conocer e interpretar la información contable – financiera y “cuantitativo”, por cuanto se necesita conocer resultados de la información obtenida.

2.11. Fuentes de recolección de la información

Fuentes primaria y secundarias:

Las fuentes primarias corresponden a la observación y obtención de información directa de la empresa, procesos para la obtención de los estados financieros y de esta manera establecer la guía práctica de los procedimientos de una auditoría financiera.

Las fuentes secundarias corresponden a la información y base legal respecto a la auditoría financiera y entidades de control.

2.12. Población

La población de estudio, que corresponde al presente trabajo investigativo, son las personas encargadas del departamento financiero como es la contadora y el asistente contable, debido a que son las que más interactúan en una auditoría externa y las que más información van a proveer al momento de utilizar el formato investigativo Check List.

La compañía está catalogada como una microempresa, y su población es finita, por lo tanto, la muestra será la misma población conformada por la contadora y el asistente contable.

2.13. Instrumentos de investigación

Como instrumentos de investigación se utiliza la aplicación de un cuestionario (check – list), el mismo que se presenta en el Anexo1, y está destinado a obtener respuesta sobre los requerimientos de información que debe entregar la empresa, previo a la realización de la auditoría externa.

2.13.1. Análisis de la información

Los procesos de control interno y los procedimientos contables muestran una debilidad, a la hora de obtener la información completa requerida por los auditores, es por este motivo que se hace necesario la elaboración de una guía para la aplicación de los procedimientos de una auditoría financiera, para que la información esté disponible a los auditores externos y el informe final sea favorable para la empresa.

Para conocer si la empresa cuenta con la información disponible para llevar a cabo la auditoría externa se realizó un cuestionario (check list) de la información. (anexo2), como se muestra a continuación:

Anexo 1 Check List

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
1 INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA				
	1.1. Actividad principal de la empresa, Visión y Misión	X		
	1.2. Estructura organizacional (organigramas)	X		
	1.3. Manuales de control interno y de funciones		X	
	1.4. Reglamento de Trabajo y Seguridad Industrial	X		
	1.5. Manual de políticas contables		X	
	1.6. Contratos importantes celebrados en el periodo auditado		X	
	1.7. Principales clientes	X		
	1.8. Principales proveedores	X		
2 INFORMACION DE ESTADOS FINANCIEROS				
	2.1. Conjunto completo de estados financieros NIIF del periodo anterior (incluye notas)		X	
	2.2. Conjunto completo de estados financieros: Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Resultados Integrales y notas a los estados financieros, al 31 de diciembre.		x	
	2.3. Balance de Comprobación del sistema	X		
3 INFORMACION ESPECIFICA PARA AUDITORÍA				

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	3.1. Detalle de cajas chicas, fondos fijos, personal responsable, montos, ETC		X	
	3.2. Conciliaciones Bancarias (de enero a diciembre)	X		
	3.3. Copia de los Estados de Cuentas (de enero a diciembre)		X	
	3.4. Detalle de inversiones			x
	3.5. Cuentas por cobrar:			
	* Anexo por antigüedad de cartera, que contengan código, nombre del cliente, factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento, valor de la factura, saldo por cobrar		X	
	* Anexo de Clientes Relacionados y NO relacionados			X
	* Análisis del Interés implícito o costo amortizado		x	
	* Reportes de ventas a créditos, enviados a la entidad de Control (Superintendencia de Compañías y Superintendencia de Bancos)		x	
	* Deterioro de cuentas por cobrar provisión cuentas incobrables		X	
	* Anexo de otras cuentas por Cobrar y Relacionadas		X	
	3.6. Anticipo a Proveedores			

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	* Anexo por antigüedad y por proveedor		X	
	3.7. Inventarios			
	* Anexo de Inventarios valorado por costo y por cantidades (en medio digital)		X	
	* Anexo del Valor Neto de Realización y obsolescencia de inventarios		X	
	* Método de costeo de inventarios		X	
	* Actas de Inventarios físicos (periódicos)		X	
	* Inventario Físico anual (Acta de la toma física de inventarios).		X	
	3.7. Anexo de activos por impuestos corrientes			
	* Anexo de Retención de IVA (deudor y acreedor)	X		
	* Anexo de Crédito Tributario IVA en compras	X		
	* Anexo de Crédito Tributario de Impuesto a la Renta del ejercicio	X		
	* Anexo del Crédito Tributario por pago del Anticipo de Impuesto a la Renta			X
	* Anexo del Crédito Tributario de Impuesto a la Renta de años anteriores.	X		
	3.8. Impuestos Diferidos			

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	* Análisis y cálculo de Impuestos Diferidos		X	
	3.9. Gastos pagados por anticipado			
	* Detalle de pólizas de seguro			X
	* Detalle de otros anticipos			X
	3.10. Activos fijos			
	* Anexo de activos fijos: fecha, costo histórico, revalúo, depreciación anual, vida útil, depreciación acumulada.		X	
	* Detalle de activos fijos dados de baja o vendidos (Diarios contables)		X	
	* Listado de activos fijos dados en garantía			X
	* En caso de vehículos (Matriculas)			X
	* Activos en Leasing			X
	* Acta de selección del Perito evaluador, y acta aprobación de revalúo e informe del perito		X	
	3.11. Proveedores			
	* Anexo de proveedores por antigüedad	X		
	* Anexo de proveedores Relacionados y No Relacionados	X		
	3.12. Cuentas relacionadas (Préstamos)			

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	* Detallar: Beneficiario, monto de transacciones, No. De operaciones, tasa de interés y plazo.		X	
	* Actas de autorización / contratos		X	
	* Registro en el Banco Central en caso de operaciones en el exterior.			X
	* Análisis de interés implícito			X
	3.10. Préstamos Bancarios y Pasivo a Largo Plazo y del exterior			
	* Detalle de préstamos bancarios, tablas de amortización, garantías, análisis de vencimientos corrientes			X
	* Registro en el Banco Central en caso de operaciones en el exterior			X
	3.11. Anexo de Anticipo de Clientes por antigüedad	X		
	3.12. Cuentas de patrimonio			
	* Anexo de la cuenta Aportes Futura capitalización		X	
	* Anexo de la cuenta Resultados acumulados	X		
	* Anexo de la cuenta Reservas	X		
	* Anexo de la cuenta Otros Resultados Integrales	X		
	* Cuadro de distribución y pago de dividendos			X

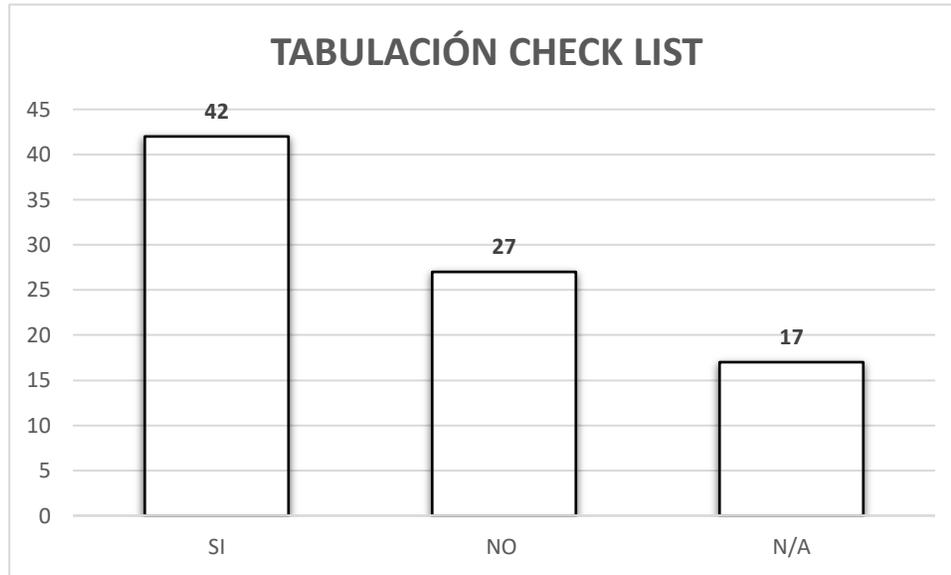
No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	3.13 Mayor de todas las cuentas del Estado de Situación Financiera	X		
	3.14 Mayor de las cuentas de ingresos y gastos	X		
4 INFORMACION TRIBUTARIA				
	4.1. Declaraciones mensuales 103, 104 y ATS	X		
	4.2. Formulario de Impuesto a la Renta 101 de XX	X		
	4.3. Mapeo Formulario de Impuesto a la Renta 101 del periodo auditado		X	
	4.4. Talón RDEP del periodo auditado	X		
	4.5. Anexo de Accionistas xx	X		
	4.6. Anexo de Dividendos	X		
	4.7. Anexo de Activos y pasivos en el exterior		X	
	4.8. Notificaciones emitidas por el SRI	X		
	4.9. RUC (certificado)	X		
5 INFORMACION LABORAL Y MUNICIPAL				
	5.1. Nómina de empleados	X		
	5.2. Rol de pagos general	X		
	5.3. Detalle de empleados retirados del periodo auditado	X		
	5.4. Detalle de empleados nuevos	X		

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
5.5.	Planilla de aportes al IESS mensuales del periodo auditado	X		
5.6.	Anexo de cálculo de beneficios sociales	X		
5.7.	Formularios de pago de beneficios sociales (Décimo 3ro, Décimo 4to, utilidades)	X		
5.8.	Detalle de pagos mensual de beneficios sociales: Décimo 3ro, décimo 4to, fondos de reserva	X		
5.9.	Informe actuarial, registro contable			X
5.10.	Actas de finiquitos pendientes			X
5.11.	Cumplimiento de los requerimientos del Ministerio de relaciones laborales (SUT)	X		
5.12.	Patente anual, Impuestos prediales, Pago de 1.5 por mil	X		
5.13.	LUAE	X		
5.14.	Registro de provisión para Jubilación Patronal y Desahucio.		X	
6	INFORMACION LEGAL Y SOCIETARIA			
6.1.	Escritura de Constitución	X		
6.2.	Nombramientos Vigentes debidamente registrados	X		

No.	REQUERIMIENTO	Dispone		
		Si	No	N/A
	6.3 Información sobre cualquier proceso legal, en que se encuentre la empresa	X		
	6.4 Libros sociales:			
	* Libro de actas	X		
	* Libro de expedientes		X	
	* Libro de acciones o participaciones	X		
	* Transferencias de acciones			X

Elaborado por: Christian Hatty

Gráfico 10 Tabulación Check List



Elaborado por: Christian Hatty

Una vez que se efectuó el cuestionario (check list) se pudo verificar que la empresa no cuenta con la mayor parte de información necesaria previo a la realización de la auditoría externa, por lo que se pudo evidenciar la falta de documentación importante en los que se destacan el manual de políticas contables donde se indica la manera en la que se va a trabajar contablemente, el manual de control interno y contratos importantes celebrados en el periodo auditado.

Además de la revisión de los informes de auditoría externa de la empresa se observa que la falta de información puede ser un causal de Informe con salvedades o desfavorable, tal como se muestra en el Anexo 2.

La información incompleta o a destiempo, por cualquier motivo o desconocimiento, hace retrasar el proceso de auditoría y por ende existen observaciones ya sea de control interno o que afectan al dictamen de auditoría externa.

El análisis de la información de la empresa nos da una perspectiva de lo que ocurre dentro de ésta, los aspectos positivos y negativos que existen en la empresa, de esta manera se puede conocer en forma general como está organizada la empresa y como se procede específicamente en el área contable en relación a la auditoría financiera.

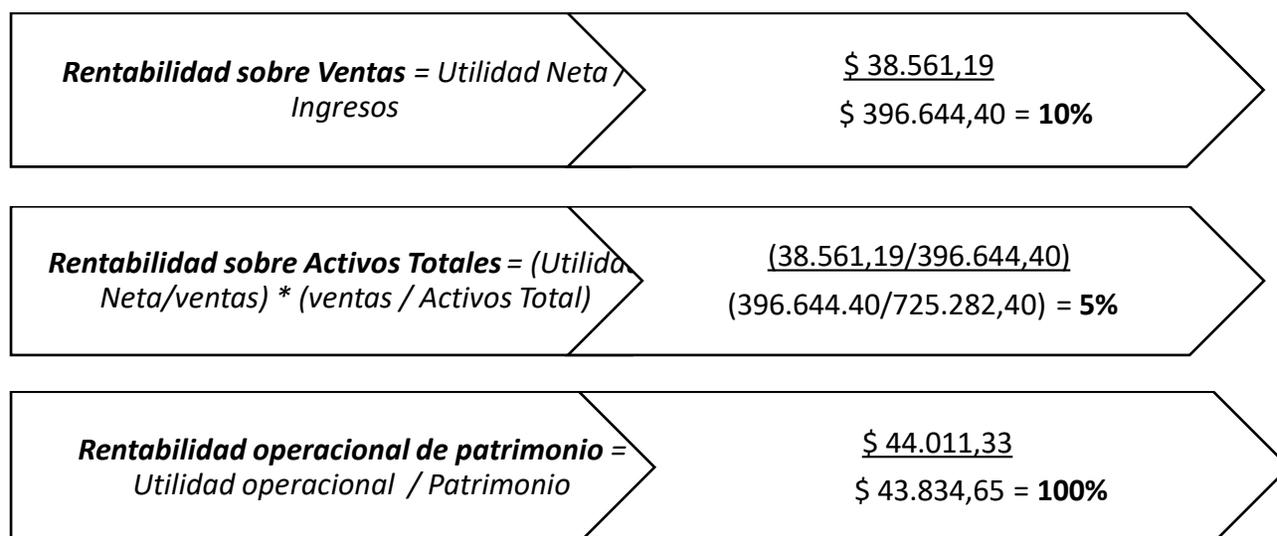
En conclusión, la compañía necesita de una guía para la preparación de información, previo al desarrollo de la auditoría financiera, para dar cumplimiento con el reglamento de auditoría externa y con el objetivo de que la empresa LORGAB S.A., obtenga Informes de auditoría favorable.

2.14. Análisis de los Índices Financieros

Para el análisis, se investiga la información de los Estados Financieros de la Compañía LORGAB S.A., del periodo 2019, y se consideran los siguientes índices:

2.14.1. Índices de Rentabilidad:

Gráfico 11 Índices de Rentabilidad



Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

Análisis de los índices de Rentabilidad

Se puede interpretar que la rentabilidad de la empresa, tanto en el negocio y para los accionistas, es buena, por cuanto los índices indican la capacidad que tiene la empresa para generar para producir y generar rentabilidad.

2.14.2. Índices de liquidez

Gráfico 12 Índices de Liquidez

$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{\$ 157.736,09}{\$ 524.979,61} = 0,30$
$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{\$ 111.164,36}{\$ 524.979,61} = 0,21$

Fuente: (Lorgab S.A., 2019).

Elaborado por: Christian Hatty

Análisis de los índices de liquidez

Cuando el índice es mayor a uno, se interpreta que la compañía tiene capacidad de pago. En este caso los índices nos muestran menor a uno, lo que quiere decir que la compañía no tiene liquidez para sus pagos.

