



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

SEDE GUAYAQUIL

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE: INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO

**AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN
DE LA ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS AÑO 2009 Y PRIMER
SEMESTRE DEL 2010**

AUTORES:

RUIZ VILLACÍS NADIA SOFÍA

GONZABAY VERA ANDREA CAROLINA

DIRECTORA: Eco. María Alexandra Chávez

Guayaquil, 19 de Abril de 2011

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

CERTIFICO:

Los conceptos desarrollados, análisis realizados y las conclusiones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Guayaquil, Abril 19 del 2011

Presentado por:

Ruiz Villacís Nadia

092611801-9

Gonzabay Vera Carolina

0923770614

Tutora: Eco. María Alexandra Chávez

DEDICATORIA

A DIOS: Por concedernos la vida y la oportunidad de cumplir nuestros sueños.

A NUESTROS PADRES: Por su apoyo incondicional, por darnos valor a seguir adelante, motivarnos a confiar en nosotras mismas, instándonos a tener paciencia en todas las dificultades y tropiezos que se nos presentaron.

AGRADECIMIENTO

A ING. MARIA ALEXANDRA CHAVEZ, porque estuvo en los momentos más importantes a lo largo de este proyecto, dedicándonos su tiempo para escuchar nuestras ideas, brindándonos su aporte con sugerencias, conocimiento y experiencia que facilitaron la terminación de esta tesis.

A SRA. JANINA MÓRTOLA DE DIAB, por el apoyo brindado y por abrirnos las puertas de la Asociación de Damas Salesianas para efectuar el trabajo de campo de nuestra auditoría financiera.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

1.1 ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

1.1.1 Misión.....	2
1.1.2 Visión	2
1.1.3 FODA	2
1.1.4 Base legal	3

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Determinación del problema	6
1.2.2 Justificación	7
1.2.3 Hipótesis	8
1.2.4 Resumen de la propuesta de intervención	8
1.2.5 Objetivos	
1.2.5.1 Generales	8
1.2.5.2 Específicos	9

CAPÍTULO II

GENERALIDADES SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.1 AUDITORÍA FINANCIERA

2.1.1 Definición.....	10
2.1.2 Importancia	10

2.1.3	Tipos de auditoría	11
2.1.4	Normas técnicas	12
2.1.5	NAGAS	14
2.1.6	Código de ética del contador público	15
2.1.7	Ética Profesional.....	15
2.1.8	Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	19
2.1.9	Archivos Permanentes de Auditoría.....	21
2.1.10	Papeles de Trabajo	22
2.1.11	Planificación	
2.1.11.1	Plan de auditoría.....	24
2.1.11.2	Programa de auditoría.....	24
2.1.12	Ejecución	
2.1.12.1	Pruebas de controles y sustantivas.....	24
2.1.13	Informes de auditoría	
2.1.13.1	Concepto.....	25
2.1.13.2	Tipos de Informe.....	25
2.2	ESTADOS FINANCIEROS	
2.2.1	Concepto.....	26
2.2.2	Objetivos.....	27
2.2.3	Importancia.....	28
2.2.4	Clases	
2.2.4.1	Estado de Flujo De Efectivo.....	29
2.2.4.2	Balance General.....	30
2.2.4.3	Estado de Resultado.....	31
2.3	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
2.3.1	Análisis Horizontal.....	32
2.3.2	Análisis Vertical.....	34
2.3.3	Razones Financieras	
2.3.3.1	Definición.....	36
2.3.3.2	Tipos.....	36
2.3.3.3	Interpretación.....	37

CAPÍTULO III

CASO PRÁCTICO DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS.

3.1 Planeación de la auditoría financiera

3.1.1 Objetivos de auditoría.....	40
3.1.2 Aceptar al cliente y realizar la planeación inicial de auditoría.....	41
3.1.3 Entender el negocio e industria del cliente.....	42
3.1.4 Evaluación del riesgo del negocio.....	43
3.1.5 Realizar procedimientos analíticos preliminares.....	44
3.1.6 Establecer el rango de importancia relativa.....	51
3.1.7 Comprender el control interno.....	52
3.1.8 Plan de Auditoría.....	53
3.1.9 Programa de Auditoría.....	54

3.2. Papeles de trabajo

3.2.1 Efectivo (A).....	56
3.2.2 Cuentas por cobrar (B).....	62
3.2.3 Personal y nómina (C).....	66
3.2.4 Propiedad, planta y equipo (D).....	72
3.2.5 Inventario (E).....	76
3.2.6 Cuentas por pagar (F).....	81
3.2.7 Impuestos (G).....	86
3.2.8 Ventas (H).....	87

CAPÍTULO IV

EMISIÓN DE DICTAMEN DE AUDITORÍA

4.1 Carta de recomendaciones.....	88
4.2 Informe de Auditoría.....	100
4.3 Balance General 2008-2009.....	102
4.4 Estado de Resultados 2008-2009.....	103
4.5 Flujo de efectivo 2009.....	104
4.6 Notas a los Estado Financieros 2009.....	105
4.7 Análisis del primer semestre del 2010.....	119

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.....	120
5.2 Recomendaciones.....	121
Bibliografía.....	122
Anexos.....	123

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

1.1. ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

La Asociación de Damas Salesianas (ADS) es una agrupación de mujeres católicas laicas, en continuo crecimiento, con visión y carisma Salesiano, cuya misión es: “Evangelizar desde la promoción humana para construir la civilización del amor”, para los sectores más necesitados y con menos recursos.

Fue fundada en Venezuela como una entidad sin fines de lucro, en el Ecuador tiene 17 años de servicio a la comunidad con seis dispensarios distribuidos por todo el país: Cuenca, Quito, Machala, Guayaquil y Riobamba. La sede de la Ciudad de Guayaquil fue organizada en Noviembre de 1993. Ofrecen atención a la salud como base principal para una vida plena abierta al desarrollo.

Aéreas de atención:

- ✓ Medicina general
- ✓ Medicina especializada
- ✓ Cirugía menor
- ✓ Ginecología
- ✓ Pediatría
- ✓ Psicología
- ✓ Terapia física
- ✓ Odontología
- ✓ Laboratorio clínico
- ✓ Farmacia

También brindan capacitación para la mujer y atención a la madre soltera, catequesis y evangelización a niños y adultos.

1.1.1 Misión

La misión de la Asociación de Damas Salesianas es brindar a la Comunidad un servicio especializado de atención médica profesional a un costo bajo.

1.1.2 Visión

Mantenerse en el mercado como uno de los mejores dispensarios de salud de la ciudad.

1.1.3 FODA

Fortalezas

- Posee un grupo de trabajo que conoce y realiza sus actividades eficientemente por la experiencia que ellos poseen.
- Los médicos tienen una buena relación con la comunidad por su trayectoria.

Oportunidades

- La competencia ofrece servicios similares con costos elevados

Debilidades

- No contar con maquinarias con tecnología de punta
- No cuenta con la información contable-financiera al día

Amenazas

- Inestabilidad política
- Inestabilidad económica

1.1.4 BASE LEGAL

Las fundaciones y corporaciones se encuentran reguladas por el Decreto No. 282 del 25 de Marzo del 2008, en el cual se modifica el Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXIX del Libro I del Código Civil:

Art. 1.- Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos.

Las organizaciones que se constituyan pueden adoptar la forma de:

Corporaciones, tales como: asociaciones, clubes, comités, centros, etc., con un mínimo de cinco miembros fundadores, las cuales promueven o buscan el bien común de sus asociados o de una comunidad determinada.

- **Son corporaciones de primer grado** aquellas que agrupan a personas naturales con un mínimo de cinco miembros con un fin delimitado tales como: Asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros.

- **Son corporaciones de segundo grado** aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones y cámaras.

- **Son corporaciones de tercer grado** aquellas que agrupan a las de segundo grado como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.

Art. 26.- Las fundaciones o corporaciones están sujetas a los siguientes controles:

- a) Control de funcionamiento a cargo del propio Ministerio que le otorgó la personalidad jurídica, el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines, el registro de directiva y la nómina de socios;
- b) Control de utilización de recursos públicos por parte de los organismos de control del Estado y de la institución a través de la cual se transfieren los recursos públicos; y,
- c) Control tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

Art. 27.- Para los fines de control antes descritos, las fundaciones o corporaciones están obligadas a proporcionar las actas de asambleas, informes económicos, informes de auditoría y memorias aprobadas, o cualquier otra información que se refieran a sus actividades, requerida de manera anticipada y pública a los distintos ministerios y organismos de control y regulación, asimismo tendrán la obligación de facilitar el acceso a los funcionarios competentes del Estado para realizar verificaciones físicas

El numeral 5 del Art. 9 de la LORTI: “Art. 9.- Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

(...) 5.- Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro **legalmente constituidas**, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

Los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico deberán ser invertidos en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente

ejercicio. Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás **deberes formales** contemplados en el Código Tributario, esta Ley y demás Leyes de la República.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas verificará en cualquier momento que las instituciones a que se refiere este numeral, **sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas, dentro del plazo establecido en esta norma.** De establecerse que las instituciones no cumplan con los requisitos arriba indicados, deberán tributar **sin exoneración alguna.**

Art. 19 del RALORTI: “Ingresos de instituciones de carácter privado sin fines de lucro.- No estarán sujetos al Impuesto a la Renta los ingresos de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, de: culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; partidos políticos; los de las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y cumplan con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, este Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República; **debiendo constituirse sus ingresos con aportaciones o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los establecidos en la siguiente tabla:**

INGRESOS ANUALES EN DOLARES	% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS
De 0 a 50.000	5%
De 50.001 a 500.000	10%
De 500.001 en adelante	15%

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.2.1 Determinación del problema

La Asociación de Damas Salesianas fue fundada en Venezuela como una entidad sin fines de lucro, en el Ecuador tiene sedes en cuatro ciudades que son: Cuenca, Quito, Machala y Riobamba. La sede de la Ciudad de Guayaquil fue organizada en Noviembre de 1993.

El Directorio de la Asociación de Damas Salesianas sede Guayaquil que funciona en el Dispensario María Auxiliadora se renueva cada tres años, en el mes de Noviembre del 2010 se posesionó el nuevo directorio.

La información contable de esta entidad es manejada por la empresa Asecont desde Julio del 2008. A mediados del 2009 la empresa Cobeña & Asociados efectuó la auditoría financiera del año 2008 con un costo elevado de \$ 2.500.

El actual Directorio de la Asociación de Damas Salesianas, cuya presidenta es la Señora Janina Mórtola de Diab, antes de entregar la administración a la nueva

directiva solicitó estudiantes a la Universidad Politécnica Salesiana, para la realización de una Auditoría Financiera del ejercicio económico 2009 y una evaluación del primer semestre del 2010, ya que la presidenta deseaba demostrar que durante su gestión toda la información financiera se manejó de forma clara, precisa y veraz.

Al no realizar una auditoría “no se podría determinar si la información registrada reflejaba adecuadamente los sucesos económicos que ocurrieron durante el periodo contable”¹.

1.2.2 Justificación

La Universidad Politécnica Salesiana cuya misión es “La formación de buenos cristianos y honrados ciudadanos con excelencia humana, académica y profesional”², no solo se preocupa por enseñar conocimientos relacionados con las ciencias sino también formar profesionales íntegros, con valores éticos y sobre todo con la disposición de servir a la comunidad.

Las Señoras que actualmente administran la Asociación de Damas Salesianas Guayaquil han solicitaron a la Universidad Politécnica Salesiana la realización de una Auditoría debido a que en Noviembre del 2010 se entregó la administración al nuevo directorio.

En vista del valor considerable que conlleva contratar una auditoría financiera, como estudiantes salesianos no dudamos en promovernos para participar en la misma y así servir a la comunidad.

¹ WHITTINGTON O Ray, KURT Pany, Principios de Auditoría, 2da Edición, México, 2005, p. 4

² Universidad Politécnica Salesiana, Misión. www.ups.edu.ec

Con este proyecto se pretende realizar una evaluación rigurosa de los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas realizando una auditoría a los Estados financieros del año 2009, y complementarlo con un análisis del primer semestre del año en curso.

1.2.3 Hipótesis

La auditoría de los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas logrará revelar la transparencia de la información procesada por la actual administración para la toma de decisiones de la nueva.

1.2.4 Resumen de la propuesta de intervención

Después de una conversación con la presidenta de la Asociación de Damas Salesianas sede Guayaquil, se llegó a un acuerdo de las actividades a realizar:

- ✓ Aceptar el trabajo de planificar, ejecutar y emitir un informe de Auditoría a los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas sede Guayaquil del año 2009.

- ✓ Evaluar los Estados Financieros del primer semestre del año 2010.

1.2.5. Objetivos

1.2.5.1 Objetivo General

- ✓ Analizar los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas y expresar una opinión sobre si estos han sido preparados de manera razonable de acuerdo con el marco legal que rige al país.

1.2. 5.2 Objetivos Específicos

- ✓ Analizar y resumir las teorías existentes relacionadas con la auditoría.
- ✓ Diseñar un método de auditoría que incluya la planeación y ejecución de procedimientos de auditoría a los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas del año 2009 y contribuya con el análisis del primer semestre del 2010.
- ✓ Emitir un informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas y Carta de recomendaciones.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.1 AUDITORÍA FINANCIERA

2.1.1 Definición

En un enfoque global, la auditoría es un examen integral basado en la estructura, transacciones y desempeño de la entidad económica, esto ayuda a la oportuna prevención de riesgos, a la productividad en la utilización de recursos y al cumplimiento de los mecanismos de control implantados por la administración.

En el caso de la Auditoría de Estados Financieros el auditor debe expresar una opinión sobre si dichos Estados Financieros están preparados de acuerdo al marco legal que rige en el país donde se encuentra la empresa o cliente de la auditoría.

2.1.2 Importancia

Una auditoría de los Estados Financieros es importante porque:

- Permite que los propietarios de un negocio reciban, de una persona imparcial y ajena a la empresa, una opinión acerca de la situación financiera del negocio.
- Si se pretende vender el negocio, el comprador tanto como el vendedor tendrán una información razonable en relación con la

situación financiera.

- Proporciona a las Instituciones de crédito la información necesaria para el otorgamiento de sus créditos.
- Ayuda a la implementación de sistemas de inspección y control interno o bien el perfeccionamiento de los ya implementados³.

2.1.3 Tipos de auditoría

Los contadores públicos autorizados realizan tres tipos de auditoría:

- Operacional.- Encargada de evaluar la eficacia y eficiencia de cualquier actividad y métodos de operación dentro de la organización, da como resultado recomendaciones para la mejora de sus operaciones.
- De Cumplimiento.- Se realiza para saber si el cliente aplica de forma correcta los procedimientos, reglas o leyes que regulan su actividad dentro y fuera del territorio en la que se encuentra ubicada.
- De Estados Financieros.- Nos ayuda a determinar si los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo a criterios establecidos para su naturaleza como organización.

³ GALÁRRAGA Alexandra, Material Clase de Auditoría Financiera I, Universidad Politécnica Salesiana, 2008

2.1.4 Normas técnicas de auditoría

Son aquellas normas, procedimientos o parámetros que permiten que el profesional efectúe un trabajo técnico y responsable.

Las normas técnicas que se detallan a continuación nos ayudan a obtener suficiente evidencia relevante para dar nuestra opinión sobre lo que estamos revisando.

Técnicas de verificación ocular.

- ✓ Comparación.- Se emplea para determinar la igualdad o diferencia de dos o más conceptos u operaciones, sean estas de carácter financiero o administrativo.
- ✓ Observación.- Se efectúa para cerciorarse de cómo se ejecutan las operaciones o de cómo funcionan los controles internos del ente examinado.

Técnicas de verificación verbal.

- ✓ Investigar.- recopilar la información a través de terceros o cualquier persona de la organización.
- ✓ Entrevista.- Conversación entre dos personas con un propósito profesional, recurriendo a una guía para orientar la conversación.
- ✓ Encuestas.- Es un instrumento de recolección de información que se realiza utilizando un formato de cuestionario conformado por un conjunto de preguntas.

Técnicas de verificación escrita

- ✓ Analizar.- Evaluar la información de los Estados Financieros con datos financieros y no financieros.
- ✓ Conciliación.- Cuadrar a la fecha de cierre, los datos resultantes de los registros contables versus la información independiente (terceros, bancos, clientes proveedores).
- ✓ Ratificación.- Efectuar a través de un tercero la confirmación de un acto, transacción o hecho económico.

Técnicas de verificación documental

- ✓ Comprobar.- Conocido como cotejar o verificar, es la comparación de una transacción realizada siguiendo un “Rastreo hacia atrás”⁴
- ✓ Examinar.- Es una manera de verificación menos “formal” para constatar cómo se desarrollan ciertas actividades en la práctica (observación).
- ✓ Suma de columnas.- repetir operaciones de distintas forma vertical, horizontal y hacer un cálculo global.
- ✓ Pruebas.- Investigar una parte de las transacciones contables, previa selección de una muestra.
- ✓ Justificar.- Verificación de los comprobantes que apoyan la veracidad de una transacción.

⁴ Sseguimiento desde el reporte final hasta el origen de esa transacción.

Técnicas de verificación física

- ✓ Inspección.- Verificación física de actos económicos realizados.

2.1.5 NAGA's (NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS)

Grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute of Certified Public Accountans (AICPA) y que obliga a sus miembros al cumplimiento de las mismas con el objeto de garantizar la calidad del trabajo del auditor.

Estas normas se dividen en tres grupos que detallamos a continuación.

Generales (Calidad del auditor):

1. Formación y competencia técnica
2. Independencia de actitud mental
3. Debido cuidado profesional

Ejecución del trabajo (desempeño del auditor)

4. Planear el trabajo y supervisar asistentes
5. Conocer el control interno
6. Obtener suficiente evidencia competente

De información (contenido del informe)

7. Conformidad de los estados financieros con los PCGA
8. Uniformidad en la aplicación de los PCGA
9. Suficiencia de revelación
10. Expresión de opinión

2.1.6 Código de ética del contador público

Se encuentra estructurado en dos partes esenciales:

Postulados Generales.- que constituyen los enunciados fundamentales y morales de la ética profesional, que son:

1. Integridad
2. Objetividad
3. Independencia
4. Confidencialidad
5. Normas técnicas
6. Capacidad profesional
7. Conducta ética

Normas éticas.- Comprenden las ampliaciones y aplicaciones en detalle de uno o más postulados generales, los más esenciales son:

1. Publicidad, divulgación y sollicitación
2. Capacidad profesional
3. Integridad, objetividad e independencia
4. Confidencialidad
5. Ética a través de las fronteras internacionales
6. Condiciones para que un contador público acepte un trabajo para un cliente al que atiende otro contador público.
7. Condiciones para sustituir a un contador público independiente.

2.1.7 Ética Profesional

La ética profesional es el conjunto de principios, normas y valores que van a guiar el proceder y comportamiento del auditor durante el desarrollo de la profesión.

1.- Objetividad.- El auditor debe ser justo, imparcial y debe tener rectitud de criterio buscando así hallarse libre de conflictos internos. Los profesionales de la contabilidad deben proteger la integridad de sus servicios profesionales manteniendo la objetividad y evitando cualquier subordinación de su criterio.

2.- Resolución de conflictos internos.- Periódicamente los contadores se encuentran con situaciones en las que surgen conflictos de interés es por eso que el profesional contable debe estar continuamente consciente y alerta en relación a los factores que pueden ocasionar conflictos de este tipo.

3.- Competencia Profesional.- El profesional debe abstenerse de prestar servicios profesionales si es que no tiene competencia para ejecutar una parte concreta del trabajo, en cuyo caso es deber de este buscar asesoría técnica como: Abogados, ingenieros, peritos, actuarios. La competencia profesional está compuesta por dos fases:

- a) La obtención de la competencia profesional.- requiere inicialmente un alto nivel de formación general seguida de la formación específica y adiestramiento en materias relevantes para la profesión.
- b) Mantenimiento de la competencia profesional.- Esta fase implica el mantenimiento continuo de los conocimientos de la profesión incluidos procedimientos, normas nacionales e internacionales de la contabilidad y la auditoría.

4.- Secreto Profesional.- Este principio habla sobre la confidencialidad de la información que maneja el contador sobre la actividad de sus clientes, este silencio se alcanza inclusive después de la finalización del contrato. Sólo podrá comunicar dichos datos cuando exista la obligación legal de hacerlo.