2.14.3 Índices de Endeudamiento

Gráfico 13 Índices de Endeudamiento

$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Activo total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{\$ 725.282,40}{\$ 43.834,65} = 16,55$
$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	$\frac{\$ 681.447,75}{\$ 725.282,40} = 0,94$
$\text{Endeudamiento patrimonial} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{\$ 681.447,75}{\$ 43.834,65} = 16,55$

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

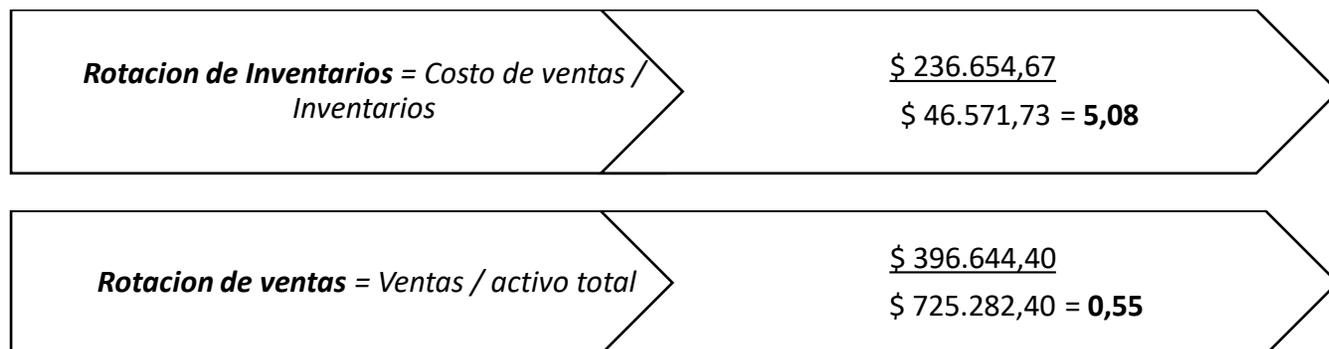
Elaborado por: Christian Hatty

Análisis de los índices de endeudamiento

Como se observa, en el apalancamiento la compañía muestra el número de unidades conseguidas por cada unidad de patrimonio, lo que quiere decir que la gestión realizada ha sido favorable. Mientras que también se observa por otra parte, que la compañía tiene comprometido el patrimonio con respecto a los proveedores.

2.14.4 Índices de Gestión

Gráfico 14 Índices de Gestión



Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

Análisis de los índices de gestión

Se interpreta que la rotación de inventarios es baja, por cuanto este índice nos indica que mientras más alto sea el número de veces, mayor es la rotación del inventario.

En el índice de rotación de ventas, indica la eficiencia de la administración en la utilización de los activos con respecto a las ventas. en este caso las ventas han sido menores que el activo.

2.15. Levantamiento de información

Para conocer las actividades que se realizan en el departamento contable de la empresa LORGAB se aplicó una entrevista a la persona responsable que interviene en el mismo, siendo el jefe Administrativo Financiero, el resultado de la misma se presenta a continuación, el formato de la misma se encuentra en el Anexo 3.

La evidencia de la entrevista aplicada al jefe del Departamento Administrativo Financiero se presenta a continuación:

1. ¿Cuenta la empresa con algún sistema contable y cuál es el nombre?

Si, la empresa actualmente cuenta con el sistema contable “CONTIFICO”, el cual es de mucha ayuda en el proceso contable.

2. ¿Qué beneficios le brinda su sistema contable?

El principal beneficio que brinda “CONTIFICO” es que podemos aplicar la modalidad de teletrabajo debido a que es un sistema el cual funciona en línea y me parece muy útil debido al problema que actualmente estamos atravesando como es del COVID. Además, también brinda el control total de inventarios y también de ventas, podemos descargar reportes de ventas-compras sea diario, mensual o anual y por supuesto lo más importante podemos descargarnos reportes del SRI como es el anexo transaccional.

3. ¿Realiza la empresa capacitaciones constantes al personal del área contable?

Debido al cambio constante de impuestos y actualizaciones en el sistema contable, la empresa como tal no se preocupa por sus colaboradores lo cual no realiza capacitaciones constantes por lo que existen inconvenientes con las entidades de control.

4. ¿La empresa está cumpliendo con el objetivo planteado en el departamento contable financiero?

Como todo departamento financiero de cualquier empresa debe cumplir con el principal rol de ocuparse de las responsabilidades económicas de la empresa por lo que nuestro departamento no es la excepción ya que realizamos pagos y cumplimos con la partida de gastos e ingresos que tiene LORGAB.

5. ¿Se realiza una revisión periódica de los movimientos contables de la empresa?

Como política interna del Departamento Financiero de la empresa tenemos la revisión periódica al termino de cada mes es decir antes de realizar la declaración de impuestos siempre se debe realizar una revisión de los movimientos contables, para así evitarnos inconvenientes.

6. ¿Cuál cree usted que es la importancia de una auditoría en la empresa?

Es importante porque toda la información que se presenta a la superintendencia de compañías debe ser exacta, por el motivo que esta información ayuda a los accionistas a conocer el estado financiero de la empresa y a los bancos en caso de que la empresa solicite financiamiento.

7. ¿El departamento Financiero cuenta con un manual de procedimientos?

Contamos con un manual de procedimientos, pero el cual es deficiente debido a que contamos con la información desactualizada sobre instrucciones, políticas, funciones y demás procedimientos que conlleva un manual de procesos.

8. ¿Tiene inconvenientes al momento de presentar la información de los estados financieros de la empresa al gerente?

Por lo general no debería presentarse problemas al momento de entregar la información al gerente, debido a que el sistema contable nos brinda reportes mensuales, pero por el registro de las transacciones a destiempo no se puede acceder a este beneficio ocasionando un retraso en la entrega de información.

9. ¿Al momento de presentar información en una Auditoría Externa cuales son los inconvenientes en el área contable?

Uno de los inconvenientes principales por los que cruza la empresa es que desconoce toda la documentación de debe presentar al auditor externo, ocasionando un retraso en presentar la información completa a las entidades de control.

10. ¿Cree Ud. que sería de gran ayuda la existencia de una guía para la preparación de la información previo a la realización de la Auditoría Externa?

Si, como le mencione anteriormente una de las debilidades de la empresa es al momento de preparar la documentación requerida para las entidades de control a causa del desconocimiento, lo cual tiene como consecuencia la acumulación de trabajo y perdida de recursos; es de gran ayuda que exista un documento que guie la preparación de la información a presentar ahorrando así recursos y tiempo a la empresa.

Análisis

Al entrevistar a la persona responsable de esta área, se pudo conocer el estado de la empresa en el cual nos demuestra que a pesar de tener un sistema contable efectivo no pueden presentar la información necesaria para una auditoría, debido a la falta de capacitación brindada por parte del gerente de la empresa; que también sería de gran ayuda la existencia de un documento que sea de guía para la preparación de la información previo a la realización de la auditoría externa.

Gráfico 15 Matriz FODA

MATRIZ FODA		FORTALEZAS (F)		DEBILIDADES (D)	
		F1	Precio de venta competitivo en el mercado	D1	Inadecuado mantenimiento de maquinarias
		F2	Sistema contable actualizado	D2	Baja disponibilidad de recursos financieros para promocionar los productos
		F3	Reconocimiento a nivel nacional por sus productos	D3	No cuenta con un sitio web para ventas en línea
		F4	Sistema eficiente de facturación electrónica	D4	Instalaciones reducidas
		F5	Valor agregado al bien producido (grabación, impresión, empaque y distribución)	D5	Elevadas cuentas por cobrar
OPORTUNIDADES (O)		ESTRATEGIA FO		ESTRATEGIA DO	
		(Uso de fortalezas para aprovechar oportunidades)		(Enfrentamiento de debilidades para aprovechar oportunidades)	
O1	Posibilidad de obtener créditos financieros				
O2	Baja competitividad (solo existen 2 fábricas a nivel nacional)				
O3	Precios mas accesibles para los clientes		Realizar incrementos de promociones en el mercado para incrementar ventas de productos en stock responsables Gerente y departamento de ventas.		
O4	Ubicación geográfica accesible				Diseñar un manual de procedimientos y políticas para la otorgación de créditos y poder realizar mantenimientos de maquinarias
AMENAZAS (A)		ESTRATEGIA FA		ESTRATEGIA DA	
		(Uso de fortalezas para prevenir amenazas)		(Enfrentamiento de debilidades para prevenir amenazas)	
A1	Posible constitución de una nueva competencia en el mercado nacional				
A2	Incremento del valor de la materia prima		Actualización constante de impuestos y procesos contables		Ofrecer una estrategia de precios para no mantener productos en stock con la responsabilidad del jefe del departamento de ventas
A3	Incrementos de nuevos impuestos				
A4	Posible paralización de actividades por fuerza mayor (Pandemia)				

Elaborado por: Christian Hatty

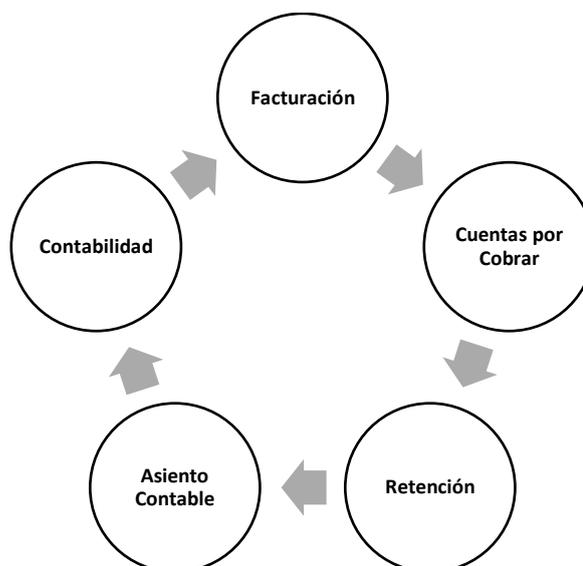
2.16. Módulos Contables

El departamento contable o área financiera, es tan importante y fundamental porque se relaciona con otras áreas como son: compras, bodega, ventas, cartera, tesorería e impuestos. La relación es a través del sistema contable, por medio de módulos, así tenemos:

2.17. Módulo de Ventas

El módulo de facturación esta enlazado con la contabilidad de tal manera que, al emitir una factura, automáticamente emite su correspondiente asiento contable. Es necesario, que los expertos en sistemas definan las reglas contables para una correcta contabilización, cuando se registre una venta.

Gráfico 16 Modulo de Ventas

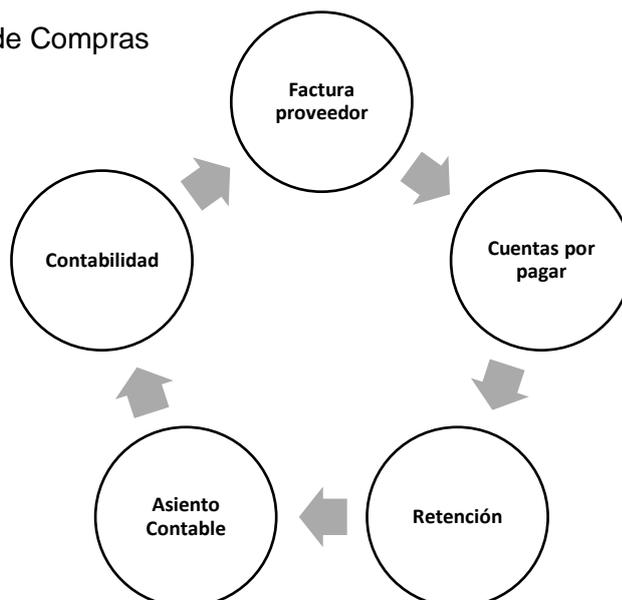


Elaborado por: Christian Hatty

2.18. Módulo de compras

Este módulo permite el control y la recepción de la documentación (facturas) del proveedor, para su correspondiente contabilización, la cual es llevada de manera automática y en línea para optimizar el tiempo del personal involucrado y mantener la gestión contable al día.

Gráfico 17 Modulo de Compras



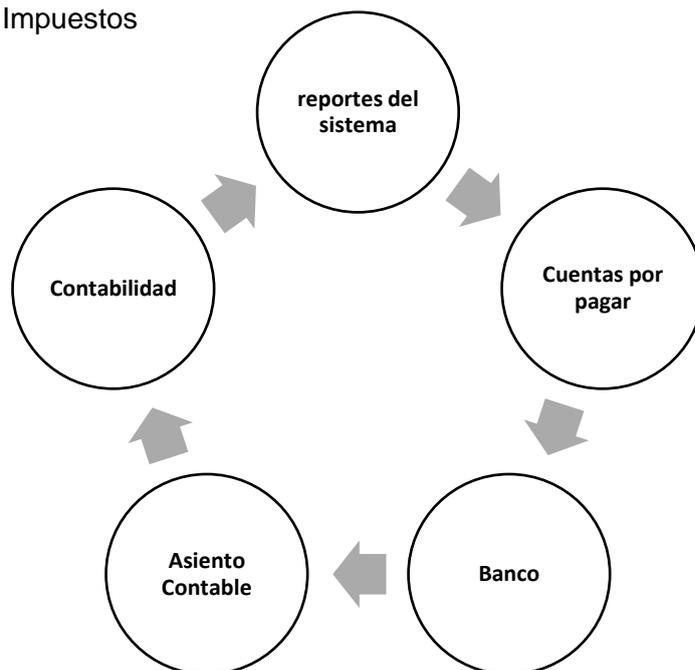
Elaborado por: Christian Hatty

2.19. Módulo de impuestos

Se integra con el módulo de compras y ventas, del sistema contable se pueden obtener anexos o reportes de las cuentas de impuestos, estas cuentas están enlazadas con el módulo de compras y con el módulo de ventas, al momento de ingresar la factura ya sea de compra o de venta se detallan los valores correspondientes, como IVA en compras, IVA en ventas, retenciones e información de los comprobantes de venta.

Con los reportes obtenidos se procede a elaborar el asiento contable para el registro y pago del impuesto en caso de existir.

Gráfico 18 Modulo de Impuestos

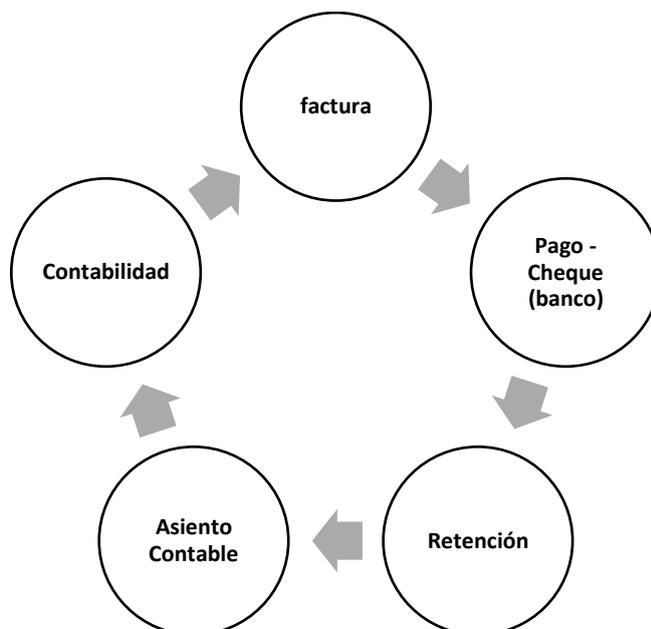


Elaborado por: Christian Hatty

2.20. Módulo de Proveedores (Reposición de caja Chica)

De igual manera que se realiza para la compra, se procede con la reposición de caja chica, se registran las facturas en el módulo de compra, se registra el cheque y la retención, luego se realiza el asiento contable en contabilidad.