5.- Ejercicio en el ámbito profesional.- EL contador tiene la obligación de velar por los intereses del cliente siempre y cuando no intervengan con los PCGA.

Todas las declaraciones fiscales efectuadas por el contador pueden llegar a

tener errores, en lo que es importante que el contador deje en claro que el contenido de la declaración fiscal es responsabilidad de la administración de la empresa.

6.- Prestación de servicios en el exterior.- Un contador puede prestar sus servicios en el exterior por lo que deberá estar consciente de la correcta aplicación de las normas.

Se entienden dos tipos de normas:

- Profesionales.- (PCGA, NAGA, Guía/ética profesional) No difiere de las aplicadas en el exterior.
- Técnicas.- (NIIF, NIA, NIC) Pudieran llegar a tener variaciones por lo cual es obligación del contador actualizarse de acuerdo en la jurisdicción que labore.

7.- Publicidad.- Se considera tomando los premios y nombramientos y búsqueda de trabajo. Dan a conocer al público todos los merecimientos, menciones y premios otorgados al profesional a la compañía que lo contrató para el servicio. Con el objeto de publicar indirectamente la eficacia de sus servicios. El contador podrá escribir una carta o contactarse personalmente con otro profesional transmitiéndole su interés de prestar sus servicios profesionales.

8.- Independencia.- El contador durante el desarrollo de su profesión deberá ser independiente y evitar cualquier tipo de vínculo comercial o financiero con la empresa. El tener vínculos económicos puede llevar a un observador razonable a dudar de la objetividad e imparcialidad del informe.

9.- Honorarios y comisiones.- Remuneraciones acorde a la exigencia de la compañía, los parámetros a considerarse para la remuneración son:

- Conocimientos técnicos requeridos
- Nivel de formación y experiencia
- Tiempo a emplear en el trabajo

- Grado de responsabilidad

Cuando un profesional presta sus servicios a una compañía asume su responsabilidad aplicando conocimientos y técnicas apropiadas a través de los años, por lo cual se hace acreedor a una remuneración.

10.-Actividades incompatibles con la profesión.- Un profesional de la contabilidad no debe comprometerse simultáneamente en ningún negocio, actividad u ocupación que entorpezca el buen desarrollo de su profesión.

11.- El dinero de los clientes.- Hay países en que el auditor es custodio de dinero y en otros se los prohíben. Si es el caso el contador deberá cumplir con los siguientes procedimientos si es custodio de dinero:

- Custodiar estos fondos de forma separada a cualquier otro bien de su propiedad.
- Utilizarlos para el propósito que se haya establecido
- Estar dispuesto a rendir cuentas

12.- Relación con otros profesionales que ejercen independientemente.- Son muy frecuentes los casos en que debido a la magnitud del negocio del cliente se abren nuevas sucursales lo cual puede llegar a dificultar que el profesional actuante no pueda ejercer su actividad, en tales casos previa autorización del cliente se puede solicitar a un profesional entrante.

El ingreso de este profesional puede aparecer también en la ejecución de tareas especiales, debido a que es imposible que un contador adquiera experiencia en todas las áreas, algunos profesionales optan por la aplicación de este principio.

2.1.8 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS:

Principios Básicos:

Ente Contable.- Lo constituye la empresa como una entidad que desarrolla una actividad económica, en el caso de existir subsidiarias se la considera como un ente contable diferente. El resultado final se unifica pero los registros se llevan por separado. Además también indica que las transacciones del gerente o administrador son independientes a las de la empresa.

Equidad.- Igualdad para todos los sectores, se deben manejar los mismos principios contables para las empresas de un mismo sector.

Medición de recursos.- Se debe valorar los bienes materiales e inmateriales en términos monetarios, no deben existir conceptos subjetivos.

Periodo de tiempo.- Todo ente contable debe dividir sus operaciones en periodos determinados, para informar su situación financiera al término de los mismos y pueda ser comparable.

Esencia sobre la forma.- Las transacciones se registran en función a la normativa contable, después se hace reconciliaciones para la normativa legal. Se debe registrar la realidad económica de las transacciones.

Continuidad del ente contable.- También conocido como negocio en marcha, se supone que el ente contable tendrá una existencia permanente e indefinida, si existen situaciones que amenacen su continuidad se deben revelar.

Medición en términos monetarios o Unidad Monetaria.- Cuando existen diferentes tipos de moneda al final del periodo se hace la conversión a la moneda matriz.

Estimaciones contables.- En caso de ser necesarios se deben emplear estimaciones razonables o criterios técnicos dentro del proceso contable sobre los hechos que, por su continuidad, complejidad y naturaleza, obliguen a que sean registrados en base de tales estimaciones.

Acumulación.- Se deben registrar todas las transacciones en el periodo que ocurren independientemente de si existe o no el movimiento en efectivo.

Precio de intercambio.- a. Los activos se registran al costo histórico o al valor de mercado el que sea menor b. Precio de intercambio de compra corriente c. Precio en un intercambio de corriente de venta d. Precio basado en un intercambio futuro.

Juicio o criterio.- Las estimaciones imprescindiblemente usadas en la contabilidad involucran una parte importante del juicio o criterio del profesional contable, este juicio tiene base en la experiencia contable.

Uniformidad.- Los PCGA deben aplicarse de forma constante en cada uno de los periodos, se debe mantener la uniformidad a fin de que se puedan comparar, si existe algún cambio se debe justificar.

Clasificación y contabilización.- Los hechos económicos se clasifican y contabilizan de forma regular y ordenada, esto facilita que sean comprobables y verificables. Registrar en forma ordenada y resumida.

Significatividad.- (Revelación suficiente) Toda transacción de importancia significativa debe ser ampliamente revelada en la información financiera aun cuando no pueda ser cuantificada pero que podría influir en las decisiones de los usuarios de los estados financieros.

Confiabilidad.- Se registra la información siempre y cuando existan fundamentos o sustentos.

Principios esenciales

Determinación de resultados – Proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un periodo contable determinado. Los ingresos se registran por el principio de realización y los costos o gastos por el principio de reconocimiento. Los costos se dividen en: Expirados, y que se convierten en gastos y en Activos, que son Gastos diferidos que están relacionados con periodos futuros y son mostrados como activo.

Ingresos y realización.- Identifica que es un ingreso y trata sobre los ingresos extraordinarios que no corresponden a la actividad de la empresa.

Realización – El ingreso es reconocido cuando los activos son vendidos o los servicios son prestados, es decir que se haya realizado o dado el bien o servicio o que se haya ganado o que exista un compromiso de pago.

Reconocimiento de costos y gastos.- Los gastos son costos que están relacionados con los ingresos del periodo ya sea directa o indirectamente.

Prudencia o conservatismo.- Los ingresos y las ganancias no se deben anticipar, sobrestimar ni subestimar. Los costos y gastos deben corresponder al periodo determinado. Las pérdidas se registran cuando se reconocen. Los gastos se provisionan en el momento que ocurren.

2.1.9 Los archivos permanentes de auditoría

Los Archivos Permanentes de auditoría son uno de los recursos claves para la organización y eficiencia de la auditoría, permiten mantener en forma centralizada todas las disposiciones internas y externas de cada unidad estratégica, de negocio, o producto en un determinado momento. Reflejan la historia del proceso de auditoría, También facilitan la capacitación y especialización de los integrantes del equipo y permiten una optimización de los recursos humanos y materiales.

2.1.10 Los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo proveen un fundamento importante para el informe y deben incluir los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, las informaciones obtenidas y las conclusiones alcanzadas. Por lo tanto pueden abarcar: cuestionarios de evaluación de control interno, programas de trabajo, programas o software de computación utilizados, cédulas de análisis, cartas de confirmación, evidencias, observaciones.

Todo el trabajo desarrollado en las diferentes fases de una revisión descansa en los papeles de trabajo, por lo cual estos tienen que ser llenados con cuidado y diligencia profesional, los papeles de trabajo deben constituirse en: ayuda para el informe, documentos que detallan las conclusiones y recomendaciones, instrumentos que revelan la organización y cumplimiento de las fases de auditoría.

Los papeles de trabajo deben estar elaborados de tal manera que constituyan:

Evidencia del trabajo realizado y que sea la base y sustento de las conclusiones a que se llegó y que sirvieron de fundamento a los informes u opiniones del Auditor sobre la auditoría efectuada. El contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar la opinión del Auditor y todo el contenido del informe o dictamen, además debe servir para facilitar la revisión y supervisión del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo son una fuente a la que puede acudir para obtener detalles de los saldos de las cuentas y de las partidas de los estados financieros o cualquier otro dato preciso acumulado en relación con la Auditoría. Los datos utilizados por el Auditor al redactar su informe se encuentran en los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo muestran el grado de confianza en el sistema de control interno ya que incluyen los resultados de los cuestionarios aplicados sobre el control interno los que permiten la evaluación del mismo.

También son un medio de respaldo del informe o dictamen emitido por el Auditor, para el caso de los procesos judiciales que se pueden dar contra las personas involucradas en hechos delictivos.

2.1.11 Planificación

Desarrollo de una estrategia general en la cual se define la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría que se van a realizar en un área determinada. Esto nos ayuda a:

- Prestar atención a áreas importantes
- Identificar los problemas potenciales
- Completar el trabajo en forma excelente
- La apropiada asignación de trabajo a los auxiliares
- La coordinación del trabajo (supervisión)

El grado de planificación varía dependiendo del:

- Tamaño de la entidad
- Complejidad de la auditoría
- Experiencia del auditor
- Conocimiento del negocio

2.1.11.1 Plan Global de auditoría

Describe una estrategia general y enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, los asuntos que tendrán que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría son:

1. El conocimiento del negocio
2. Comprensión del sistema contable y de control interno
3. Riesgos e importancia relativas
4. Coordinación, dirección, supervisión, revisión y participación de expertos
5. Otros Asuntos: Supuestos de negocio en marcha, transacciones relacionadas, término del trabajo.

2.1.11.2 Programa de auditoría

Es el conjunto de instrucciones a los auxiliares, el medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. Se debe desarrollar y documentar un programa de auditoría que detalle la naturaleza, alcance y oportunidad para implementar el plan de auditoría global, este programa puede contener los objetivos de la auditoría para cada área.