Gráfico 19 Modulo de Proveedores



Elaborado por: Christian Hatty

En resumen, los sistemas contables deben proporcionar la información contable completa de manera sistematizada.

El objetivo principal del análisis de un sistema contable, es el verificar que la información procesada por el sistema se esté efectuando de acuerdo con los estándares establecidos por la empresa, es decir de acuerdo a las Normas Contables vigentes, a las políticas contables e instrucciones sobre procedimientos en el procesamiento de la información contable, para obtener información contable completa y de manera oportuna para los usuarios de la información.

Los usuarios de la información son usuarios internos como los accionistas y administradores para la toma de decisiones.

Los usuarios externos, son aquellas entidades que necesitan conocer la información de la empresa, como las Instituciones Financieras, acreedores, proveedores y las entidades de control, como la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas, entre otras.

Tabla 5 Plan de Cuentas

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1	Activos
1.1	Activo Corriente
1.1.1	Efectivo y Equivalentes a Efectivo
1.1.1.2	Caja Chica
1.1.1.3	Bancos
1.1.1.3.1	Banco Produbanco
1.1.1.3.2	Banco Guayaquil
1.1.1.5	Inversiones
1.1.1.6	Disponible CCH.
1.1.2	Activos Financieros
1.1.2.5	Cuentas por Cobrar
1.1.2.5.1	Clientes Comerciales
1.1.2.8	Provisión para Cuentas Incobrables
1.1.3	Inventario

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.1.3.3	Suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción
1.1.3.10	Otros Inventarios
1.1.4	Servicios y otros Pagos Anticipados
1.1.4.3	Anticipo a Proveedores
1.1.5	Activos por Impuestos Corrientes
1.1.5.1	IVA sobre Compras
1.1.5.1.1	IVA sobre Compras
1.1.5.1.2	Crédito Tributario - Casillero 615
1.1.5.2	Retenciones del IVA
1.1.5.2.1	30% Bienes
1.1.5.2.2	70% Servicios
1.1.5.2.8	Crédito Tributario - Casillero 617
1.1.5.3	Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta
1.1.5.3.1	1% Bienes Muebles de Naturaleza Corporal
1.1.5.3.3	8% Honorarios, Arrendamientos, Docencia, Deportistas
1.1.5.3.9	2.75% Servicios
1.2	Activos No Corrientes
1.2.1	Propiedad, Planta y Equipos
1.2.1.6	Maquinarias y Equipos
1.2.1.9	Otras Propiedades, Planta y Equipo - Equipo de Seguridad Electrónica
1.2.1.11	(-) Depreciación Acumulada Propiedades, Planta y Equipo
1.2.1.15	Bienes Inmuebles
2	Pasivos
2.1	Pasivo Corriente
2.1.3	Cuentas y Documentos por Pagar
2.1.3.1	Cuentas por Pagar
2.1.3.1.1	Proveedores
2.1.3.1.2	Proveedores Exterior

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
2.1.3.1.2.1	CUENTA POR PAGAR - CRISTIAN VACA - MAQUINARIAS Y EQUIPOS
2.1.3.1.2.2	CUENTA POR PAGAR - CRISTIAN VACA - BIENES INMUEBLES
2.1.3.2	Documentos por Pagar
2.1.3.2.2	Documentos por Pagar Proveedores Exterior
2.1.4	Obligaciones Con Instituciones Financieras
2.1.4.3	Tarjeta de Crédito
2.1.7	Otras Obligaciones Corrientes
2.1.7.1	Retenciones del I.E.S.S.
2.1.7.1.1	9.45% Aportes Individuales
2.1.7.2	Retenciones en la Fuente de Impuestos a la Renta
2.1.7.2.9	2.75% Servicios
2.1.7.2.11	1.75% Régimen Microempresas
2.1.7.3	Retenciones del Impuesto al Valor Agregado
2.1.7.3.2	70% Servicios
2.1.7.4	IVA Sobre Ventas
2.1.7.4.1	IVA sobre Ventas
2.1.7.6	Beneficios Sociales por Pagar
2.1.7.6.1	Décimo Tercer Sueldo por Pagar
2.1.7.6.2	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar
2.1.7.6.3	Vacaciones por Pagar
2.1.7.6.4	11.15% Aportes Patronales I.E.S.S. por Pagar
2.1.7.6.5	1% Secap - lece por Pagar
2.1.7.6.6	Fondos de Reservas por Pagar
2.1.7.7	Nominas
2.1.7.7.1	Sueldos por Pagar
2.1.7.7.1.1	SUELDO POR PAGAR - NAVARRETE SOFÍA GABRIELA
2.1.8	Cuentas por Pagar Diversas/Relacionadas
2.1.8.1	Cuenta por Pagar Socios o Accionistas

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
2.1.8.1.1	Cuenta por Pagar - Sofía Navarrete
2.1.8.1.2	Cuenta por Pagar - Giovanni Yáñez
2.1.10	Anticipos de Clientes
2.2	Pasivo No Corriente
2.2.1	Pasivos por Contratos de Arrendamiento Financiero
2.2.1.1	Garantía arriendo Bodega 5
2.2.4	Cuenta por Pagar Diversas/Relacionadas
2.2.4.1	Cuenta por Pagar Socios o Accionistas No Corrientes
2.2.6	Anticipos de Clientes
2.2.9	Otros Pasivos No Corrientes
2.2.9.1	Promesa Compra/Venta
3	Patrimonio
3.1	Patrimonio Atribuible a Propietarios
3.1.1	Capital Social
3.1.1.1	Capital Social suscrito o pagado
3.1.6	Resultados Acumulados
3.1.6.1	Resultados Acumulados
3.1.7	Resultado del Ejercicio
3.1.7.1	Resultado del Ejercicio
4	Ingresos
4.1	Ingresos de Actividades Ordinarias
4.1.1	Venta de Bienes
4.1.2	Prestación de Servicios
4.1.11	Otros Ingresos de Actividades Ordinarias
4.4	Ingresos por Operaciones Discontinuas – Arriendos
5	Costos y Gastos
5.1	Costos de Venta y Producción
5.1.4	Costos Indirectos de Fabricación
5.1.4.1	Depreciación Propiedades, Planta y Equipos
5.1.4.2	Depreciación Bienes Inmuebles
5.1.4.3	Depreciación Equipo de Seguridad Electrónica

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5.1.4.6	Mantenimiento y Reparaciones Costos
5.1.4.7	Suministros, Materiales y Repuestos Costos
5.2	Gastos
5.2.1	Gastos de Actividades Ordinarias
5.2.1.1	Ventas
5.2.1.1.26	Movilización y Transporte Vtas.
5.2.1.2	Administrativos
5.2.1.2.1	Sueldos Unificados Adm.
5.2.1.2.2	Sobretiempos H. Ext - H. Sup Adm.
5.2.1.2.4	Alimentación Adm.
5.2.1.2.5	Aportes Patronales al IESS Adm.
5.2.1.2.6	Secap - Iece Adm.
5.2.1.2.7	Fondos de Reserva Adm.
5.2.1.2.8	Décimo Tercer Sueldo Adm.
5.2.1.2.9	Décimo Cuarto Sueldo Adm.
5.2.1.2.10	Vacaciones Adm.
5.2.1.2.11	Desahucio, Liquidaciones Adm.
5.2.1.2.13	Honorarios Profesionales Adm.
5.2.1.2.14	Servicios Contratados Adm.
5.2.1.2.17	Mantenimiento Equipos de Computación Adm.
5.2.1.2.18	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos Adm.
5.2.1.2.23	Combustible Adm.
5.2.1.2.25	Seguros Adm.
5.2.1.2.26	Movilización y Transporte Adm.
5.2.1.2.27	Guías de Transportes Adm.
5.2.1.2.28	Diferencias - Ajustes Planillas Adm.
5.2.1.2.29	Gastos de Gestión Adm.
5.2.1.2.30	Gastos por Viáticos Adm.
5.2.1.2.33	Energía Eléctrica Adm.
5.2.1.2.42	Impuesto Salida de Divisas

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
5.2.1.2.43	Tasas y Contribuciones Adm.
5.2.1.2.45	IVA Gasto Adm.
5.2.1.2.63	Gastos de Oficina - CCH Adm.
5.2.1.2.66	Provisión Cuentas Incobrables
5.2.1.2.67	Suministros, Materiales de Oficina Adm.
5.2.1.2.68	Suministros de Limpieza Adm.
5.2.1.2.69	Gastos por Reembolsos Adm.
5.2.1.2.70	Gasto Parqueadero Adm.
5.2.1.2.72	Mantenimiento de Vehículos Adm.
5.2.1.2.73	Sueldos Unificados Exentos Adm.
5.2.1.2.74	Mantenimiento y Reparación de Oficina Adm.
5.2.1.3	Gastos Financieros
5.2.1.3.1	Intereses
5.2.1.3.2	Comisiones Bancarias
5.2.1.3.5	Otros Gastos Financieros
5.2.2	Gastos No Operacionales
5.2.2.1	Otros Gastos
5.2.2.1.9	Gastos de Gestión
5.2.2.1.10	Retenciones Asumidas
5.2.2.1.11	Gastos por Cancelación de Propinas
5.2.2.1.13	Gasto Contribución Financiamiento Solca
5.2.2.1.14	Gasto Pago IESS por Multas o Diferencias
5.2.2.1.15	Gastos No Deducibles

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

Conclusión

En este capítulo se recolectó información de todo lo relacionado a la empresa como fue su lista de clientes, proveedores tanto naturales como jurídicos, así como su estructura organizacional y funcional. Se conocieron sus debilidades, fortalezas,

oportunidades y amenazas mediante el desarrollo de la matriz FODA la cual ayudo a la elaboración de la propuesta.

CAPÍTULO III

3 PROPUESTA

3.1. Introducción:

Partiendo desde la normativa vigente “reglamento de Auditoría externa” publicado por la Superintendencia de Compañías, en donde las compañías están obligadas a la contratación de auditoría externa y con la finalidad de obtener un dictamen favorable de la razonabilidad de los estados financieros emitidos por los auditores externos independientes, se ve en la necesidad de contar con una guía la cual contribuya a preparar la información requerida en las fases de la Auditoría Financiera, debido a que la falta de información puede ser objeto de informes de Auditoría desfavorables.

3.2. Justificación:

La importancia de contar con la información correcta y necesaria requerida en cada fase de una auditoría financiera, justifica la elaboración de una guía de procedimientos de una Auditoría Financiera, la cual con la misma se pretende obtener un informe de Auditoría externa razonable y sin salvedades.

3.3. Objetivo:

Proporcionar información completa y necesaria sobre los documentos que LORGAB y demás empresas deben presentar al momento de una Auditoría Externa, con la finalidad de que sea una herramienta útil la cual no haya desperdicio de tiempo ni recursos.

3.3.1. Objetivos específicos

- Realizar una guía de los procedimientos de una Auditoría basada en Normas de auditoría “NIA” para la Empresa LORGAB y empresas con similar actividad económica.
- Proporcionar una muestra sobre las diferentes pruebas de auditoría, que sirvan para la preparación de información.
- Identificar los principales requerimientos de información para llevar a cabo una auditoría externa.
- Proporcionar un modelo para determinar la materialidad de una auditoría financiera.

3.4. Alcance

La guía para la aplicación de procedimientos de una Auditoría Financiera está al alcance del personal interno de la empresa específicamente al departamento contable financiero, así como también de manera externa dirigida para auditores independientes externos.

3.5. Desarrollo de la guía para la aplicación de procedimientos de auditoría

El desarrollo de la guía se basó de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría “NIA” y la “Guía de auditoría de NIIF para Pymes” emitida por el IFAC SMP Committee, y revisada por el IAASB, se consideran los siguientes lineamientos.

- Portada
- Índice
- Desarrollo de la guía con los siguientes ítems:
 - Objetivo de la guía
 - Objetivos y Principios Generales que Rigen una Auditoría de Estados Financieros bajo Norma Internacional de Auditoría
- Actividades de la Fase de Planificación
- Actividades de la fase de ejecución
- Actividades de la fase de finalización
- Conclusiones
- Recomendaciones



GUIA PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA

Aplicado en la empresa LORGAB S.A.

Auditoría Financiera

Esta guía permite conocer y preparar la información previa a la auditoría, con el objetivo de obtener como resultado un informe favorable para presentar ante los accionistas y entidades de control.

Elaborado por: CHRISTIAN HATTY

Junio 2021

INDICE

Objetivo de la guía	3
Objetivo y Principios Generales	3
Base Legal	4
Antecedentes Legales	4
Fases de Auditoria	5
Primera Fase de Auditoria (PLANEACION)	7
Procedimientos de la Fase de Planificación	7
Segunda Fase de Auditoria (EJECUCION)	13
Procedimientos de la Fase de Ejecución	13
Tercera Fase de Auditoria (FINALIZACION/INFORMES)	27
Procedimientos de la Fase de Finalización e Informes	27

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1 Fases de la Auditoria_____	6
GRAFICO 2 Planeación_____	8
GRAFICO 3 Ejecución_____	14
GRAFICO 4 Finalización Informes_____	28

OBJETIVO DE LA GUÍA

Diseñar una guía de auditoría externa basada en normas internacionales de auditoría (NIA), que sirva de referencia a contadores independientes y personal del área contable, para mejorar su desempeño profesional en la preparación y presentación de información previo a la realización de la auditoría, para la obtención de informes favorables.

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS BAJO NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA

El objetivo de una auditoría es desarrollar un grado de confiabilidad en los usuarios en los estados financieros. Esto se alcanza por medio expresiones, por parte del auditor, el cual genera de una conclusión efímera sobre los estados financieros que han sido dispuestos, cabe destacar que los aspectos materiales, que están en conformidad con el marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los casos la información es arrojada fines generales, este informe cuenta el proceso de los estados financieros y como expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, en conformidad del marco. Una auditoría se efectúa de aprobación con las NIA y con las obligaciones de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión (Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2019)

Para lograr el objetivo de auditoría, el auditor debe obtener el máximo nivel de seguridad sobre los estados financieros auditados los cuales deben estar libres de falta que sean de relevancia inherente, ya sea de estafa o injusticia. El auditor debe cumplir con los requisitos que establece la norma, para garantizar que la auditoría realizada sea conforme a la norma.

El concepto de importancia relativa se aplica por el auditor tanto en la planificación como en la ejecución de la auditoría, así como en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros. (Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2019)

Los requerimientos de ética que debe cumplir el auditor, según la NIA 200, son:

Escepticismo profesional: El auditor realizara planificaciones en cuanto a la auditoria con total de escepticismo profesional, identificando las circunstancias que supongan que los estados financieros y los errores materiales.

Juicio profesional: El auditor usará el criterio profesional en la ejecución de la planificación y realización de la auditoría de estados financieros.

El código de ética de contador, emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, expone los siguientes principios:

Independencia: El Contador Público debe mantener su independencia profesional, y no estar comprometido o relacionado que afecten para realizar sus actividades.

Integridad: El Contador Público se debe regir en todo momento por su integridad moral, entendiéndose como tal, la rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad.

Objetividad: El Contador Público debe actuar siempre con imparcialidad, desinterés y sin prejuicios, en su actividad profesional.

Confidencialidad: El Contador Público tiene la obligación de no revelar ninguna información de hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento durante la prestación de sus servicios como profesional. Excepto si existe la obligación legal para hacerlo.