2.1.12 Ejecución

2.1.12.1 Pruebas de controles y sustantivas

Las pruebas de controles son aquellas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno. Estas

pruebas incluyen los siguientes tipos de procedimientos:

- Hacer consultas al personal adecuado del cliente
- Revisar documentos, registros e informes
- Observar las actividades relacionadas con el control
- Rediseño de los procedimientos del cliente

Las pruebas sustantivas son las que se llevan a cabo para obtener evidencia de auditoría y detectar exposiciones erróneas de carácter significativo en los Estados Financieros y son de dos tipos: Procedimientos analíticos y las pruebas de detalles de transacciones y balances.

2.1.13 Informes de auditoría

2.1.13.1 Concepto

El informe de auditoría también conocido como opinión o dictamen es el paso final de la auditoría, la culminación de este trabajo realizado a una compañía mediante la cual se comunican los hallazgos del auditor.

2.1.13 2 Tipos de Informe

Tenemos cuatro tipos de informes:

Sin Salvedades también llamado “opinión limpia” es aquel que no amerita salvedad porque no existen circunstancias significativas que se deben revelar.

Con salvedades este tipo de informe contiene observaciones que necesitan ser reveladas por su importancia.

Desviación a los PCGA-Opinión Adversa se usa sólo cuando el auditor cree que los Estados Financieros en su conjunto tienen errores importantes y no presentan de manera objetiva la posición financiera de acuerdo con los PCGA. Esta clase de informe sólo puede surgir cuando el auditor tiene el conocimiento de lo que está ocurriendo.

Limitación al alcance-Abstención de opinión cuando el auditor no ha podido acumular evidencia suficiente para poder concluir que los Estados Financieros se presentan razonablemente de acuerdo a las normas generalmente aceptadas. Existen dos causas:

- Las restricciones que impone el cliente
- Las restricciones provocadas por circunstancias fuera del control del cliente o del auditor.

2.2 ESTADOS FINANCIEROS

2.2.1 Concepto.-

Los Estados Financieros son los documentos que debe preparar el contador de una empresa en responsabilidad conjunta con el administrador al final del ejercicio contable en la cual proporcionan datos valuados en unidades monetarias, que reflejan la situación financiera y la forma en que se obtuvo y aplicó recursos materiales; esta información es fundamental para la toma de decisiones futuras.

Los Estados Financieros reflejan todo el conjunto de conceptos de operación y funcionamiento de las empresas, toda la información que

*en ellos se muestra debe servir para conocer todos los recursos, obligaciones, capital, gastos, ingresos, costos y todos los cambios que se presentaron en ellos a cabo del ejercicio económico, también para apoyar la planeación y dirección del negocio, la toma de decisiones, el análisis y la evaluación de los encargados de la gestión, ejercer control sobre los rubros económicos internos y para contribuir a la evaluación del impacto que esta tiene sobre los factores sociales externos.*⁵

2.2.2 Objetivos.

Entre los objetivos de los Estados Financieros se encuentran:

- ✓ Suplir las necesidades de información de inversionistas para evaluar la capacidad de la empresa para mantenerse o continuar creciendo en el mercado
- ✓ Informar a los acreedores datos que les permita evaluar la capacidad de la empresa para generar flujos futuros de efectivo, para el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Proveer información sobre el patrimonio de la entidad a una fecha y su evolución económica y financiera en el período que comprenden, para facilitar la toma de decisiones económicas.
- ✓ Dar información acerca de la capacidad con que la administración ha utilizado los recursos de la empresa para el logro de los objetivos.
- ✓ Suministrar información de las transacciones que se han generado en

⁵ Gómez Giovanni, Estados Financieros: reflejo de la actividad económica de la empresa, 2001, [www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%205/estados financieros.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%205/estados%20financieros.htm)

la entidad que se utilizan para anunciar, comparar y evaluar la capacidad de la empresa para generar utilidades.

La NIC 1 indica el objetivo de los Estados Financieros:

7. (...)

El objetivo de los Estados Financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad: (a) activos; (b) pasivos; (c) patrimonio neto; (a) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias; (b) otros cambios en el patrimonio neto; y (c) flujos de efectivo. Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

2.2.3 Importancia

- ✓ Los estados financieros son de mucha importancia puesto que son documentos serios y con validez oficial que permiten tener una idea de la forma en que se ha administrado las finanzas en una entidad.
- ✓ Proporcionan información para la posibilidad de obtener un crédito o financiamiento de una entidad que permita hacer mejoras en la estructura de la compañía.

- ✓ Permiten a los administradores analizar información pasada y presente que se utiliza para proyectarse al futuro, y determinar si la empresa se mantiene como un negocio en marcha.
- ✓ Los resultados obtenidos permiten tomar medidas inmediatas que permitan mejorar una situación deficiente por parte de los administradores. Y ver la necesidad de asociarse con otras empresas.
- ✓ La información obtenida permite tener un mayor control de los recursos de la entidad, para que sean administrados eficientemente.

2.2.4 Clases

2.2.4.1 Estado de Flujo De Efectivo

El estado de Flujos de Efectivo está incluido dentro de los Estados Financieros básicos que debe presentar toda compañía. Su objetivo es “presentar información relevante sobre las entradas y desembolsos de efectivo de un ciclo contable mostrando los flujos de efectivo de las operaciones, las inversiones a largo plazo realizadas y su forma de financiación, como sus nuevos aportes y reparto de dividendos, es decir muestra separadamente las tres actividades básicas de una empresa: operativa, inversión y financiamiento”⁶.

Es un documento que presenta información del movimiento de efectivo en una entidad económica durante un periodo determinado, por lo general se parte del resultado de una empresa. Da a conocer información acerca de la forma en que se ha repartido el efectivo, recaudos y desembolsos, entre las diferentes actividades de la empresa.

⁶ ESTUPIÑAN Rodrigo & ESTUPIÑAN Orlando, Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición, Bogotá, Eco Ediciones 2006, Pg. 57

2.2.4.2. Estado de Evolución Del Patrimonio

El estado de cambios en el Patrimonio, también conocido como estado de cambios en el capital contable, es un informe financiero básico que muestra y explica la variación, es decir el aumento y disminución en cada una de las partidas del Patrimonio en un ejercicio comparado con el año anterior de un ente económico.

Entre las cuentas que se incluyen en este estado, se encuentra Capital, Dividendos, Reservas, Donaciones, Utilidad o pérdida del ejercicio, valorizaciones de los valores de propiedad, planta y equipo e inversiones permanentes.

Según Geovanny Gómez en su artículo en Gestiopolis “Los estados financieros básicos”, es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores. Este muestra por separado el patrimonio de una empresa. También muestra la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios.

2.2.4.3 Balance General

Este documento conocido como estado de situación financiera, es un estado financiero básico cuyo fin es indicar la posición financiera de una empresa en una fecha determinada. Su estructura está conformada por los cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio de una empresa, que deben estar en equilibrio con el principio de la partida doble.

“El Balance de una empresa ayuda a los usuarios externos a: a) determinar la liquidez, flexibilidad financiera y capacidad de operación de una empresa y b)

evaluar la información sobre su desempeño de producción de ingresos durante el periodo”⁷

Este estado de Activo, Pasivo y Patrimonio como también es conocido muestra en forma clara el valor de las propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, que están valuados y elaborados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En este balance se debe reflejar el saldo ajustado del libro mayor y los libros auxiliares.

2.2.4.4 Estado de Resultados

Conocido también como Estado de Pérdidas y Ganancias, es un documento que detalla el saldo de las cuentas transitorias que son los ingresos y gastos de una empresa, informa de forma detallada como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable. Sus cuentas se cierran y se cancelan al final del ejercicio.

Presenta información relevante de las operaciones desarrolladas por la entidad en un periodo contable. Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el estado de resultados mediante la determinación de la utilidad neta y de la identificación de sus componentes, mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad durante el período consignado en el mismo estado.

2.3 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El análisis de estados financieros es el conjunto de pasos ordenados, realizados de manera crítica, que evalúa la situación financiera del ente tanto su presente como su pasado y también los resultados de las operaciones con el propósito de realizar estimaciones y proyectarse hacia el futuro, para determinar el comportamiento de la empresa en los mercados.

⁷ ESTUPIÑAN Rodrigo & ESTUPIÑAN Orlando, Op. Cit. Pg. 52

Según Evelyn León, en su artículo de Gestiopolis, “Análisis de los Estados Financieros” El análisis de estados financieros descansa en 2 bases principales de conocimiento: el conocimiento profundo del modelo contable y el dominio de las herramientas de análisis financiero que permiten identificar y analizar las relaciones y factores financieros y operativos.

Analizar los Estados Financieros de una empresa consiste en examinarlos desde el punto de vista de su situación económica y financiera. La situación económica es la capacidad o grado de eficiencia para producir utilidades y la situación financiera, es la capacidad de la empresa para pagar sus deudas.⁸

La interpretación es el uso que se le da a la información que proporcionan los Estados Financieros para la toma de decisiones futuras de los inversionistas o terceros interesados en la entidad.

2.3.1 Análisis Horizontal

Este análisis permite hacer comparaciones de un periodo con otro, estableciendo la variación absoluta y relativa de cada una de las cuentas, para determinar si el comportamiento de una empresa fue bueno o malo. La variación absoluta es el resultado de restar el año actual con el anterior, en cambio la variación relativa es ese resultado en porcentaje.

Una vez obtenido los resultados se debe analizar las causas de esas variaciones y sus posibles consecuencias. Debe concentrarse en los cambios representativos de cada una de las cuentas. También se puede hacer una comparación con estados financieros de otras empresas del mismo sector.

⁸ Galarraga Alexandra, Universidad Politécnica Salesiana, material clases de Auditoría Financiera I, 2009

Según Rodrigo y Orlando Estupiñan en su libro Análisis Financiero y de Gestión, los factores que representan algunas variaciones dentro del análisis horizontal son:

Las variaciones en las cuentas por cobrar se deben a varios factores:

- ✓ Incentivos de la cartera deudora.
- ✓ Incrementos en las ventas.
- ✓ Flexibilización de plazos en ventas.
- ✓ Disminución por una buena gestión en el cobro de cartera.
- ✓ Cambio en las condiciones de ventas en cuanto a descuentos, rebajas y financiación.
- ✓ Cumplimiento de metas y objetivos.

Las variaciones en los inventarios pueden resultar de:

- ✓ Mayor demanda del mercado.
- ✓ Dificultades en el aprovisionamiento de la materia prima por escasez
- ✓ Restricción en las políticas de importación.
- ✓ Utilización de metodologías justo a tiempo.
- ✓ Recesiones económicas.
- ✓ Incremento en los precios.

Las variaciones en los activos pueden acontecer por:

- ✓ Expansión de la empresa.
- ✓ Desinversiones en activos fijos a cambio de activos corrientes.
- ✓ Crecimiento de la demanda de bienes y servicios.

Las variaciones en los pasivos, se presentan por:

- ✓ Cambios en las políticas de financiación.
- ✓ Expansión financiada con recursos externos.

- ✓ Cambios en el régimen laboral.
- ✓ Generación interna de fondos que solventan la financiación de las operaciones.

Las variaciones en cuentas de resultados se muestran por algunas situaciones:

- ✓ Cambio en el volumen de actividad.
- ✓ Cambio en los precios por inflación.
- ✓ Cambio en la estructura de costos.
- ✓ Cambio en la estructura de gastos de administración y ventas.

2.3.2 Análisis Vertical

Este tipo de análisis permite evaluar la participación de cada cuenta de los Estados Financieros con el total; en el Balance General se basa en el Total de Activos y el Total de Pasivos y Patrimonio; en el Estado de Resultados se trabaja con el total de las ventas.

Este análisis permite revisar cuales cuentas son las más representativas. También permite revisar si tiene una distribución de Activos equitativa y de acuerdo con las necesidades financieras y operativas.

Con este análisis se puede comparar la estructura del Estado Financiero con la situación del sector económico donde se desenvuelve, también dependiendo del resultado de cada cuenta, permite determinar si las políticas de la empresa se están manejando de forma efectiva o hay que implementar otras políticas que generan que los recursos de la empresa se manejen de forma más eficiente.

Por ejemplo no es conveniente para una empresa mantener un elevado porcentaje en las cuentas de efectivo o en el banco donde no está generando ninguna rentabilidad, debe procurar mantener solo el efectivo estrictamente necesario, en cambio en las inversiones no importa el porcentaje que ocupen por que en el tiempo generan un interés.

Una de las cuentas que se tiene que revisar con detenimiento es la cartera puesto que la empresa puede que esté generando la mayor parte de sus ventas a crédito, pero también genera costos y gastos para poder realizar estas ventas pero debe existir un equilibrio entre lo que ingresa y sale puesto que de no ser así la empresa tendría un problema de liquidez y tiene que buscar financiamiento externo que le generaría un costo adicional, lo que podría ser evitado con una buena política de crédito.

La cuenta de inventario también debe mantenerse en lo estrictamente necesario, ya que un elevado nivel de los mismos, solamente generaría más costos. Las empresas industriales siempre van a mantener un elevado nivel de cuentas de Activos Fijos.

Es importante que la empresa controle que las cuentas de pasivo corriente sean menores que las de los Activos Corrientes o de lo contrario su capital de trabajo estaría comprometido.

Los valores obtenidos en el análisis horizontal, pueden ser comparados con las metas de crecimiento y desempeño fijadas por la empresa, para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en la gestión de los recursos, puesto que los resultados económicos de una empresa son el resultado de las decisiones administrativas que se hayan tomado⁹.

⁹ <http://www.gerencie.com/analisis-horizantal.html>

La información aquí obtenida sirve para realizar proyecciones y fijar nuevas metas, puesto, para mejorar los puntos considerados débiles y diseñar estrategias para aprovechar los puntos fuertes.

2.3.3 Razones Financieras

2.3.3.1 Definición:

Es un índice que compara dos cuentas de los estados financieros relacionándolos. Se utilizan para analizar el rendimiento de una empresa. La información se obtiene del Balance General y del Estado de Resultados.

2.3.3.2 Tipos

Las razones financieras se dividen en cuatro grupo que son:

- ✓ Liquidez
- ✓ Rentabilidad
- ✓ Endeudamiento
- ✓ Actividad.

Las razones de liquidez miden la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones oportunamente a corto plazo. “La liquidez se refiere a la solvencia de la posición financiera general de la empresa, es decir, la facilidad con la que paga sus facturas”.¹⁰

¹⁰ LEON Evelyn, Análisis de Estados Financieros, Gestipolis, 2003, www.gestipolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/analfinevelyn.htm

Las razones de rentabilidad sirven para medir las ganancias que ha obtenido una empresa, y evalúa cuan exitosa ha sido. Se compara la utilidad con las ventas, activos o patrimonio.

Las razones de endeudamiento permiten analizar cuanto representa lo adeudado a terceros para intentar obtener utilidades. Cuando una empresa utiliza la deuda en relación con sus activos, se denomina apalancamiento financiero.

“Las razones de actividad miden la eficiencia de la empresa en la administración de sus Activos y Pasivos”¹¹. También mide la rapidez con que varias cuentas se convierten en ventas o efectivo

2.3.3.3 Interpretación

Las razones financieras se dividen en los siguientes grupos:

Razones de Liquidez:

$$a) \text{ Razón Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Representa las veces que el activo circulante podría cubrir al Pasivo Circulante

$$b) \text{ Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario} - \text{Pagos anticipados}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Representa las veces que el Activo Circulante más líquido, cubre al Pasivo a Corto Plazo.

¹¹ Universidad de Monterrey, Administración y análisis financiero, Razones Financieras, 2009

Razones de rentabilidad:

$$\text{a) Margen sobre Ventas} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$$

Qué porcentaje la empresa gana o pierde sobre sus ventas.

$$\text{b) ROA} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo total promedio}}$$

Determina la eficacia de la gerencia para obtener utilidades con sus activos disponibles; también conocido como rendimiento sobre la inversión. Cuanto más alto sea mejor.

$$\text{c) ROE} = \frac{\text{Utilidad Neta disponible para accionistas comunes}}{\text{Capital Contable}}$$

Mide la eficacia de la empresa para generar utilidades a los accionistas. Que porcentaje la empresa gana o pierde sobre su capital contable

Razones de Endeudamiento:

$$\text{a) Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Representa el porcentaje del total de activos que se encuentra financiado con recursos de terceros.

$$\text{b) Cuentas por pagar} = \frac{\text{Compras a crédito}}{\text{Cuentas por pagar promedio}}$$

Representa el número de veces que se han creado las cuentas por pagar promedio en el periodo al que se refieren las compras a crédito.

$$c) \text{ Periodo promedio de pago} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por pagar}}$$

Indica el periodo promedio de tiempo en que se efectúa el pago a los proveedores.

Razones de Actividad:

$$a) \text{ Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de inventarios}}$$

Mide la rapidez de la empresa en efectuar sus ventas, representa el número de veces que se ha vendido el inventario.

$$b) \text{ Periodo promedio de inventarios} = \frac{360}{\text{Rotación de inventarios}}$$

Representa el número de días que tarda la empresa en vender su inventario de mercaderías.

$$c) \text{ Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Cuentas por cobrar promedio}}$$

Representa el número de veces que se han cobrado las cuentas por cobrar de clientes, en el periodo a que se refieren las ventas netas a crédito.

$$d) \text{ Periodo promedio de crédito} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por Cobrar}}$$

Indica el periodo promedio de tiempo que se requiere para cobrar las cuentas pendientes.

$$e) \text{ Rotación de Activos Fijos} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Promedio de Activa Fijos}}$$

Representa el número de veces que se han obtenido ingresos equivalentes a la inversión en Activos Fijos.

CAPÍTULO III

CASO PRÁCTICO DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS.

3.1 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

La primera norma de auditoría generalmente aceptada del trabajo de campo o ejecución requiere una planeación adecuada.

3.1.1 Objetivos de Auditoría:

Los objetivos de la Auditoría a la Asociación de Damas Salesianas son:

Existencia – existen los montos incluidos: Los activos existen en una fecha dada.

Integridad – se incluyen los montos existentes: No hay activos, pasivos o transacciones que no estén debidamente registrados

Precisión – Los montos incluidos están expresados en los montos correctos: Una transacción se registra por su justo importe. Los ingresos y gastos han sido imputados correctamente al periodo.

Corte – Las operaciones próximas a la fecha del balance general se registran. Determinar si las operaciones se registran en el periodo adecuado.

Acaecimiento – Las transacciones o hechos registrados tuvieron lugar

Valoración – Los activos y pasivos están registrados por su valor adecuado.

Derechos y obligaciones – Los activos son bienes o derechos de la entidad y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.

Presentación y revelación – Las transacciones se clasifican de acuerdo con principios y normas contables generalmente aceptadas

La planeación de una auditoría y diseño de un método de auditoría comprende:

1. Aceptar al cliente y realizar la planeación inicial de la auditoría

2. Entender el negocio e industria del cliente
3. Evaluar el riesgo del negocio del cliente
4. Realizar procedimientos analíticos preliminares
5. Establecer el rango de importancia y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y riesgo inherente
6. Comprender el control interno y evaluar el riesgo de control
7. Reunir información para evaluar los riesgos de fraude
8. Desarrollar un plan y un programa generales de auditoría

3.1.2 Aceptar al cliente y realizar la planeación inicial de auditoría:

a) Aceptación del nuevo cliente y continuidad:

La Asociación de Damas Salesianas es un nuevo cliente para la Universidad Politécnica Salesiana, ya que anteriormente solicitaron una Auditoría a la empresa Cobeña.

b) Identificación de la razones del cliente para la auditoría:

La razón principal es el cambio de directorio de la Asociación de Damas Salesianas, para demostrar que los Estados Financieros son razonables.

c) Logro de un entendimiento con el cliente:

Se obtuvo una carta de compromiso antes de iniciarse el trabajo de campo.

d) Asignación de personal al contrato:

Las alumnas delegadas de parte de la Universidad Politécnica Salesiana fueron: Andrea Gonzabay y Nadia Ruiz Villacís.

3.1.3. Entender el negocio e industria del cliente:

a) Ambiente de la industria y externo:

La actividad principal de la Asociación de Damas Salesianas que se encuentra registrada en el RUC es el Dispensario María Auxiliadora, que incluye las consultas médicas y la venta de medicamentos en una pequeña farmacia como su fuente de ingresos, los clientes son los habitantes del sector sur de la ciudad. Sus principales proveedores son: Inés Coba Mora, Stewart Cornejo Alvarado y Quifatex S.A.