Conducta Profesional: El Contador Público debe actuar siempre bajo los parámetros establecidos por la ley. De igual manera deberá rechazar las acciones que desacrediten o desprestigien la profesión.

Normas Técnicas (diligencia profesional): El Contador Público aceptará trabajos sólo para los cuales él esté capacitado idóneamente para realizarlos satisfactoriamente. Lo que da la obligación de que se mantenga en constante actualización profesional.

BASE LEGAL

-
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría “NIA”
 - ✓ Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF para pymes”
 - ✓ Código de Ética del Contador
 - ✓ Guía “Auditoría Financiera de Pymes
 - ✓ Ley de Régimen Tributario Interno, su reglamento y sus Resoluciones

- ✓ Ley de Compañías y demás Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías.
- ✓ Reglamento de auditoría externa

LORGAB S.A.

Antecedentes legales:

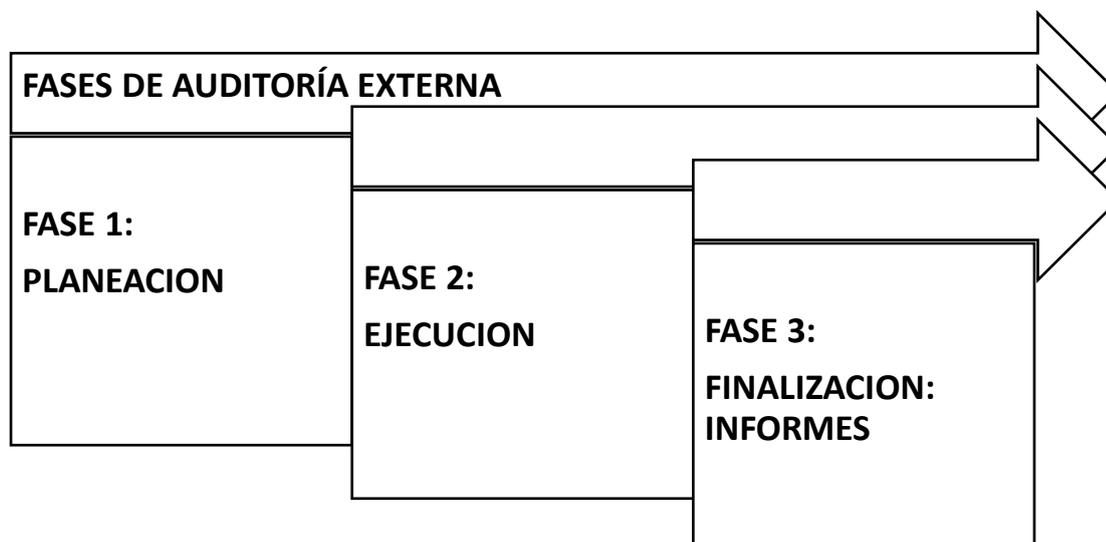
La compañía LORGAB S.A., se encuentra legalmente constituida en el Ecuador, mediante escritura pública del 09 de marzo del 2018, ante la Notaría Sexta del Cantón Quito, Dra. Tamara Garcés, e inscrita en el Registro Mercantil de Quito, el 09 de abril del 2018 bajo el No. De repertorio 79599. Es una compañía anónima de nacionalidad ecuatoriana que se rige por las leyes ecuatorianas y por las disposiciones de los estatutos de la escritura de constitución.

Se dedica a la fabricación y comercialización de unidades de discos magnéticos, unidades de USB, MP3, MP4, PEN, DRIVES, y otros dispositivos de almacenamiento; unidades de disco óptico (ROM, DVD-ROM, DVD-R).

Se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, Calle De Los Aceitunos N.- 68-56 y Av. Eloy Alfaro, con RUC: 1792872030001. La Compañía está sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros de la República del Ecuador.

FASES DE LA AUDITORÍA

Gráfico 1 Fases de la Auditoría



Elaborado por: Christian Hatty

A continuación, se describen los procesos o actividades que se realizan en cada fase de auditoría:

En adelante se tratará como **El auditor** al profesional de la auditoría y como **La compañía** a la empresa auditada "LORGAB S.A."



LORGAB S.A



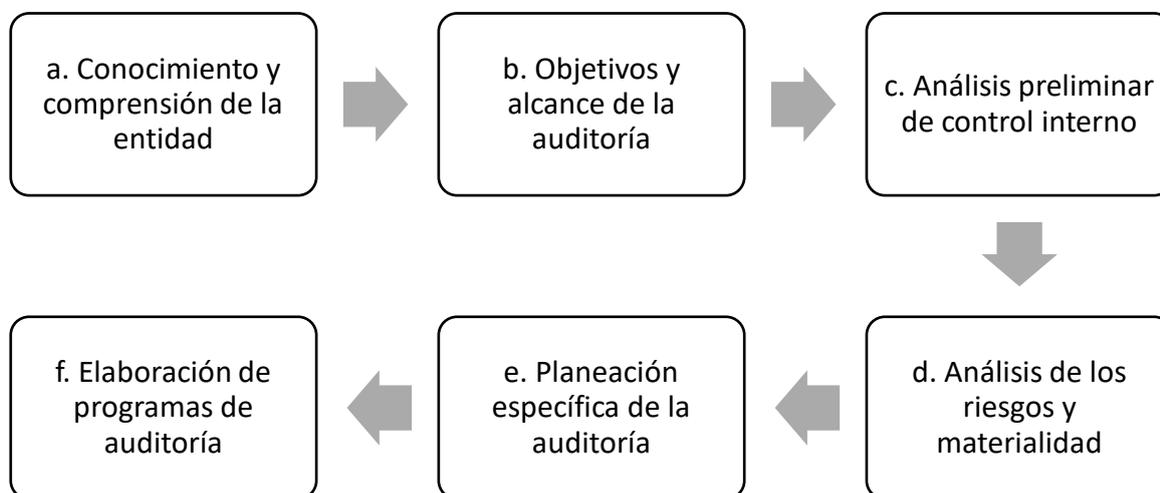
PRIMERA FASE DE AUDITORIA

PLANEACION



PRIMERA FASE DE LA AUDITORÍA EXTERNA: PLANEACION

Gráfico 2 Planeación



Elaborado por: Christian Hatty

PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE PLANIFICACIÓN

En la NIA 300, comprende la “Planificación de la auditoría de estados financieros”, cuyo objetivo es: planear la auditoría de manera enérgica.

En este periodo se establecen las comparaciones entre auditores y la empresa, para determinar los alcances y objetivos propuestos. Se hizo un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de la organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto (Ferigra, 2015)

En esta fase se efectúa las siguientes actividades:

a. Conocimiento y Comprensión de la Entidad:

El auditor y La compañía

Cuando la empresa requiere contratar los servicios de auditoría externa se reúne el cliente con un auditor o representante de la firma auditora, para analizar todo el entorno de la empresa, donde se conoce las actividades, su marco contable, su control interno en forma general y así evaluar los riesgos que implican la

aceptación del trabajo. También se revisa si la empresa está llevando auditoría de forma recurrente o si está iniciando una auditoría.

Luego de llegar a un acuerdo entre la compañía y el auditor, se procederá con el contrato de auditoría y los términos de encargo según la NIA 210 (**ANEXO 4 Y 5**).

La compañía

La compañía proporcionará toda la información posible y que sea requerida por el auditor y procederá con la firma del Contrato y Carta Encargo. Por ejemplo, la información que debe proporcionar el cliente es:

- Actividad o giro del negocio
- Estructura organizacional, número total de empleados
- Control interno o actividades que se realizan para minimizar el riesgo, debilidades o problemas existentes, todo esto de manera general
- Normas contables aplicadas
- Estados financieros, cuentas con problemas
- Alguna otra información específica

b. Objetivos y Alcance de la auditoría:

El auditor

En este punto se establece el objetivo de auditoría externa y el alcance por parte del auditor. En el alcance se establece el periodo a ser auditado. Por ejemplo, El periodo a ser auditado, será del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2019.

La compañía

La compañía indicará el periodo a ser auditado y proporcionará toda la información que corresponde a dicho periodo.

c. Análisis Preliminar del Control Interno

El auditor

El auditor investigará todo lo relacionado con el control interno de la compañía. Se tomará como fuente de información: El organigrama; Las funciones asignadas; Los objetivos y metas definidas; visión, misión, valores corporativos, objetivos, estrategias, la normativa legal y de administración; Los manuales de procedimientos definidos; Manual de políticas contables; Juicios y estimados;

Reglamentos internos; Reglamentos de trabajo y toda información que sea pertinente.

La compañía

La compañía proporcionará toda la información relacionada con el control interno, procesos, controles, fortalezas y debilidades que tenga.

Informará sobre el proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados de la administración, y otro personal para brindar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de una entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones, y al cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto de uno o varios componentes del control interno (Campos & Solando, 2018).

d. Análisis de los Riesgos y la Materialidad

El auditor

Analizará los factores de riesgos y la materialidad de importancia relativa, que se revisará en la auditoría, en base a la información proporcionada.

El auditor debe identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material a nivel de estado financiero y a nivel de aserción para las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones, para lo cual la compañía proporcionará los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del periodo auditado (Verdezoto, 2020)

El auditor debe determinar cuáles de los riesgos identificados son, a juicio del auditor, riesgos que requieren especial consideración de auditoría (a tales riesgos se les define como "riesgos significantes")."

El riesgo de que los estados financieros contengan una declaración equivocada material (riesgo inherente y de control) El riesgo de que el auditor no detectará tal declaración equivocada (riesgo de detección o del contrato) (Panchi & Yancho, 2016)

Según (Martínez, 2011), la materialidad es una estimación previa que el auditor establece como el porcentaje mínimo de error que va a permitir cuando este revisando las cuentas.

Para la valoración del riesgo y determinación de la materialidad, el auditor solicitará información financiera y no financiera, tanto de fuentes internas como de fuentes externas.

Ejemplo:

Benchmark	Porcentaje de medida razonable
Utilidad antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0,5 a 1%
Activos totales	0,5 a 1%
Capital	1 a 2%

Tabla 6 Materialidad

DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

(Cifras expresadas en dólares)

PUNTOS DE REFERENCIA	SALDOS 31-12- 2019
Activo Total	725.282,40
Pasivo Total	681.447,75
Patrimonio	43.834,65
Resultados del ejercicio (antes de impuestos)	58.592,64
Ingresos Totales	414.493,59
Costos y Gastos Totales	355.900,95
TOTAL	2.279.551,98

Cálculo de Materialidad de Estados Financieros PORCENTAJE

Activo Total	1,0%	7.252,82
Pasivo Total		
Patrimonio	1,0%	438,35
Resultados del ejercicio (antes de impuestos)	5,0%	2.929,63
Ingresos Totales	1,0%	4.144,94
Costos y Gastos Totales		

TOTAL		14.765,74
Materialidad de Ejecución	75%	
Materialidad de ejecución	4.144,94	3.108,70

Fuente: (Lorgab S.A., 2019)

Elaborado por: Christian Hatty

Como se observa en este caso, la materialidad escogida es en base al Activo.

La compañía

La compañía proporcionará la siguiente información previa:

- ✓ Estados Financieros
- ✓ Presupuestos
- ✓ Reportes
- ✓ Actas
- ✓ Información tributaria

e. Planeación Específica de la auditoría

El auditor debe desplegar un plan de auditoría que incluya las siguientes características:

- La naturaleza, el momento de ejecución y la dilatación de los ordenamientos planificados para la evaluación del riesgo, como determina la NIA 315: a) Indagaciones ante la dirección y ante otras personas; b) Procedimientos analíticos; c) Observación e inspección.
- La naturaleza, el período de elaboración y la prolongación de operaciones de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la NIA 330.
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las NIA 300 (Franco & Collas, 2020)

En resumen, desde el literal b) hasta el literal e) se resumen en el documento denominado "Memorándum de planificación (o estrategia de auditoría) (anexo 6)

f. Elaboración de programas de Auditoría

El auditor

El auditor elabora los programas de auditoría que serán aplicados a cada cuenta contable.

Por ejemplo:

El programa de auditoría que se aplicará a la cuenta Efectivo y Equivalentes será el siguiente:

1. Preparar la cédula sumaria con los saldos a auditar en esta área, validar con el mayor y el balance auditado, verificar sumas.
2. Obtener un detalle de todos los fondos existentes en caja para los más significativos revisar el día del cierre del ejercicio, con el arqueo de caja efectuado por el contador. Preparar una cédula de detalle de éstas cuentas, detallando el trabajo realizado así: a) Evaluar la razonabilidad de los justificativos depositados en caja y en su caso proponer los ajustes y reclasificaciones; b) En caso de fondos de caja chica comprobar la última reposición, validar documentos de respaldo, cruzar con el débito del Banco. y realizar un arqueo de caja chica.
3. Preparar una cédula de detalle de todos los saldos mantenidos en bancos y validar con las cuentas de mayor y balance.
4. Preparar las cartas de confirmaciones de saldos, para posterior envío. Preparar un papel de trabajo para el control y el seguimiento de las confirmaciones de saldos y verificación respectiva.
5. Solicitar las conciliaciones bancarias y cuadrar con los mayores contables y libro auxiliar de bancos, verificar saldos iniciales y finales de todos los meses que comprenden el periodo auditado.
6. Verificar el sustento de las transacciones significativas y el respectivo proceso.



LORGAB S.A



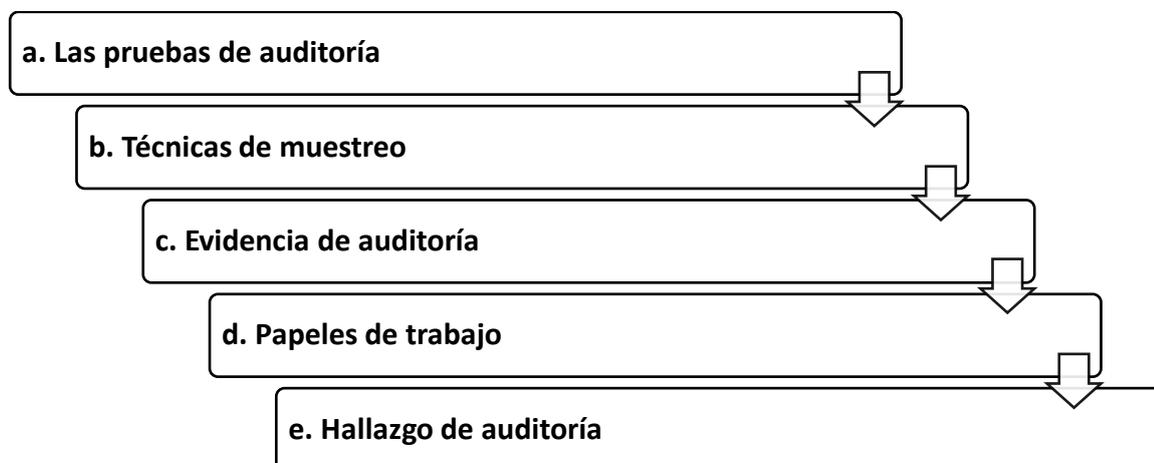
SEGUNDA FASE DE AUDITORIA

EJECUCION



SEGUNDA FASE DE AUDITORÍA: EJECUCION

Gráfico 3 Ejecución



Elaborado por: Christian Hatty

PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE EJECUCION

En esta etapa se efectúan otras pruebas y análisis a los estados financieros para establecer la razonabilidad. Se descubren los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se nivelan los hallazgos. Se procesan las conclusiones y recomendaciones y se las notifican a las autoridades de la empresa auditada. Esta fase es la más importante, se puede decir donde se realiza la mayor cantidad de trabajo, ya que se formalizan todas las pruebas posibles, se usan todas las técnicas u ordenamientos de auditoría según las Normas NIA, con la evidencia y documentación para sustentar el informe de auditoría (Ferigra, 2015).

En esta fase se llevan a cabo las siguientes actividades:

- a. Las Pruebas de Auditoría
- b. Técnicas de Muestreo
- c. Evidencias de Auditoría
- d. Papeles de Trabajo
- e. Hallazgos de Auditoría

Previo al inicio de esta fase de auditoría, el auditor, solicita información a la compañía auditada, mediante una carta de requerimiento de información.

Quito DM, 26 de septiembre de 20xx

Señor

.....

GERENTE GENERAL

.....

Presente

Atención:

Contadora

Ref.: Requerimiento de Auditoría:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Con la finalidad de dar cumplimiento al contrato de auditoría externa del ejercicio económico 20xx, de la empresa, y solicitamos en medio digital y/o copia de la siguiente información, en los casos que aplique, con corte al 31 de diciembre de 20xx.

REF. REQUERIMIENTO

1 Datos Generales:

- Actividad principal de la empresa, Visión y Misión
- Estructura organizacional y funcional (organigramas)
- Control interno: Manuales, autorizaciones, revisiones, proceso de información, controles, segregación de funciones
- Reglamento de Trabajo y Seguridad Industrial
- Manual de políticas contables
- Presupuesto del periodo auditado
- Contratos importantes celebrados en el periodo auditado
- Convenios especiales
- Principales clientes
- Principales proveedores
- Informe de auditoría externa del periodo anterior
- Carta de control interno / o comunicación del periodo anterior

La compañía

La compañía deberá disponer o preparar la información para que sea entregada a los auditores.

(Requerimiento de información)

2. Datos contables y de auditoría:

- Conjunto completo de estados financieros NIIF del periodo anterior (incluye notas)
- Estado de Situación Financiera al 1ro de enero de 20xx, ó Balance de comprobación al 01 de enero de 20xx
- Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 20xx del sistema
- Conjunto completo de Estados Financieros, debidamente firmados: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los Estados Financieros

(Requerimiento de información)**2. Requerimientos específicos de auditoría**

- *Detalle de cajas chicas, fondos fijos, personal responsable, montos, normas o políticas por escrito del manejo de la caja chica*
- *Mayor de las cuentas de caja*
- *Mayores de las cuentas Bancarias*
- *Conciliaciones Bancarias (de enero a diciembre)*
- *Copia o escaneado de los Estados de Cuentas bancarias*
- *Detalle de inversiones (en caso de aplicar) y mayor contable, documentos de respaldo*
- *Cuentas por cobrar:*
- *Anexo por antigüedad de cartera, que contengan código, nombre del cliente, factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento, valor de la factura, saldo por cobrar (en medio digital)*
- *Mayor de cuenta por cobrar*
- *Análisis del Interés implícito o costo amortizado*
- *Reportes enviados a la DINARDAP (ventas a crédito)*
- *Deterioro de cuentas por cobrar provisión cuentas incobrables*
- *Anexo de otras cuentas por Cobrar y Relacionadas*

(Requerimiento de información)**Inventarios**

- *Mayor contable de Inventarios*
- *Anexo de Inventarios valorado por costo y por cantidades (en medio digital)*
- *Anexo del Valor Neto de Realización y obsolescencia de inventarios*
- *Detalle de garantías y prendas de inventarios (en medio digital)*
- *Método de costeo de inventarios (Kardex)*
- *El anexo de importaciones conciliado con el DAV (en caso de aplicar)*
- *Actas de Inventarios físicos (periódicos)*

(Requerimiento de información)

- **Anexo de activos por impuestos corrientes**
 - *Mayor contable de Impuesto a la Salida de Divisas*
 - *Mayor contable de Retención de IVA (DR) (CR)*
 - *Mayor contable de Crédito Tributario IVA en compras*
 - *Mayor contable de Crédito Tributario de Impuesto a la Renta del ejercicio*
 - *Mayor contable del Crédito Tributario por pago del Anticipo de Impuesto a la Renta*
 - *Mayor contable del Crédito Tributario de Impuesto a la Renta de años anteriores*

(Requerimiento de información)**Activos e Impuestos Diferidos**

- *Análisis y cálculo de Impuestos Diferidos (en caso de aplicar)*
- *Mayor contable*
- *Gastos pagados por anticipado – mayor contable*
- *Detalle de pólizas de seguro (en caso de aplicar) y mayor contable*
- *Mayor y anexo por antigüedad de otros anticipos*

(Requerimiento de información)**Activos fijos**

- *Mayor contable y Anexo de activos fijos: fecha, costo histórico, revalúo, depreciación anual, vida útil, depreciación acumulada.*
- *Detalle de activos fijos dados de baja o vendidos (Diarios contables)*
- *Listado de activos fijos dados en garantía*
- *En caso de vehículos (Matriculas)*
- *Activos en Leasing (en caso de aplicar)*

(Requerimiento de información)**Proveedores**

- *Mayor contable*
- *Anexo de proveedores por antigüedad*

Cuentas relacionadas

- *Mayor contable*
- *Anexo de relacionadas: Detallar, Beneficiario, monto de transacciones, No. De operaciones, tasa de interés y plazo, porcentaje de interés/ interés implícito.*
Actas de autorización
- *Registro en el Banco Central en caso de operaciones en el exterior.*
Análisis de interés implícito

(Requerimiento de información)**Préstamos Bancarios y Pasivo a Largo Plazo y del exterior**

- *Detalle de préstamos bancarios, tablas de amortización, garantías, costo amortizado, análisis de vencimientos corrientes*
- *Mayor contable de prestamos*
- *Registro en el Banco Central en caso de operaciones en el exterior*
- *Anexo de Anticipo de Clientes*
- *Mayor contable de Anticipo de clientes*

Cuentas de patrimonio

- *Mayor contable de la cuenta Aportes Futura capitalización (en caso de aplicar)*
- *Mayor contable de la cuenta Resultados acumulados (en caso de aplicar)*
- *Cuadro de distribución y pago de dividendos (en caso de aplicar)*

Ingresos, costos y gastos

- *Mayores contables de ingresos – ventas*
- *Mayores contables de costos y gastos*

(Requerimiento de información)**Información Tributaria, laboral y municipal**

- *Declaraciones mensuales 103, 104 y ATS del periodo auditado*
- *Formulario de Impuesto a la Renta 101: 20xx y 20xx*
- *Mapeo del formulario 101 de Impuesto a la Renta de 20xx*
- *Talón RDEP 20xx y 20xx*
- *Anexo de Accionistas 20xx – 20xx*
- *Anexo de Dividendos 20xx*
- *Anexo de Activos y pasivos en el exterior (en caso de aplicar)*
- *Certificado del RUC*
- *Nómina de empleados*
- *Rol de pagos general*
- *Planilla de aportes al IESS consolidadas por mes del periodo auditado (digital)*
- *Detalle de empleados retirados del periodo auditado*
- *Patente anual, Impuestos prediales, Pago de 1.5 por mil*
- *LUAE*
- *Nota: Para la información tributaria y del IESS se puede coordinar con la clave*
- *Certificado de cumplimiento tributario e IESS*

(Requerimiento de información)**Información sobre el sistema informático**

- *Sistemas Informáticos*
- *Centro de datos y operación de redes*
- *Adquisición, reposición y mantenimientos del software de sistemas*
- *Cambios en los programas*
- *Seguridad de acceso*
- *Auditorías de control*
- *Respaldo de la información*
- *Reglas contables*
- *Reportes integrados*

La compañía

La compañía, en base a los requerimientos debe preparar toda la información que aplique en base a sus registros contables.

La falta de preparación, o la preparación errónea de la información, se constituyen en hallazgos, que si no son sustentados afectan al resultado final, con una opinión calificada.

A continuación, se describen las actividades de la segunda fase; es importante señalar que, en su conjunto todas las actividades van relacionadas la una con la otra, por ejemplo, en los procedimientos de auditoría se realizan diferentes tipos de pruebas y en la mayoría de los casos se sustentan con su respaldo – que se denomina “Evidencia de auditoría”.

a) Las pruebas de auditoría

El auditor

El objetivo del auditor es conseguir axiomas de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos estimados de incorrección material mediante el esquema e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos. (NIA 330) (Michilena, 2015)

“Los procedimientos de valoración del riesgo le dan al auditor la evidencia necesaria para respaldar la valoración de los riesgos en los niveles de estado financiero y aserción. El auditor con la información disponible procederá a aplicar los diferentes tipos de pruebas, como son: **a) pruebas de control. b) pruebas sustantivas c) pruebas analíticas;**

En las pruebas de control el auditor aplicará el siguiente proceso, para alcanzar a recabar pruebas sustentables sobre la auditoría, demostrando la eficacia de dichos controles.

- Revisión de los manuales de funciones, manuales de procesos o procedimientos de control interno, la responsabilidad de cada persona, si su actividad es revisada por un superior y en caso de que existan errores o debilidades como se controlan.
- Entrevistas a personal encargado de cada área o actividad de acuerdo al organigrama de la compañía, por ejemplo: a la administración y a los

responsables de la información financiera, a los encargados de compras, a los encargados de ventas.

Ejemplo de una prueba de control, mediante una entrevista al encargado del manejo de la cuenta Bancos:

CHECK LIST – BANCOS

1. ¿Hay alguna cuenta cuyo saldo sea cero o muy pequeño, no tenga movimientos durante el ejercicio o ejercicios anteriores?
2. ¿Los funcionarios que son firmas autorizadas en las cuentas de los bancos ¿siguen trabajando todos ellos para la empresa?
3. ¿Existe un organigrama jerárquico-funcional y de responsabilidades respecto a las personas que intervienen en la supervisión, control, mantenimiento, custodia, y registro y conciliaciones bancarias?
4. ¿Existe un departamento de auditoría interna en la empresa que desarrolle funciones de supervisión en el área de bancos?
5. ¿Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente?
6. ¿Existen partidas de conciliación antiguas sin una explicación razonable y / o coherente?
7. ¿La emisión de cheques ¿Se realiza al menos mediante dos firmas autorizadas - conjuntas?
8. ¿Se adjuntan los cheques anulados al comprobante de pago?
9. ¿Se efectúa la reposición de fondos de caja chica mediante cheques al portador?
10. ¿Se efectúan comprobaciones aritméticas de las liquidaciones y pagos agrupados en un solo cheque?
11. ¿Se verifica el pago aprobado (factura) con el importe del cheque o transferencia realizado?
12. ¿Se firman los cheques, sin adjuntar las facturas de los proveedores?
13. ¿Se efectúa la contabilización en el periodo que corresponden?
14. ¿Se comprueban las operaciones aritméticas de las conciliaciones bancarias?
15. ¿Se registran todos los cheques al ser emitidos?

16. ¿Se comparan los montos de las conciliaciones bancarias con los saldos de los extractos bancarios y con los saldos que se encuentran registrados en la contabilidad?
17. Los empleados encargados del área de bancos ¿desarrollan alguna de estas funciones?
 - a) Mantenimiento de los registros contables de cualquier tipo.
 - b) Emisión de cheques.
 - c) Seguimiento, control y gestión de deudores y acreedores.
 - d) Elaboración de las conciliaciones bancarias y/o recepción directa de los Estados de cuenta?
18. ¿Están debidamente autorizadas las transacciones bancarias? En coordinación con los estatutos de la empresa.
19. ¿Se autoriza por persona ajena al responsable de bancos la apertura de nuevas cuentas bancarias?
20. ¿Se efectúan arqueo por sorpresa por el contador, de los registros de "cobros pendientes de ingresar a bancos"?
21. ¿Las personas que emiten cheques, elaboran las conciliaciones bancarias?
22. ¿Están aprobadas todas las órdenes de transferencia relacionadas con pagos de nóminas?
23. ¿Existen cheques en blanco firmados? ¿Quién los tiene? ¿Con que finalidad? ¿Cómo se controlan? ¿Cuántos son?
24. ¿Existe un seguro para cubrir pérdidas y/o robo de dinero efectivo o en cheques?
25. ¿Está restringido el acceso a cheques-tarjetas de crédito-sellos de firmas, etc.?
26. ¿Cómo se reciben los ingresos en la empresa? ¿Por transferencia? ¿por cheques? ¿En efectivo? ¿En tarjetas de Crédito?

Estas preguntas serán evaluadas mediante una ponderación y luego se determinará el riesgo así, por ejemplo:

Confianza	Riesgo
Confianza baja: 1% a 40%	Alto
Confianza moderada: 41% a 70%	Medio
Confianza alta: 71% a 100%	Bajo

La compañía

La compañía deberá proporcionar toda la información sin reserva, es decir colaborar en todo momento sobre los procesos aplicados por el auditor, ya que esto permite al auditor obtener la evidencia suficiente para informar a la compañía sobre el entorno de control interno y su respuesta al riesgo.

La compañía deberá proporcionar todos los manuales y políticas de control interno que disponga, como es su aplicación, en qué porcentaje se cumplen dichos procesos y las respuestas de valoración.

El auditor

En las pruebas o procedimientos sustantivos el auditor aplicará el siguiente proceso:

- Pruebas de detalle. - que consiste en revisar los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar.

Por ejemplo:

Para la cuenta Efectivo y equivalentes:

- Revisar la conciliación bancaria, las transacciones, saldos significativos comparar con el egreso y con los respaldos de la transacción, proceso y autorización, revisar con el mayor contable
- Comparar saldos iniciales con la conciliación bancaria, mayor contable y estado de cuenta bancario.
- Revisar que las cuentas bancarias a nombre de la empresa estén registradas en la contabilidad y presentadas en el Estado de Situación Financiera.
- Revelar en notas los saldos y detalles de las cuentas.
- **Preparar la Confirmación de saldos (ANEXO 7)**

La compañía

La compañía deberá proporcionar los diarios contables, mayores contables y las notas explicativas de las cuentas que así lo requieran, estados de cuentas bancarios, libro auxiliar de bancos, comprobantes de egresos que le sean solicitado.

Enviar las confirmaciones de saldos a las entidades bancarias

El auditor

En las pruebas o procedimientos analíticos el auditor analizará determinada cuenta, o transacciones significativas y aplicará un análisis con los respectivos respaldos de la cuenta auditada, por ejemplo, si se trata de un préstamo, revisará todos sus documentos justificativos y hará el seguimiento de su aplicación o destino de dicho valor.

Cuando se trate de transacciones de gran volumen el auditor aplicará técnicas de auditoría para determinar si la revisión efectuada se encuentra dentro de los parámetros normales, por ejemplo, variaciones de un periodo a otro, información comparativa, análisis de ratios, gráficos, entre otros. (NIA 320, 2005) (Mantilla, 2005)

La compañía

La compañía deberá proporcionar toda la información que el auditor solicite, por ejemplo, si se tratase de una cuenta de préstamos a relacionadas, deberá justificar con el debido contrato, acta de junta para su aprobación, anexo detallado indicando: monto, fecha de emisión y vencimiento, tasa de interés, tipo de transacción y su respectivo destino para lo cual se solicita.