En el ambiente externo, podemos resaltar que en este mercado aumentó la competencia de atención médica a bajos costos, como el Dispensario del Cuerpo de Damas consulares que también brinda este servicio con fin social.

b) Operaciones y procesos de negocios:

Se realizó un recorrido por las instalaciones, el dispensario cuenta con 7 consultorios, el área de laboratorio, la farmacia y una caja.

El proceso de atención médica empieza cuando el paciente separa y cancela en efectivo la cita en Caja, asiste a la misma con el doctor de turno, quien le receta y le da la orden de exámenes, si es el caso cancela los medicamentos y los exámenes en caja, se acerca a la farmacia o al laboratorio respectivamente para retirar los medicamentos o realizarse el examen, este proceso termina cuando el paciente averigua cuando existe un turno disponible para una nueva consulta.

Durante la visita se nos indicó que existen varias maquinarias para laboratorio que han sido donadas.

c) Administración y dirección: Como parte de la comprensión del sistema de dirección del cliente, se solicitó el Acuerdo Ministerial, los Estatutos y se consideró su Código de Ética. Dentro de los Estatutos se indica que son una

organización sin fines de lucro. La Asociación de Damas Salesianas está conformada por un Consejo de Damas, el cual elige de entre sus integrantes a la Presidenta, quien es también la representante legal de la institución, y seleccionan a una Administradora que no tenga vínculos con el Consejo.

3.1.4. Evaluación del riesgo del negocio:

a) Evaluación del riesgo del negocio del cliente:

Con el entendimiento del cliente y la industria se evaluó el riesgo del negocio en dos aspectos importantes: Las ventas son en efectivo y existe el riesgo de robo, además dentro del inventario existe el riesgo de caducidad de los medicamentos

b) Evaluación de los controles de administración que afectan al riesgo del negocio: Se revisó los controles de la administración y sus efectos en los riesgos del negocio

d) Evaluación del riesgo de errores de importancia: Se utilizó la evaluación del riesgo de negocio del cliente y controles de administración para identificar las áreas de auditoría con un aumento de riesgo de errores.

3.1.5 Realizar procedimientos analíticos preliminares:

a) Análisis Vertical y Horizontal

BALANCE GENERAL

	2009	%	2008	%	Variación Absoluta	Variación Relativa %
ACTIVO						
Activo Corriente						
Caja	391.42	1.71%	321.00	1.30%	70.42	21.94%
Bancos	4,957.32	21.60%	5,153.92	20.89%	-196.60	-3.81%
Cuentas por cobrar	2,619.55	11.41%	745.70	3.02%	1,873.85	251.29%
Inventarios	3,734.43	16.27%	5,065.71	20.54%	-1,331.28	-26.28%
Activo Fijo						
Planta y Equipos Neto	11,251.87	49.02%	13,382.11	54.25%	-2,130.24	-15.92%
TOTAL ACTIVO	22,954.59		24,668.44			
PASIVO						
Pasivo Corriente						
Proveedores	2,071.76	9.03%	5,216.62	21.15%	-3,144.86	-60.29%
Cuentas por pagar IESS	917.41	4.00%	884.88	3.59%	32.53	3.68%
Cuentas por Pagar SRI	1,156.39	5.04%	508.50	2.06%	647.89	127.41%
Cuentas por pagar empleados	220.75	0.96%	259.59	1.05%	-38.84	-14.96%
TOTAL PASIVO	4,366.31	19.02%	6,869.59	27.85%		
PATRIMONIO						
Fondo Social	20,282.76	88.36%	20,282.76	82.22%	0.00	0.00%
Pérdida de ejercicios anteriores	-2,483.91	10.82%	-883.26	-3.58%	-1,600.65	181.22%
Utilidad del presente ejercicio	1,238.32	5.39%		0.00%	1,238.32	
Pérdida del presente ejercicio	-		-1,600.65	-6.49%	1,600.65	
Utilidad ejercicio 2009	-448.89	-1.96%		0.00%	-448.89	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	22,954.59		24,668.44			

Análisis

Las cuentas por cobrar han aumentado ya que en ellas se incluye un valor de anticipo de impuesto a la renta que está siendo analizado por el contador para solicitar su devolución siendo esta variación del año 2008 al 2009 de 8.39%, la variación en activos fijos de reducir un 5.23% se debe a su depreciación, las cuentas por pagar a proveedores ha disminuido considerablemente en un 12.12%, eso se debe a que se pagaron facturas vencidas lo que ocasionó que los pasivos disminuyeran su porcentaje representativo en el balance general.

ESTADO DE RESULTADOS

Análisis Horizontal y Vertical

	2009	%	2008	%	Variación Absoluta	Variación Relativa %
INGRESOS						
Ingresos Servicios Dispensario	177,893.68	99.00%	179,065.28	99.15%	-1,171.60	-0.65%
Otros Ingresos	1,805.81	1.00%	1,531.13	0.85%	274.68	17.94%
TOTAL INGRESO	179,699.49		180,596.41			
COSTOS Y GASTOS						
Costo de Venta	18,089.81	10.07%	40,291.50	22.31%	-22,201.69	-55.10%
<u>Gastos Administrativos</u>						
Costo del Personal	125,937.96	70.08%	105,925.31	58.65%	20,012.65	18.89%
Impuestos, Contribuciones y Otros	2,937.92	1.63%	2,025.21	1.12%	912.71	45.07%
Servicios Básicos	7,556.49	4.21%	5,479.05	3.03%	2,077.44	37.92%
Gastos Varios Administrativos	14,151.71	7.88%	12,188.21	6.75%	1,963.50	16.11%
Gastos de depreciación	2,448.81	1.36%	3,471.25	1.92%	-1,022.44	-29.45%
Gastos Bancarios	0.00	0.00%	271.00	0.15%	-271.00	-100.00%
Otros Gastos Médicos	5,175.79	2.88%	10,199.24	5.65%	-5,023.45	-49.25%
Asociación Damas Salesianas	2,162.68	1.20%	2,346.29	1.30%	-183.61	-7.83%
TOTAL DE EGRESOS	178,461.17	99.31%	182,197.06	100.89%		
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	1,238.32	0.69%	-1,600.65	-0.89%		

Análisis

Las ventas por ingresos de servicios han disminuido en relación de un año a otro solo un 0.15%, lo mismo sucede con los gastos ya que disminuyeron considerablemente un 1.58% generando utilidad en el año 2009. En conclusión, las damas salesianas mantienen un equilibrio entre sus ingresos y costos ya que su fin no es económico sino social.

b) RAZONES FINANCIERAS

Razones de Liquidez:

$$\text{a) Razón Circulante} = \frac{11,702.72}{2,071.76} = 5.65$$

Por cada dólar de Pasivo Circulante, la empresa cuenta con \$ 5.65 de Activos Circulantes

$$\text{b) Prueba Acida} = \frac{7,968.29}{2,071.76} = 3.85$$

El Activo Circulante más líquido cubre al Pasivo a Corto Plazo 3.85 veces.

Razones de rentabilidad:

$$\text{a) Margen sobre Ventas} = \frac{1,238.32}{177,893.68} = 1 \%$$

La Asociación genera una utilidad del 1% sobre sus ventas.

$$\text{b) ROA} = \frac{1,238.32}{22,954.59} = 5 \%$$

Determina la eficacia de la gerencia para obtener utilidades con sus activos disponibles.

Razones de Endeudamiento:

$$\text{a) Endeudamiento} = \frac{2,071.76}{22,954.59} = 9 \%$$

El 9% de los activos que se encuentra financiado con recursos de terceros.

$$\text{b) Cuentas por pagar} = \frac{8,554.21}{4,502.34} = 1.90$$

Se han creado las cuentas por pagar promedio dos veces en el 2010.

$$\text{c) Periodo promedio de pago} = \frac{360}{1.90} = 189.48$$

Se efectúa el pago a los proveedores en un periodo promedio de tiempo de 190 días.

Razones de Actividad:

$$\text{a) Rotación de inventarios} = \frac{18,089.81}{3,734.43} = 4.84$$

Mide la rapidez de la Asociación en efectuar sus ventas, esta ha vendido inventario 4.84 veces.

$$\text{b) Periodo promedio de inventarios} = \frac{360}{4.84} = 74$$

La Asociación tarda de vender su inventario 74 días

$$\text{c) Rotación de Activos Fijos} = \frac{177,893.68}{11,251.87}$$

Se ha obtenido ingresos equivalentes a la inversión en Activos Fijos 15.81 veces.

RAZONES FINANCIERAS 2008

Razones de Liquidez:

$$\text{a) Razón Circulante} = \frac{11,286.33}{6,869.59} = 1.64$$

Por cada dólar de Pasivo Circulante, la empresa cuenta con \$ 1.64 de Activos Circulantes

$$\text{b) Prueba ácida} = \frac{6,220.62}{6,869.59} = 0.91$$

El Activo Circulante más líquido cubre al Pasivo a Corto Plazo 0.91 veces.

Razones de rentabilidad:

$$\text{a) Margen sobre Ventas} = \frac{-1,600.65}{179,065.28} = -1 \%$$

La Asociación generó pérdida.

Razones de Endeudamiento:

$$\text{a) Endeudamiento} = \frac{6,869.59}{24,668.44} = 28 \%$$

El 28 % de los activos que se encuentra financiado con recursos de terceros.

Razones de Actividad:

$$\text{a) Rotación de inventarios} = \frac{13,926.59}{5,065.71} = 2.75$$

Mide la rapidez de la Asociación en efectuar sus ventas, esta ha vendido inventario 2.75 veces.

$$\text{b) Periodo promedio de inventarios} = \frac{360}{2.75} = 131$$

La Asociación tarda de vender su inventario de medicinas 131 días

$$\text{c) Rotación de Activos fijos} = \frac{179,065.28}{13,382.11} = 13.38$$

Se ha obtenido ingresos equivalentes a la inversión en Activos Fijos 13.38 veces.

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
RAZONES DE LIQUIDEZ		
Circulante	5.65	1.64
Prueba Ácida	3.85	0.91
RAZONES DE RENTABILIDAD		
Margen sobre ventas	1%	-1%
ROA	5%	
RAZONES DE ENDEUDAMIENTO		
Endeudamiento	9%	28%
Cuentas por pagar	1.90	
Periodo promedio de pago	189.48	
RAZONES DE ACTIVIDAD		
Rotacion de inventarios	4.84	2.75
Periodo promedio de inventarios	74	131
Rotacion de Activos Fijos	15.81	13.38

Análisis

La Asociación se encuentra en óptimas condiciones de solvencia ya que por cada dólar que debe a corto plazo puede cubrir riesgos con un excedente de 5.65 para el año 2009, aumentando la estadística del 2008 que apenas llegaba a un 1.64.

El activo corriente mas líquido cubría al pasivo a corto plazo en un 0.91% en el 2008 mientras que en el 2009 aumentó en un 3.85% lo cual significa que el capital de trabajo es decir el colchón financiero va en aumento. La utilidad de Asociación es del 1% con relación a las ventas esto se explica puesto que ellas no buscan el beneficio económico sino el bienestar de la comunidad salesiana.

El financiamiento de los activos con recursos de terceros ha disminuido de un 28% a un 9%. Esto quiere decir que este grupo de damas procura cubrir sus activos con sus propios recursos en donde el pago promedio de dichas facturas son 190 días.

Con respecto a la rotación del inventario este ha aumentado a 4.84 veces es decir que el inventario tiene una rotación fluida y ha disminuido sus días en que está en la farmacia, pasando de 131 días a 74 días.

3.1.6. Establecer el rango de importancia y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y riesgo inherente

La materialidad es el monto máximo de errores que un auditor puede aceptar sin afectar su dictamen.

Los criterios se dan dependiendo del usuario final del informe, de la complejidad del negocio o del tiempo auditando la compañía.

CUENTA	DESDE	HASTA	CLIENTE
Utilidad antes de impuestos	5%	10%	Acreedor
Utilidad Bruta	1%	2%	
Ventas netas	0.25%	0.5%	
Patrimonio	1%	5%	Accionista
Activo Circulante	1%		
Activo Total	0.25%	0.5%	

Para la Asociación de Damas Salesianas la materialidad se calculará de las cuentas de Balance.

CUENTA	DESDE	HASTA	CLIENTE
Patrimonio	\$ 229.55	\$ 1147.73	Accionista
Activo Circulante	117.03		
Activo Total	\$ 57.39	\$ 114.77	

3.1.7 Comprender el control interno y evaluar el riesgo de control: La comprensión del control interno y la evaluación se la ha realizado por medio de cuestionarios a las diferentes personas que intervienen en cada uno de los procesos, y estos cuestionarios son de las cuentas: Efectivo, Cuentas por Cobrar, Personal y nómina, Propiedad, planta y equipo, Inventario y cuentas por pagar.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

3.1.9 PROGRAMA DE AUDITORÍA

AUD: AL 31/DIC/2009

Naturaleza: Plan de asignación de trabajo

Oportunidad: 11/2010

Procedimiento: Para prepara el plan de trabajo de auditoria de la Asociación de Damas Salesianas se asigna tiempo y areas entre las dos personas que conforman el equipo de auditoria.

Actividad	NADIA RUIZ			ANDREA GONZABAY		
	Asignado	Días estimados	Días incurridos	Asignados	Días estimados	Días incurridos
Reunión Preliminar	X	1		x	1	
Conocimiento de Negocio	X	5		x	5	
Establecer materialidad	X	2				
Revisión analítica general	X	3				
Levantar PROCESOS y Hacer RECORRIDOS:						
Rutinarios						
Inventario y costo de ventas						
Evaluación del control interno	X	4				
Inventario físico	X	4				
Prueba de precios	X	4				
Personal y nómina						
Evaluación del control interno	X	4				
Comparar mayor con planillas del IESS	X	4				
Prueba de Cálculo	X	4				
Cuentas por pagar						
Evaluar el control interno	X	4				
Comparar los saldos pagaderos a algunos acreedores examinando los documentos de soporte.	X	4				
Confirmar las cuentas por pagar mediante correspondencia directa con los proveedores	X	4				
Aplicar métodos analíticos a las cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas				X	5	
Efectivo						
Evaluación del control interno				X	4	
Conciliación bancaria				X	4	
Contar manualmente el efectivo				X	4	
Activos Fijos						
Evaluación del control interno				X	4	
Conseguir un análisis resumido de los cambios de propiedad planta y equipo y conciliarlos con el mayor				X	4	
Inspección Física de las principales adquisiciones				X	4	
Analizar las cuentas de gastos de reparación y mantenimiento				X	4	
Ingresos y cuentas por cobrar						
Evaluación del control interno				X	4	
Verificar la existencia y la evaluación de los saldos				X	4	
Comparar mayor con declaraciones SRI				X	4	
Impuestos						
Comparar mayor con declaraciones SRI	X	4				
TOTALES		51			51	

Asociación de Damas Salesianas

Índice de papeles de trabajo

A → Efectivo

B → Cuentas por Cobrar

C → Personal y nómina

D → Propiedad, planta y equipo

E → Inventario

F → Cuentas por pagar

G → Impuestos

H → Ventas

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Objetivos de las pruebas sustantivas de transacciones y saldos en efectivo	Ref.	A₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Analizando los objetivos y pruebas sustantivas a realizar en el efectivo	Revisado por:	MACH

Pruebas sustantivas

- 1.- Conseguir análisis de los saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general
- 2.- Contar manualmente el efectivo
- 3.- Analizar las transacciones bancarias que se realizan hacia el final del año
- 4.- Investigar los pagos a partes relacionadas
- 5.- Evaluar la presentación y revelación de los estados financieros

Objetivos

- Veracidad Administrativa
- Existencia y derechos
- Existencia y derechos
- Presentación y Revelación
- Presentación y Revelación

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuestionarios de efectivo	Ref.	A₂
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Evaluar el control interno	Revisado por:	MACH

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1. REGISTROS:			
01. ¿Las funciones de los encargados de valores y fondos son tales que no manejan registros ni preparan asientos para los libros generales de contabilidad, cuentas por cobrar, etc. distintos de los libros de caja?	X		Mensual
02. ¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	X		
03. ¿Existen instrucciones a los bancos indicando que las personas autorizadas para firmar cheques no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?	X		
04. ¿Se avisa inmediatamente a los bancos cuando una persona autorizada para firmar cheques deja el empleo de la empresa?	X		Cuando se cambia de directorio se envía el acta al Banco
05. ¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?	X		
06. ¿Los traspasos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control?	X		No se hacen transferencias entre cuentas
07. ¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?		X	No emiten ni aceptan ch/ posfechados
RECONCILIACIÓN DE SALDOS BANCARIOS	X		
08. ¿Las cuentas bancarias son reconciliadas regularmente por la empresa?			
09. ¿Las reconciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no preparen o firmen cheques o manejen dineros de la empresa?	X		
10. ¿Los extractos bancarios y los volantes de cheques pagados, se entregan directamente en sobre cerrado al empleado que prepara las reconciliaciones?	X		
11. Los procedimientos para efectuar las reconciliaciones contemplan todos los pasos esenciales que aseguren una efectiva reconciliación, particularmente en cuanto a:			
• ¿Comparación del número y valor de los cheques contra el libro de salidas de caja?	X		
• ¿Revisión de endosos en los bancos o de los volantes de los cheques?		X	Si se compara con el Libro Bancos que prepara la administración

• ¿Comparación con los saldos del mayor general?	X		
12. Un empleado sin injerencia en los ingresos o egresos de caja revisa todas las reconciliaciones y hace averiguaciones sobre las partidas poco usuales.		X	
REVISION DE CHEQUES			
13. ¿La existencia de chequeras en blanco están controladas en forma tal que evite que personas no autorizadas para girar cheques puedan hacer uso indebido de ellas?	X		
14. ¿La emisión de cheques se basa en un mínimo de dos firmas mancomunadas?	X		
15. ¿La firma o contrafirma de cheque en blanco está prohibido?	X		Rara vez se deja un cheque con una firma
16. ¿La secuencia numérica de los cheques está controlada y asegurada?	X		
17. ¿La práctica de girar cheques al “portador” está prohibida?		X	
18. ¿En caso contrario, los empleados responsables se aseguran de que tales cheques hayan sido cobrados para reembolsar el fondo de caja menor o utilizados con otros fines apropiados?	X		Caja Chica
19. ¿Si los cheques son numerados consecutivamente, son mutilados aquellos dañados o anulados a fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?	X		
20. ¿Los talonarios de cheques se custodian bajo suficientes medidas de seguridad?	X		
EFFECTIVO EN CAJA:			
21. ¿Los fondos de caja menor se mantienen bajo una base de fondo fijo?	X		
22. ¿Los encargados del manejo de la caja menor son independientes del cajero general u otro empleado que maneja remesas de clientes u otra clase de dineros?	X		Existen 3 cajas: \$ 20 administradora, \$100 sueltos, \$ 200 Consejera de Administración.
23. ¿La responsabilidad principal de cada fondo está limitada a una sola persona	X		
24. ¿Los fondos de caja menor se limitan a sumas razonables según las necesidades del negocio?	X		\$ 30 - \$ 35
25. ¿Los pagos de caja menor no tienen un límite máximo?	X		Hasta los \$20 y \$200 según correspondan la capacidad de cada caja chica
26. ¿Los comprobantes de caja menor son preparados en forma tal que no permitan alteraciones, por ejemplo: ¿La cantidad se escribe en letras y números? ¿Son preparados con tinta?		X	
27. ¿Los comprobantes de caja menor tienen la firma	X		

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuenta Núm. 1.01.02.002	Ref.	A₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Análisis de los saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general	Revisado por:	MACH

Cuenta Núm. 1.01.02.002
Prueba de efectivo correspondiente a septiembre del 2009
31 de diciembre del 2009

	<i>Saldo</i> 31/11/2009		<i>Depósitos</i>	<i>Cheques y</i> <i>cargos</i>	<i>Saldo</i> 31/12/2009	
Según Estado bancario	5.107,40	✓	15.075,39	15.019,22	5.163,57	
Depósitos en tránsito						
Al 31/11/2009	-		-	-	-	
Al 31/12/2009	-		-	-	-	
Cheques no cobrados						
Al 31/11/2009	1.339,38	√		- 370,04	969,34	☑
Al 31/12/2009	-			543,41	543,41	
Cargos por servicios bancarios						
Noviembre	3,49	✓		- 3,49	-	
Diciembre	-			-	-	
Según Libros	<u>3.764,53</u>	≡	<u>15.075,39</u>	≡ <u>15.189,10</u>	≡ <u>3.650,82</u>	≡

- ✓ Verificado con el estado bancario del cliente al 31/11/2009
- √ Verificado con el estado bancario del cliente al 31/12/2009
- ≡ Verificado con mayor general
- ☑ Conciliado con los cheques girados y no cobrados de la prueba de efectivo

Conclusión: Al verificar las cuentas de efectivo no se hallaron diferencias, podemos decir que tienen un control en el depósito de sus ingresos y el efectivo que se encuentra circulando en las cajas.