La compañía proporcionará información de periodos anteriores, porcentajes estimados, análisis de información relevante, entre otros según la cuenta que se esté analizando.

b) Técnicas de Muestreo**El auditor**

El (Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2019). El objetivo del auditor, al utilizar el muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable a partir de la cual espera alcanzar conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

El muestreo puede ser estadístico o no estadístico. “En el caso del muestreo estadístico, los elementos de la muestra se seleccionan de modo que cada unidad de muestreo tenga una probabilidad conocida de ser seleccionada. En el caso del muestreo no estadístico, se hace uso del juicio para seleccionar los elementos de la muestra.”

Al diseñar una muestra el auditor tomará en cuenta lo siguiente:

- El objetivo del procedimiento de auditoría y las características de la población de la que se extraerá la muestra.
- El auditor determinará un tamaño de muestra suficiente para reducir el riesgo de muestreo a un nivel aceptablemente bajo.
- El auditor seleccionará los elementos de la muestra de forma que todas las unidades de muestreo de la población tengan posibilidad de ser seleccionadas (Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2019).

Un ejemplo de muestreo estadístico puede ser, la muestra seleccionada de la cartera de cliente, para ser aplicada en las confirmaciones externas (NIA 505). Ejemplo de confirmación de saldos (**ANEXO 8**)

Un ejemplo de muestreo no estadístico, será la verificación de ciertos documentos, por ejemplo, cheques anulados, verificación física de la existencia de bodegas de inventarios o almacenaje.

La compañía:

Para el caso del muestreo estadístico, la compañía proporcionará el anexo respectivo, en el ejemplo, cuentas por cobrar, y luego entregará la información correspondiente de cada cliente que será utilizada para la Confirmación de Saldos. (NIA 505 – Confirmaciones externas); y para el caso del muestro no estadístico mostrará el documento justificativo o el anexo que sea requerido por el auditor para verificar su existencia.

c) Evidencia de auditoría

El auditor

El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada

La evidencia de auditoría es la información que el auditor utiliza para emitir una opinión o criterio, que puede ser cuantitativa o cualitativa. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente. Las evidencias pueden ser: Evidencia física; evidencia documental; evidencia testimonial; evidencia analítica.

Como lo había mencionado anteriormente, los procesos de auditoría en sus diferentes actividades se relacionan entre sí, por ejemplo, en la aplicación de pruebas o procedimientos de auditoría, se debe documentar lo realizado, y esto a su vez se constituye en la evidencia de auditoría, tal como lo indica la NIA 35 y 330.

En la NIA 330, se señala que el auditor debe concluir si se ha logrado evidenciar que el nivel sea bajo es decir aceptable el riesgo de declaración equivocada material contenida en los estados financieros.

Si el auditor no ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y apropiada para una aserción material del estado financiero, el auditor debe intentar obtener evidencia adicional de auditoría. Si el auditor es incapaz de obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, el auditor debe expresar una opinión calificada o una negación de opinión. (Michilena, 2015)

El auditor en los procedimientos de auditoría realizará las siguientes actividades, para obtener evidencia:

- Inspección – evidencia física
- Observación – evidencial
- Confirmación – documental
- El recalcado – analítica
- Indagación – testimonial
- Revisión de cálculos matemáticos – analítica
- Documentación – documental

La compañía

La compañía dispondrá en todo momento, lo requerido en cada caso.

Inspección: por ejemplo, mostrar los registros de conciliaciones bancarias y que los mismos han sido elaborado por una persona, revisados por otra y aprobados por gerencia. (pruebas de control).

Observación: por ejemplo, notificar al auditor para que observe el procedimiento aplicado en la toma física de inventarios; otro ejemplo indicar los procesos que se llevan a cabo desde el momento de cotización de la venta de un servicio o producto hasta la realización.

Confirmación externa: por ejemplo, proporcionar información sobre clientes, proveedores y relacionadas y hacer llegar la confirmación de saldo requerida por el auditor. (Anexo 6)

Documentación: proporcionar todos los documentos que respalden una transacción que hay sido solicitada por el auditor.

Papeles de trabajo

El auditor

El auditor debe elaborar y/o documentar todo el trabajo realizado. Los papeles de trabajo son todos los documentos, y archivos que sustentan y evidencian la auditoría, deben estar correctamente archivados y clasificados en Archivo Permanente y Archivo Corriente. Por lo que su condición confidencial se mantiene durante el curso de la auditoría y después de realizada ésta, y deben archivarse con la seguridad que correspondan.

d) Hallazgos de auditoría

El auditor

El auditor deberá elaborar un documento sobre las diferencias detectadas o encontradas en el trabajo de auditoría y que son significativas. Los hallazgos deben cumplir las siguientes reglas: Condición; criterio; causa; efecto; Recomendación. Al informar los hallazgos se debe considerar la opinión de la administración o persona encargada y la recomendación por parte del auditor, así como la justificación o respuesta de la compañía.

Ejemplo:

Condición: Al 31 de diciembre de xx, la compañía LORGAB S.A., registra en su contabilidad, los siguientes Bancos: Banco Produbanco \$ 0,00; Banco Guayaquil \$;1000,00. De la revisión efectuada se observa que las conciliaciones bancarias no tienen firma de Elaborado por, Aprobado por, y Revisado por, es decir no existe un control adecuado para esta cuenta.

Criterio: De acuerdo con las Normas de Control Interno, un óptimo control interno ayuda a salvaguardar los activos de la compañía, para lo cual se deben establecer los controles correctos.

Causa: se aplicaron las respectivas pruebas de control, y pruebas analíticas de saldos, se solicitó las conciliaciones bancarias, estados de cuentas y mayores contables.

Efecto: control interno débil, riesgo de control alto, y riesgo de detección de posibles errores o fraudes.

Recomendación: las conciliaciones bancarias deben tener las respectivas firmas de responsabilidad. Adicional, por Norma de Control Interno y para un adecuado control interno de esta cuenta, se debe adjuntar el mayor contable para verificar el respectivo saldo con su estado de cuenta.

La compañía

El auditor se reunirá con el responsable del área auditada a efectos de:

- Poner en conocimiento de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría previo a su remisión formal.
- Reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados, y
- Las aclaraciones pertinentes sobre los hallazgos de auditoría
- La compañía deberá responder por escrito, a cada observación encontrada por auditoría.



LORGAB S.A



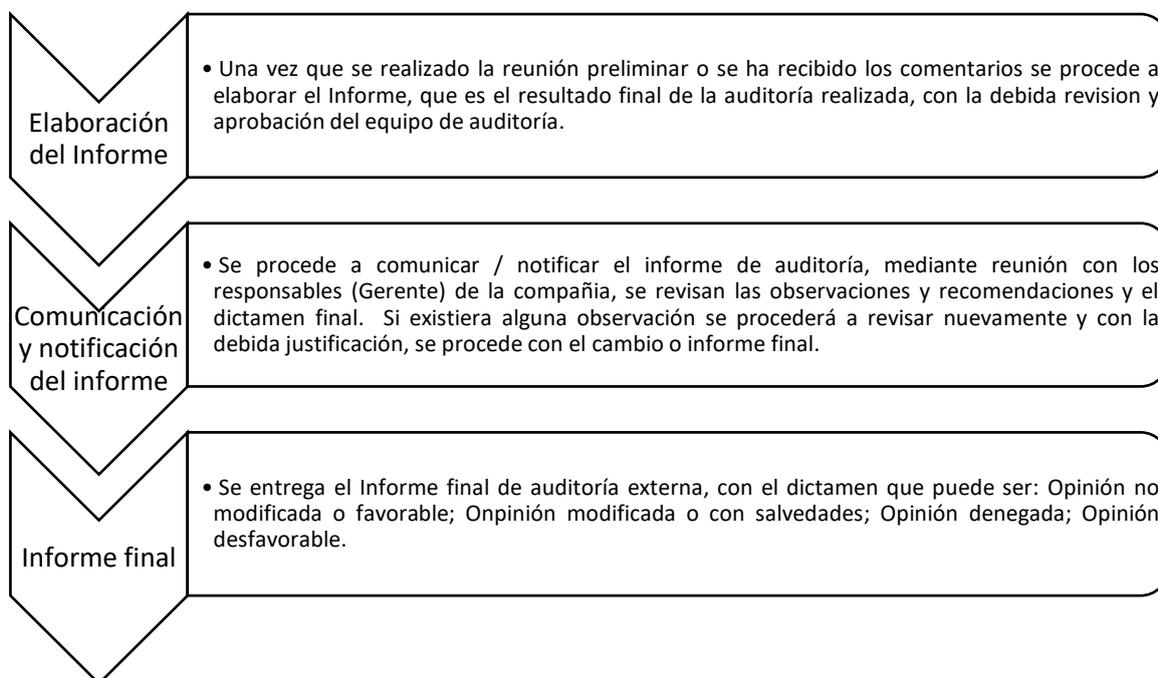
TERCERA FASE DE AUDITORIA

FINALIZACION / INFORMES



TERCERA FASE DE AUDITORÍA: FINALIZACION / INFORMES

Gráfico 4 Finalización/Informes



Elaborado por: Christian Hatty

PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE FINALIZACION / INFORMES

1. Elaboración del Informe

El auditor

El auditor con los resultados de los hallazgos y con la reunión previa mantenida con el responsable de cada área, procederá a elaborar el Informe preliminar de auditoría externa, el mismo que es revisado, aprobado y firmado por el equipo de auditoría.

2. Comunicación y notificación del Informe

El auditor y la compañía

Mediante reunión con los responsables (Gerente) de la compañía y el auditor, se revisan las observaciones y recomendaciones y el dictamen final. Si existiera alguna observación se procederá a revisar nuevamente y con la debida justificación, se procede con el cambio o informe final.

3. Informe final

El auditor

Procederá a la entrega del Informe final con la opinión respectiva de acuerdo a los hallazgos obtenidos.

Los tipos de opinión pueden ser:

Opinión no modificada o favorable: El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando llegue a la conclusión que los estados financieros han sido elaborados, en todos los aspectos materiales, en conformidad con el marco de la datación financiera aplicable (Vasquez, Betancourt, & Chang, 2017)(Anexo 7)

Opinión modificada o con Salvedades: El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: a) concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o b) No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material (Vasquez, Betancourt, & Chang, 2017)

Opinión denegada: El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados (Vasquez, Betancourt, & Chang, 2017)

Opinión desfavorable (o adversa): El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros. (Vasquez, Betancourt, & Chang, 2017)

CONCLUSIONES:

- La elaboración de esta guía, se fundamentó en bases legales, como son el Reglamento de auditoría externa, emitido por la Superintendencia de Compañías, donde se estipula la obligatoriedad de la contratación de auditoría externa, así como también las Normas Internacionales de Auditoría “NIA”, para verificar y aplicar los diferentes procedimientos en cada fase de auditoría externa, y por último en la base contable “Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para pymes, normas y resoluciones vigentes aplicadas en los procesos contables y requerimientos de las entidades de control.
- En el diagnóstico realizado a la compañía, se evidenció la necesidad de contar con una guía, que facilite el proceso de preparación de la información de acuerdo a las fases de auditoría externa.
- Las funciones de los encargados del área contable y un proceso de control interno débil, así como también la falta de conocimiento y preparación de la información financiera, previo a la realización de la auditoría externa, pueden ser causa de un Informe de auditoría con Salvedades.
- Esta guía, contiene los procedimientos de cada fase de auditoría para orientar al personal encargado a preparar la información requerida para que se ejecute la auditoría externa y por ende también se facilitara el proceso de la auditoría.
- La presente guía, contribuirá al conocimiento del área contable, contadores independientes y auditores, en la preparación y obtención de la información financiera razonable completa y necesaria en la empresa LORGAB S.A., y en empresas similares, previo a la auditoría externa.

RECOMENDACIONES:

- Es importante que esta guía se actualice, cuando sea necesario, de acuerdo con las bases legales y normativas que se encuentren vigentes.
- Se recomienda socializar la presente guía al área contable de la empresa LORGAB S.A., y demás personal que requiera conocer el contenido de esta guía.
- Es importante evaluar los resultados que se obtenga de la aplicación de esta guía, considerando al personal idóneo y la correcta aplicación de las normas contables vigentes.
- Es necesario que el personal responsable del área contable, este capacitado, ya que la falta de conocimiento puede retrasar la preparación de información requerida.

BIBLIOGRAFIA

- Alejo, D., & Garcia, E. (2017). *Modelo de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno de instituciones financieras en Colombia basado en lineamientos de la ley Sarbanes Oxley sección 404*. Bogotá: Universidad Católica de Colombia. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/15330/1/TRABAJO%20DE%20GRADO%20FINAL%202017.pdf>
- AuditBrain. (2013). *Normas internacionales de auditoría (NIA)*. Recuperado el 30 de Junio de 2021, de <https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/>
- Burgos, H. (2017). Normas internacionales de contabilidad. *Panorama*, 1(3), 65-70. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://journal.poligran.edu.co/index.php/panorama/article/view/267/247>
- Campos, C., & Solando, E. M. (2018). *Normas Internacionales de Auditoria (NIA"S) : Debilidades materiales del sistema de control interno de "ADF Nicaragua, S.A." que ocasionarian una opinión modificada en el dictamen del auditori al 31 de diciembre del año 2016 de acuerdo con la NIA 705*. Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://repositorio.unan.edu.ni/8441/1/18641.pdf>
- Carreño, M., & Pazos, M. (2019). *Diseño de procedimientos de auditoría estándar apegados a las NIA 'S para su aplicación en el desarrollo de auditorías externas a los estados financieros*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Recuperado el 26 de Junio de 2021, de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/44094/1/TESIS%20PAZOS%20CARRERE%c3%91O.pdf>
- Celi, M., Villegas Villegas, F., Gaibor, M., & Robles, M. (2018). Expectativas y realidades sobre la implementación de las NIIF en las grandes empresas comerciales más grandes de Ecuador. *Espacios*, 39(6), 1-10. doi:ISSN 0798 1015
- Colombia, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2019). *Anexo técnico compilatorio y actualizado 4-2019, de las normas de aseguramiento de información*. Recuperado el 226 de Julio de 2021, de <https://www.mincit.gov.co/normatividad/proyectos-de-normatividad/proyectos-de-decretos-2019/16-09-2019-anexo-tecnico-compilatorio-y-actualizad.aspx>
- Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants. (2009). *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2020, de <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/codigo-de-etica-para-profesionales-de-la-contabilidad.pdf>
- Ecuador, Congreso Nacional. (17 de noviembre de 2004). *Ley de Regimen Tributario Interno*. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de Registro Oficial Suplemento 463. Última modificación: 21-ago.-2018: <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-10/LRTI.pdf>
- Ecuador, Consejo Metropolitano de Quito. (15 de Febrero de 2005). *Ordenanza N° 0339*. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de Registro Oficial N° 524:

- https://www.quito.gob.ec/documents/Portal_tributario/Normativa/patente/ORDM-339-IMPUESTO_DE_PATENTES_MUNICIPALES_Y_METROPOLITANAS.pdf
- Ecuador, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2010). *Resolución No. C.D. 516*. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33703/C.D.+516>
- Ecuador, Superintendencia de Compañías. (04 de Septiembre de 2006). *Resolucion N° 06.Q.I.ICI.004*. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de Registro Oficial 348: http://www.aguirreyasociados.ec/phocadownload/res_06.q.ici.004.pdf
- Ecuador, Superintendencia de Compañías. (31 de diciembre de 2008). *Resolucion N° 08.G.DSC*. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de Registro oficial N° 498: <https://www.iasplus.com/en/binary/americas/0902ecuadorresolution.pdf>
- Ecuador, Superintendencia de Compañías. (11 de Noviembre de 2016). *Reglamento sobre Auditoría Externa*. Recuperado el 3 de diciembre de 2020, de Registro Oficial 879 : <https://portal.supercias.gob.ec/wps/wcm/connect/3eb71bde-d6d3-4b10-9d5b-45414902e58b/Reglamento+auditor%C3%ADa+externa+11nov2016.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=3eb71bde-d6d3-4b10-9d5b-45414902e58b>
- Estupiñan, R. (2015). *Control interno y fraudes análisis de informe coso I, II y III* (3era ed.). Bogotá: Ecoe. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de <https://books.google.com.ec/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- Fajardo, M., Verdezoto, M., & Guannuche, R. (2018). *Contabilidad y auditoría fundamentos, procedimientos y casos practicos* (1era ed.). Quito: Universidad Técnica de Machala . Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <file:///C:/Users/LA%20PRO/Downloads/ContabilidadY-AuditoriaFundamentosprocesos.pdf>
- Farfán, J. (27 de Septiembre de 2018). *NIA 705: opinión modificada en el informe de auditoría*. Recuperado el 21 de Junio de 2021, de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6202-nia-705-opinion-modificada-en-el-informe-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>
- Ferigra, K. (2015). *Auditoría a los estados financieros de la empresa Hormitec S.A. dedicada a la construccion de antenas, radiobases y sistemas de vigilancia*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/7930/1/T-UCE-0003-CA009-2015.pdf>
- Franco, P., & Collas, S. (2020). *Ensayos de investigación sobre contabilidad: análisis y propuestas*. Peru: Universidad del Pacífico. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1034/DI5.pdf>
- IFRS Foundation. (2016). *Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Fundamentos de las Conclusiones. Estados Financieros Ilustrativos*. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/98200_IFRS_for_SMEs_BV_spanish_Part_B_Website.pdf

- Illicachi, R., & Tituaña, V. (2013). *Análisis del impacto de las NIIF en las empresas auditoras del Ecuador*. Quito: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4177/1/UPS-QT03529.pdf>
- Indacochea, T., & Muñoz, P. (2015). *Procedimientos de auditoría financiera en la empresa familiar su copicentro*. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9944/1/UPS-GT001066.pdf>
- International Financial Reporting Standards. (21 de Junio de 2010). *IFRS for SMEs the world bank GDLN Latin America Workshop*,. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de file:///C:/Users/LA%20PRO/Downloads/presentation1006GDLNspanish.pdf
- Lorgab S.A. (2018). *Escritura Pública*. Quito: Lorgab S.A.
- Lorgab S.A. (2018). *Estados Financieros*. Quito: Lorgab S.A.
- Lorgab S.A. (2018). *Estatutos*. Quito: Lorgab S.A.
- Lorgab S.A. (2019). *Contifico Sistema Contable Lorgab S.A*. Quito: Lorgab S.A.
- Lorgab S.A. (2019). *Estado de Situacion Financiera Superintendencia de Compañías*. Quito: Lorgab S.A.
- Lorgab S.A. (2019). *Estados Financieros*. Quito: Lorgab S.A.
- Mantilla, S. (2005). *Auditoría y control interno* (1era ed.). Bogotá: Ecoe. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de [https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=rMS4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=\(Auditor%C3%ADa+et+al.,+2013\)&ots=PiLeJ6vrmx&sig=_zGIADzPhHUgDDBcP2fSF-IjiM#v=onepage&q=\(Auditor%C3%ADa%20et%20al.%2C%202013\)&f=false](https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=rMS4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=(Auditor%C3%ADa+et+al.,+2013)&ots=PiLeJ6vrmx&sig=_zGIADzPhHUgDDBcP2fSF-IjiM#v=onepage&q=(Auditor%C3%ADa%20et%20al.%2C%202013)&f=false)
- Martínez, G. (2011). *Auditoría de gestión y su incidencia en la rentabilidad de la compañía itarfeti corporation S.A*. Ambato: Universidad de Ambato. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/2040/1/TA0230.pdf>
- Michilena, C. (2015). *Propuesta para la implantación de la facturación electronica, comprobantes de retenciones y sus documentos complementarios en la Universidad Central del Ecuador*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de file:///C:/Users/LA%20PRO/Downloads/T-UCE-0003-CA227-2015.pdf
- Moncayo, J., & Yela, R. (Mayo de 2020). *Auditoría económico-financiera y su incidencia en el control interno del fondo complementario previsional cerrado de cesantía y jubilación de docentes*. Recuperado el 20 de Julio de 2021, de <http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/565/1/Moncayo.pdf>
- Moran, F., Hansen-Holm, J., & Hansen-Holm, A. (2012). *Manual de obligaciones tributarias power programming with VBA* (5 ta ed.). Guayaquil: Hansen Holm &Co. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de http://biblioteca.uide.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=20284&query_desc=pb%3AHansen-Holm
- Núñez, N. (2017). *Planificación de una auditoria financiera de una empresa de producción*. Sevilla: Universidad de Sevilla. Recuperado el 6 de Julio de 2021, de

https://idus.us.es/bitstream/handle/11441/76501/Planificacion_de_una_auditoria_financiera_de_una_empresa_de_produccion.pdf

- Panchi, A., & Yancha, X. (2016). *Estudio del incumplimiento de obligaciones tributarias (impuesto al valor agregado e impuesto a la renta) y el efecto en el normal desarrollo de las actividades comerciales y financieras de las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y profe.* Quito: Universidad de las Fuerzas Armadas. Recuperado el 21 de Julio de 2021, de <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/11497/T-ESPE-053324.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Perú, Consejo Normativo de Contabilidad. (29 de Agosto de 2012). *Resolución N° 051-2012/EB/30.* Recuperado el 16 de Julio de 2021, de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/conse_norm/resolucion/RCN_051_2012EF30.pdf
- Pirani. (04 de Septiembre de 2015). *Conoce COSO una vision 360° para gestionar riesgos.* Recuperado el 14 de Febrero de 2021, de https://f.hubspotusercontent20.net/hubfs/3466329/Academy/eBook_espa%C3%B1ol/07_COSO_gestionar_riesgo/pdf_COSO_gestionar_riesgo.pdf?utm_medium=email&_hsmi=100130297&_hsenc=p2ANqtz--v3qMLCeP5vU91u3n-6IHu4h4GNKA5_Is01XgiuWzK2o0olsvk8DxYLy3bZSY7ZC97ZaebzcB21C
- Reyes, L., & Vallejo, V. (2014). *Aplicación de la norma Internacional de auditoría NIA220 en las empresas industriales del area de construccion obligadas a auditoría externa en Distrito Metropolitano de Quito por el periodo 2011-2012.* Quito: Universidad Politécnica Salesiana. Recuperado el 21 de Julio de 2021, de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6594/1/UPS-QT05060.pdf>
- Rodríguez, D. (19 de Septiembre de 2015). *Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).* Recuperado el 21 de Julio de 2021, de <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Ron, R., & Sacoto, V. (2017). Las PYMES ecuatorianas: su impacto en el empleo como contribución del PIB PYMES al PIB total. *Espacios*, 38(53), 15. Recuperado el 16 de Julio de 2021, de <https://www.revistaespacios.com/a17v38n53/a17v38n53p15.pdf>
- Saucedo, D. (2020). *Plan de auditoría financiera para evaluar la razonabilidad de los estados financieros, empresa hotel Central Chiclayo.* Lima: Universidad César Vallejo. Recuperado el 15 de Julio de 2021, de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/46009/Carranza_DISS-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Toirac, M. (2010). Indicadores de productividad para la industria dominicana. *Ciencia y Sociedad*, XXXV(2), 235-290. Recuperado el 26 de Julio de 2021, de <https://www.redalyc.org/pdf/870/87014563005.pdf>
- United Nations Conference on Trade and Development. (2011). *International Accounting And Issues Review 2011.* Recuperado el 26 de Julio de 2021, de https://unctad.org/system/files/official-document/diaeed2012d4_en.pdf
- Vasquez, A., Betancourt, G., & Chang, F. (2017). *Auditoria de estados financieros preparados bajo NIIF.* Machala: UTMACH. Recuperado el 25 de Julio de 2021, de

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12482/1/AuditoriaDeEstadosFinancierosPreparadosBajoNIIF.pdf>

Verdezoto, M. (2020). *Auditoría financiera para determinar la razonabilidad de la información financiera, empresa multicomercio Quintana Disensa, canton Chimbo, periodo 2018*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo. Recuperado el 21 de Julio de 2021, de

<http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/7601/1/8.TESIS%20MARIANA%20ALEXANDRA%20VERDEZOTO%20MOREJ%c3%93N-CPA.pdf>

Yanza, S. (2012). *Análisis e interpretación de las normas internacionales de auditoría y aseguramiento*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Recuperado el 20 de Julio de 2021, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1062/1/T-UCE-0003-135.pdf>

ANEXOS



LORGAB S.A.

Carta de Comunicación de deficiencias de Control Interno

Por el período terminado al 31 de diciembre de 2019

Quito DM, 20 de abril de 2020

Señores:
ACCIONISTAS
DE LORGAB S.A.

Atención: Ing. Giovanni Yáñez
Gerente General

En cumplimiento con el contrato de servicios profesionales de Auditoría externa por el ejercicio 2019, entre la compañía LORGAB S.A., y la compañía FIRMA DE AUDITORES AUDIFIRM S.A., y de acuerdo con el proceso de planificación y ejecución de nuestra auditoría de los Estados Financieros de la compañía LORGAB S.A., hemos realizado una revisión al 31 de diciembre del 2019 y hemos revisado la estructura del Control Interno, con el propósito de determinar el alcance de nuestros procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros, mas no para proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Por consiguiente, nuestra revisión de la estructura de control interno no necesariamente reveló todos los aspectos que podrían calificarse como debilidades importantes, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA".

Este informe se emite para conocimiento de la Junta General de Accionistas de la Compañía LORGAB S.A., y Superintendencia de Compañías.

En cumplimiento con la Norma de Auditoría, la Gerencia debe remitir a los auditores externos, una carta de "Declaración de la Administración"

De la revisión realizada en las áreas seleccionadas y del resultado obtenido, ponemos en su conocimiento las siguientes recomendaciones. (adjunto)

Atentamente,

Ing. Michelle Vivanco
GERENTE GENERAL
CPA. No. 17-.....

FIRMA DE AUDITORES AUDIFIRM S.A.
Registro de Auditores Externos
Superintendencia de Compañías
No. SCVS-RNAE-1173
La Granja N32-139 y Av. Amazonas
Edificio El Ejecutivo: Of. 502

ASPECTOS FINANCIEROS

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Comentario de Auditoría:

La compañía LORGAB S.A., al 31 de diciembre del 2019 no ha reportado ventas a crédito en la DINARDAP.

Comentario de la Administración:

La compañía no ha considerado este requerimiento.

BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO

Comentario de Auditoría:

La compañía no ha registrado la provisión para Jubilación Patronal y Desahucio al 31 de diciembre de 2019, tal como lo requieren las Normas NIIF para Pymes.

Comentario de la Administración:

La compañía inicia sus actividades en el año 2018, al 31 de diciembre cuenta con 6 empleados.

Recibí Conforme:

Ing. Giovanni Yánez
GERENTE GENERAL
LORGAB S.A.

Ing. Anita Hatty
CONTADORA

Anexo 4 Contrato de Servicios Profesionales

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Quito, DM, a los dieciséis días del mes de septiembre de dos mil veinte, intervienen en la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales, por una parte, el Ing., en calidad de GERENTE de la empresa "LORGAB S.A.," y por otra parte el, GERENTE GENERAL de la compañía....., con Registro Nacional de Firmas Auditoras SC-RNAE No. 0000, de acuerdo con lo que establecen las cláusulas siguientes:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

La compañía "LORGAB S.A.," requiere los servicios profesionales de Auditoría Externa para el periodo 20XX, para efectos de este contrato se le denomina el Cliente.

SEGUNDA. - OBJETO DEL TRABAJO

Por el presente instrumento el Cliente contrata los servicios profesionales de la Firma de Auditores, calificado por la Superintendencia de Compañías, para que realice el examen y la evaluación de sus estados financieros y obligaciones tributarias, correspondientes al periodo fiscal 20XX, sujetándose a las normas y procedimientos de auditoría y a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, contenidas en el reglamento sobre los requisitos mínimos que deberán contener los informes de auditoría.

TERCERA. - ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES

Las actividades que se realizarán en la Auditoría Externa se resumen de la siguiente manera:

- Verificar y evaluar los principios de contabilidad utilizados por el cliente "LORGAB S.A.," en el registro de las diversas transacciones comerciales.
- Verificar y evaluar el Control Interno del cliente.
- Analizar en base a pruebas selectivas, las evidencias que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros.
- Auditar las obligaciones Tributarias, Laborales, Municipales y Societarias
- Entregar a la Compañía los informes que se detallan más adelante.
- Esta Auditoría comprenderá el ejercicio fiscal del 20XX.

CUARTA. – RESPONSABILIDAD Y MANIFESTACIONES DE LA ADMINISTRACION

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la administración y la Junta General de Accionistas del cliente reconoce y comprende que es responsable de:

1. La preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, a la normativa que está obligado el cliente;

2. *El control Interno sea adecuado para permitir la preparación de Estados Financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y*
3. *De proporcionarnos: 1) Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la administración y que sea relevante para la preparación de los Estados Financieros, tal como registros, documentación y otro material necesario y en el momento que fuere requerido; 2) Proporcionar información adicional que podamos solicitar a la administración para los fines de la auditoría; y 3) Informar sobre los Hechos Ocurridos por el efecto de COVID 19, del periodo que se informa, como deterioro de Activos Financieros y Activos No Financieros y de la hipótesis de Negocio en Marcha, y; 4) Acceso a la información a las entidades de control, como son: Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y Ministerio de Relaciones Laborales, mediante las claves de acceso.*
4. *El cliente asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los estados financieros a ser auditados, incluyendo aquella que constará en las notas explicativas a los mismos. (Anexo Técnico Compilatorio y Actualizado 4 - 2019, de Las Normas de Aseguramiento de Información, 2019)*

QUINTA. – RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

Realizaremos nuestro trabajo con las destrezas reglamentarias vigentes, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría y las normas técnicas complementarias que se encuentren en vigor.

Dichas Normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros estén libres de incorrección material. Una Auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales de los Estados Financieros, debida a fraude o error. (NIA 240.11). La evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros. Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAA) (Aristondo, 2018)

SEXTA. - PERSONAL ASIGNADO

La Auditoría, a fin de realizarse las actividades descritas en la cláusula anterior, dispondrá de: Un Socio Gerente, Jefe de Auditoría, un Auditor Sénior y una Asistente.

(AUDITOR)....., asume todas las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo y la Ley del Seguro Social Obligatorio, respecto del personal que contrate para la prestación de los servicios objetos del presente contrato, sin que el cliente, asuma ninguna relación laboral con el indicado personal.

SEPTIMA. - PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Comprendiendo la importancia que representa la oportunidad de emitir los informes de auditoría, el examen se efectuará en tres fases, de acuerdo a lo siguiente:

Fase 1: 32 horas

- Conocimiento de las actividades del cliente, Planificación y programas de auditoría, revisión de las recomendaciones del año anterior
- Preparación de los papeles de trabajo
- Revisión de las Recomendaciones del año anterior

Fase 2: 80 horas

- Control interno: tesorería, ventas – cuentas por cobrar, compras – cuentas por pagar, inventario - costos de ventas
- Auditoría Financiera
- Auditoría Tributaria, laboral, societaria
- Pruebas: confirmación de saldos, pruebas alternativas
- Libros sociales

Fase 3: Informes – 32 horas

- Informe preliminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros
- Análisis y discusión de la carta a la Gerencia
- Análisis y discusión del Dictamen de auditoría y Estados Financieros
- Opinión del Cumplimiento Tributario
- Entrega de Informes Definitivos

OCTAVA. - INFORMES QUE EMITIRA EL AUDITOR

- Informe preliminar sobre hallazgos y recomendaciones, para conocimiento de la administración del cliente.
- Dictamen u opinión de auditoría de los auditores independientes, sobre la razonabilidad del conjunto completo de Estados Financieros
- Informe “Comunicación de Deficiencias de Control Interno”, de acuerdo con lo establecido en la NIA 265 y de acuerdo al Reglamento de Auditoría Externa.
- Opinión de los Auditores Independientes sobre el Cumplimiento de obligaciones Tributarias.

NOVENA. – HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Los honorarios convenidos por las partes para la ejecución del presente contrato son de USD \$ 2.000,00 dólares más IVA, a facturarse así: 50% a la firma del contrato; 50% a la entrega de informes definitivos. Los gastos de movilización, transporte y estadía fuera de la ciudad de Quito, serán por cuenta del cliente, en caso de existirlos.

DECIMA. - PLAZO

El presente contrato finaliza el 30 de septiembre de 20XX, de no recibir información hasta la fecha de terminación del contrato,, emitirá el informe de acuerdo a las Normas NIAS.

DECIMA PRIMERA. - GARANTIA DE CONFIDENCIALIDAD

(el auditor)....., garantiza la reserva y confidencialidad en el manejo de la información a ser procesada.

DECIMA SEGUNDA. - INCUMPLIMIENTO Y CONTROVERSIAS

En caso de incumplimiento y controversias, las partes se someterán al centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de la ciudad de Quito.

Para constancia de lo acordado, las partes firman el presente contrato en dos ejemplares del mismo tenor, y que deberán reenviar a la firma, vía digital.}

.....

Gerente

Gerente

Cliente

Auditor

Ruc:

ruc:

Anexo 5 Ejemplo de Carta de Encargo de Auditoría (NIA210)

Dirigida al representante adecuado de la dirección o de los responsables de la administración de la compañía LORGAB S.A.

[Objetivo y alcance de la auditoría]

Han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de la sociedad LORGAB S.A., que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

[Responsabilidades del auditor]

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de los estados financieros que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

[Responsabilidades de la dirección e identificación del marco de información financiera aplicable]

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que [la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad reconocen y comprenden que son responsables de:

- a) la preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera;*

- b) el control interno que [la dirección] considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- c) proporcionarnos:
- o acceso a toda la información de la que tenga conocimiento [la dirección] y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
 - o información adicional que podamos solicitar a [la dirección] para los fines de la auditoría; y
 - o acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a [la dirección, y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad] confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

[Otra información relevante]

[Insertar otra información, como acuerdos sobre honorarios, facturación y otras condiciones específicas, según el caso].

[Informes]

[Insertar referencia adecuada respecto a la estructura y contenido esperados del informe de auditoría.]

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de los estados financieros, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

XYZ y Cía.

Recibido y conforme, en nombre de la sociedad ABC por

(Firmado)

.....

Nombre y cargo

Fecha

Anexo 6 Memorándum de planificación

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA
DE LA EMPRESA LORGAB S.A.**

Del 1ro de enero al 31 de diciembre de 20XX

1. ANTECEDENTES

La información objeto de análisis provino de la estructura organizacional, manual de procedimientos, los Estados Financieros, políticas institucionales y manual de contabilidad. También se consideró la normativa legal que afecten a la compañía, y el posicionamiento de la compañía en el mercado, factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad y características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos. Para garantizar una adecuada recopilación de la información preliminar, se realizó la siguiente tabla para recopilar información:

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Emitir un dictamen de auditoría sobre los Estados Financieros e información complementaria relativos a la compañía LORGAB S.A., por el año 20XX, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA".

3. ALCANCE

Se evaluará el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX de la empresa LORGAB S.A.

4. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA COMPAÑÍA

OBJETIVO: Conocer la actividad económica de LORGAB S.A., así como determinar los puntos críticos para realizar una revisión más detallada de las áreas vulnerables de la Compañía. Se procedió con el siguiente cuestionario:

No.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	ELABORADO POR:	SI/NO
	¿El objeto del negocio ha sido actualizado, leído y entendido?	XX	SI
	Hemos visitado las bodegas comerciales de la compañía para entender su giro y particularidades del negocio	XX.	SI
	¿Hemos actualizado la lista de accionistas en el archivo permanente? ¿Está cotejado con el libro de acciones y accionistas?	XX.	SI
	¿Sabemos cuáles son los productos actuales que la compañía comercializa?	XX.	SI
	¿Conocemos y documentamos con que clientes o tipo de clientes y en que mercados opera la compañía?	XX.	SI

Nuestros papeles de trabajo señalan los competidores y la situación actual del mercado	XX.	SI
Sabemos cuáles son los principales proveedores de la compañía.	XX.	SI
¿Hemos leído el resumen de la escritura?	XX.	SI
¿Los contratos vigentes han sido incluidos y leídos, los no vigentes retirados del archivo?	XX.	N/A
Contamos con copias actualizadas o resúmenes de los manuales de políticas y procedimientos del cliente.	XX.	NO
La empresa cuenta con un sistema contable – informático, integrado?.	XX.	SI

5. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Informe de auditoría: Auditoría Financiera
 Áreas a ser examinadas: Área Contable, Bodega – producción, cartera, Proveedores, ingresos y gastos

Se revisará en base a los programas y papeles de trabajo, se informará en carta de Control Interno.

6. FECHA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Orden de Trabajo:
- Inicio de Trabajo de Campo:
- Finalización de Trabajo de campo:
- Comunicación del informe preliminar con los funcionarios de la Compañía:.....
- Presentación del informe a la dirección o gerente:
- Emisión del informe final de auditoría:.....

7. EQUIPO DE TRABAJO

- Gerente de auditoría:
- Jefe de Equipo:
- Auditor Operativo:
- Auditor Senior:

8. DÍAS PRESUPUESTADOS

Fase I: Conocimiento Preliminar y planificación - 32 horas
 Fase II: Ejecución de trabajo de campo - 180 horas
 Fase III: Comunicación de Resultados, emisión de informes - 32 horas

9. RECURSOS MATERIALES

9.1. Materiales: Laptops, Impresoras, USB

9.2. Útiles de oficina: Grapadoras, Perforadoras, Papel Bond, Esferos, Bicolores, Lápices, saca grapas, clic... etc...

10. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

10.1. Información general de la entidad

Objeto social:

La compañía se dedicará a: la fabricación y comercialización de unidades de discos magnéticos, unidades de USB, MP3, MP4, PEN, DRIVES, y otros dispositivos de almacenamiento; unidades de disco óptico (ROM, DVD-ROM, DVD-R), entre otras estipuladas en los estatutos de la compañía.

Misión:

Nuestra misión es fabricar, imprimir, replicar, y reproducir discos (CDs Y DVDs) de alta calidad a precios accesibles y competitivos para el mercado local.

Visión:

Ser una empresa líder en la fabricación de discos originales (CDs Y DVDs), lograr ser reconocidos y aceptados como modelo exitoso de una empresa y marca. Y en este sentido escalar posiciones en relaciones comerciales a nivel nacional y en el desarrollo de nuevas tecnologías.

Instalaciones:

La compañía está ubicada en la ciudad de Quito, calle de los Aceitunos N.- 68-56 y Av. Eloy Alfaro, con RUC 1792872030001

Principales clientes:

-
-

Principales Proveedores:

-
-

Estructura organizacional

Ver Anexo AP04

Funcionarios principales

<u>Nombres y Apellidos:</u>	<u>Cargo:</u>
.....	Presidente
.....	Gerente General
.....	Contadora

10.2. Composición del Capital:

<u>Socio/</u>	<u>Accionistas</u>	<u>%</u>
Abc		1%
Xyz		99%

11. OTROS ASPECTOS DEL PLAN GENERAL

11.1. Plan de auditoría Financiera

La Firma realizará:

- *La revisión de Estados Financieros entregados por el contador*
- *Análisis de las principales cuentas: cuentas por cobrar comerciales y otras, inventarios, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar comerciales, endeudamiento bancario y otras.*
- *Confirmación de saldos de: bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar*
- *Toma de inventarios físicos*

11.2. Plan de Control Interno

La técnica utilizada para evaluar el control interno de la Compañía será: entrevistas realizadas a los responsables del área contable se aplicará el método de cuestionarios con el fin de plasmar los ciclos o procesos realizados por cada responsable que conforma el área contable e inventarios.

11.3. Plan de Cumplimiento

La Firma realizará la auditoría en cuanto al cumplimiento de normatividad interna y externa. Se evaluará el cumplimiento en función de: Estatutos de la Compañía, políticas administrativas establecidas.

Así mismo por ser una Compañía, deberá regirse por lo establecido en la Ley de Compañías, Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y otros.

11.4. Puntos relevantes para la auditoría

En el análisis preliminar efectuado, se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- *Saldos de cuentas por cobrar a clientes por antigüedad*
- *Inventarios sin rotación ...*
- *Cuentas por cobrar y por pagar a relacionadas*

11.5. Matriz de Evaluación de Riesgos

En el Anexo se identifican las áreas críticas y significativas resultantes de la evaluación del riesgo de la auditoría y procedimientos básicos que serán aplicados.

11.6. Identificación de áreas críticas y significativas

Las áreas críticas y significativas de determinan de acuerdo a la evaluación efectuada en la revisión analítica, materialidad a los estados financieros o áreas de mayor riesgo y el criterio profesional del auditor.

En el anexo se presenta la materialidad de las cuentas registradas en los estados financieros, estableciéndose las más significativas, tomando en cuenta la evaluación preliminar.

12. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El resultado final de la auditoría corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX y se emitirán los siguientes informes:

Informe de auditoría sobre los estados financieros

- *Dictamen de auditoría*
- *Estado de Situación Financiera*
- *Estado de Resultados Integrales*
- *Estado de Cambios en el Patrimonio*

- *Estado de Flujos de efectivo*
- *Notas a los Estados Financieros*
- *Carta de manifestaciones*
- *Carta de Comunicación de deficiencias.* (Michilena, 2015)

13. OTROS ASPECTOS

La Firma Auditora tiene la responsabilidad de realizar y entregar un informe de la auditoría financiera.

La Firma Auditora se compromete a realizar los informes que soliciten las entidades de control como: Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas.

14. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN

F. _____

Elaborado por:

F. _____

Aprobado por:

Audítores S.A.

F. _____

Revisado por:

Anexo 7: MODELO DE CONFIRMACION EXTERNA – NIA 505

(saldo de Banco)

Quito DM, 26 de enero de 2020

Señores**BANCO PRODUBANCO****Presente***De mi consideración:*

Nuestros Auditores Externos Firma de Auditores Externos Firma de Auditores AUDITOR...S.A., están efectuando el examen a los Estados Financieros de la compañía LORGAB S.A., en tal virtud les agradecemos confirmar directamente a nuestros Auditores la siguiente información cortada al 31 de diciembre de 2019.

INFORMACIÓN REQUERIDA**1. Saldo de la cuenta:**

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO	SALDO 31/12/2019
Cuenta Corriente	10909090	

2. Detalle de obligaciones bancarias al cierre de las operaciones:

No. OBLIGACION	MONTO APROBADO	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA	INTERES
SALDO 31/12/2019				

3. Detalle de Garantías otorgadas

.....

4. Detalle de firmas autorizadas

.....

5. Excepciones y/o Comentarios

Nota. - Autorizamos el débito bancario del costo de la confirmación solicitada

Atentamente,

La contestación a esta carta debe hacerla llegar a la siguiente dirección:
 Av. Amazonas N33..... y Naciones Unidas
 Email: auditores@hotmail.com
 Telf.: 0222 3333

.....

GERENTE GENERAL

LORGAB S.A.

Anexo 8: MODELO DE CONFIRMACION EXTERNA – NIA 505

(saldo de cliente)

Quito DM, 26 de enero de 2021

Señores:**ABC CIA. LTDA.****Presente**

Estimados Señores:

En relación con la Auditoría Externa de nuestros Estados Financieros, le solicitamos muy comedidamente confirmar, directamente a nuestros Auditores Externos Firma de Auditores AUDITOR...S.A., su conformidad o no con los valores registrados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 20XX, según detalle.

RUBRO	VALOR	SI CONFORME	NO CONFORME
Varias Facturas	17.443,30	_____	_____

No conforme por la siguiente razón:.....

Firma:.....

Fecha:.....

Atentamente,

.....
GERENTE GENERAL
LORGAB S.A.

La contestación a esta carta debe hacerla llegar a la siguiente dirección:
 Av. Amazonas N33..... y Naciones Unidas
 Email: auditores@hotmail.com
 Telf.: 0222 3333

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

LORGAB S.A.

Informe sobre los estados financieros

Al auditar los estados financieros adjuntos de la compañía LORGAB S.A., que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera²⁸, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel²⁹ por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad³⁰. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de (o presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,) la situación financiera de la compañía al 31 de diciembre de

20XX, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

(la estructura y contenido de esta sección del informe de auditoría variara dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades de información del auditor).

Firma de auditor

Fecha del informe de auditoría

Dirección del auditor



***CUESTIONARIO DE ENTREVISTA AL JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INVOLUCRADA EN EL AREA CONTABLE***

1. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. Área de aplicación:

1.2. Nombre de la entrevistada:

1.3. Cargo o función que ocupa:

1.4. Fecha de la entrevista:

Hora: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____

1.5. Nombre del entrevistador:

1. ¿Cuenta la empresa con algún sistema contable y cuál es el nombre?
2. ¿Qué beneficios le brinda su sistema contable?
3. ¿Realiza la empresa capacitaciones constantes al personal del área contable?
4. ¿La empresa está cumpliendo con el objetivo planteado en el departamento contable financiero?
5. ¿Se realiza una revisión periódica de los movimientos contables de la empresa?
6. ¿Cuál cree usted que es la importancia de una auditoría en la empresa?
7. ¿El departamento Financiero cuenta con un manual de procedimientos?
8. ¿Tiene inconvenientes al momento de presentar la información de los estados financieros de la empresa al gerente?
9. ¿Al momento de presentar información en una Auditoría Externa cuales son los inconvenientes en el área contable?
10. ¿Cree Ud. que sería de gran ayuda la existencia de una guía para la preparación de la información previo a la realización de la Auditoría Externa?



Anexo 11 Evidencia de la entrevista Jefe Administrativo Financiero

Elaborado por: Christian Hatty