Cheques girados y no cobrados de mayor antigüedad

	1450	Wester farmaceutic		313,34
	1481	Marin Vargas		84,03
	1811	Dr. Alfredo Sanchez	Ps Medico feb	23,51
	2482	Amapola Ortiz	serv prst oct	154,84
may-08	3041	Dr González	serv prst may	89,56
jul-08	3160	Isabel Caicedo		19,32
ago-10	3369	Patricia zarante		55,20
jun-09	3912	Dra. Maria carbo		229,54
		TOTAL		969,34 <input checked="" type="checkbox"/>

Auditoría Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Objetivos de cuentas por cobrar	Ref. B₁	
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Analizando los objetivos y pruebas sustantivas a realizar en cuentas por cobrar	Revisado por:	MACH

Pruebas

sustantivas

- 1.- Verificar la existencia y la evaluación de los saldos
- 2.- Determinar si existen y operan los controles internos
- 3.- Establecer si representan un activo real y su presentación en el balance
- 4.- Obtener lista de las cuentas por cobrar y conciliarlas con los libros mayores
- 5.- Revisar los documentos disponibles y confirmar los no disponibles
- 6.- Confirmar con los deudores las cuentas por cobrar
- 7.- Revisar el corte de fin de año de las transacciones del cliente
- 8.- Evaluar la corrección de la contabilidad de las transacciones del cliente
- 9.- Determinar la existencia de cuentas por cobrar pignoradas
- 10.- Evaluar la presentación y la revelación de los Estados Financieros

Objetivos

- Existencia y Valuación
 Veracidad Administrativa
 Presentación y Revelación
 Veracidad Administrativa
 Existencia, ocurrencia y derecho
 Existencia, ocurrencia y derecho
 Existencia, ocurrencia y derecho
 Valuación
 Presentación y Revelación
 Presentación y Revelación

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuentas por cobrar	Ref.	B₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Evaluar la presentación y la revelación de los Estados Financieros	Revisado por:	MACH

	Año Anterior	Año 2009	
Anticipos Sueldos	-	230,35	B₄
Anticipos Honorarios	68,48	-	
Rte. Fte. Imp. Renta	26,62	40,67	
Anticipo Impuesto a la Renta	-	1.205,46	
Préstamos a empleados	250,00	25,00	
Crédito farmacia	116,60	192,65	
Crédito Laboratorio	70,00	92,50	
Otras cuentas por cobrar	<u>214,00</u>	<u>832,92</u>	B₄
	Σ 745,70	Σ 2.619,55	
	----- B/G -----		

Conclusión: El balance General no registran Prov. cuentas incobrables, las cuentas por cobrar está estrechamente relacionada con los empleados de la Asociación no tiene cuentas por cobrar con clientes.

Marcas y Referencias

Σ	Sumatoria
----- B/G -----	Cuadra con saldo balance general

Auditoría Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Detalle Cuentas por cobrar	Ref.	B₄
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Obtener lista de las cuentas por cobrar y conciliarlas con los libros mayores	Revisado por:	MACH

CUENTA	VALOR
Anticipos Sueldos	230,35
Angel Orrala	25,00
Anticipos Sueldos empleados	33,40
Herlinda Navarrete	<u>171,95</u>
Rte. Fte. Imp. Renta	40,67
Anticipo Impuesto a la Renta	1.205,46
Prestamos a empleados	25,00
Crédito farmacia	192,65
Crédito Laboratorio	92,50
Otras cuentas por cobrar	832,92
Universidad Politécnica Salesiana	3,50
Personal de parroquia	16,50
Ines Cobo Mora	2,92
Edgar Garces Cobeña	370,00
Boripe S.A.	<u>440,00</u>
Total Cuentas por Cobrar	<u><u>2.619,55</u></u> B/G

Marcas y Referencias

B/G

Cuadrado con el balance General

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Objetivos de Personal y nómina	Ref.	C₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Analizar los objetivos y pruebas de auditoria	Revisado por:	MACH

Pruebas Sustantivas

Objetivos de Auditoría

Revisar el diario de nóminas, el libro de Contabilidad general y registros de nóminas devengadas para detectar cantidades grandes o inusuales	Existencia
Comparar los cheques cancelados con el diario de nóminas para verificar, nombre, cantidad y fecha.	Existencia
Examinar el endoso correcto de los cheques cancelados	Existencia
Comparar los cheques cancelados con los registros de personal	Existencia
Se concilian los desembolsos en el diario de nóminas con los desembolsos en el Estado de Cuenta de nómina del Banco Comprobar la conciliación bancaria	Integridad
Recalcular las horas trabajadas de las tarjetas de registro de horarios	Precisión
Comparar las remuneraciones con contrato y la aprobación de las Damas	Precisión
Recalcular el sueldo bruto	Precisión
Recalcular el sueldo neto	Precisión
Comparar el importe de los cheques cancelados con el diario de nómina	Precisión
Comparar la clasificación con el catálogo de cuentas o manual de procedimientos	Clasificación

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuestionarios de personal y nóminas	Ref.	C₂
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Evaluar el control interno	Revisado por:	MACH

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿Existen contratos individuales de trabajo y están adecuadamente firmados?	X		
¿Las funciones de reclutamiento y selección del personal están claramente definidas y asignadas?	X		
¿Existen por escrito perfiles y descripciones de funciones y responsabilidades para cada puesto?		X	
¿Se llevan a cabo exámenes médicos, psicológicos y técnicos a cada candidato antes de su contratación?			El ministerio de salud lo evalúa
¿Existen expedientes individuales para todo el personal de la empresa?	X		
¿Las vacaciones, tiempo extra, aumentos de sueldos y otras compensaciones se autorizan por escrito?	X		
¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?	X		
PREPARACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS NÓMINAS:			
Las personas que preparen la nómina y liquidan las prestaciones sociales, tienen funciones independientes de la contratación o despido del personal?	X		
Dichas personas son independientes de las que efectúan la distribución contable de la nómina y las liquidaciones de prestaciones sociales?		X	
La nómina y las liquidaciones de prestaciones sociales son aprobadas por un empleado responsable?	X		
Cuando sea práctico, como en el caso de empleados fijos, los totales de la nómina corriente se reconcilian con la nóminas anteriores indicando los cambios?		X	

El pago, bien en cheque o en efectivo, es hecho por empleados que: 0.1) ¿No intervienen y no controlan la preparación de las nóminas?		X	
0.2) ¿No son responsables por la contratación o despido del personal?		X	
0.3) ¿No intervienen y no controlan las liquidaciones de prestaciones sociales?		X	
Se comparan los endosos, al menos selectivamente, con las firmas de los empleados en el archivo?		X	

Grado de confianza del control interno:

Alto ()

Moderado (X)

Bajo ()

Comentarios adicionales:

El pago de los sueldos se hace por cheque en dos partes: el 40% en la quincena que es un anticipo y la diferencia a fin de mes, en este valor se descuentan los préstamos.

Para la solicitud de un préstamo se llena un formato que especifica el valor y la forma y fechas en que se devolverá el préstamo.

Existe un control interno moderado, ya que la nómina es preparada por Contabilidad y aprobada por las Damas, existe segregación de funciones en Contrato de Personal y preparación de roles. No existen descripciones de tareas puesto que las tareas son sencillas y son tres puestos que se rotan: Cajera, Botica y Laboratorio.

Sección discutida con: Janina Mórtola (Presidenta)

Sección preparada por: Nadia Ruiz Villacís

Fecha: 19/10/2010

Auditoria Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Sueldo y prestaciones sociales	Ref.	C₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Comprar los sueldos con las planillas	Revisado por:	MACH

Sueldos y prestaciones sociales

		Cálculo global	Diferencia
Sueldos y salarios	34.643,16	36.315,31	1.672,15
Vacaciones	1.529,62		
Decimo Tercero	2.868,17		
Decimo Cuarto	1.880,86		
Aporte IESS	4.045,30	4.049,16	3,86
Aporte IECE- SECAP	362,84	363,15	0,31
Fondo de Reserva	4.041,23		

Diferencias en el Sueldo

	Mes	IESS	Mayor		
Suárez Sofía	Feb	250,00	81,25	168,75	
Suárez Sofía	Mzo	250,00	81,25	168,75	
Suárez Sofía	Abr	250,00	90,38	159,62	
Suárez Sofía	May	30,65		30,65	
Lorena Cárdenas	Jul	257,83	223,45	34,38	
Blanca Peralta	Ago	240,00	184,00	56,00	
Lorena Cárdenas	Ago	257,83	154,60	103,23	V
Blanca Peralta	Sept	240,00	184,00	56,00	V
María Ayoví	Sept	250,00	108,33	141,67	V
Asunción Patiño	Oct	7,03		7,03	
Bolívar León	Nov	500,00	200,00	300,00	V
Bolívar León	Dic	500,00	483,43	16,57	
Jenny González	Dic	700,00	256,63	443,37	V
				1.686,02	

Planilla IESS

Solicitud de documentos

	Verificación física	Cancelado	
Enero	e✓	✓	Informe empresarial Décimo Tercer
Febrero	e✓	✓	Informe empresarial Décimo Cuarto
Marzo	e✓	✓	
Abril	e✓	✓	
Mayo	e✓	✓	
Junio	e✓	✓	
Julio	e✓	✓	
Agosto	e✓	✓	
Septiembre	e✓	✓	
Octubre	e✓	✓	
Noviembre	e✓	✓	
Diciembre	e✓	✓	

Conclusión:

La diferencia que existe de los Sueldos entre el total de las planillas del IESS contra el Mayor, se da porque contablemente no registran en los sueldos los días que el personal sale de vacaciones, aunque en la Planilla del Seguro no hacen el aviso de días no laborados.

No se hacen provisiones mensuales de Beneficios Sociales, el valor que está en los informes empresariales de Decimo Tercero y Décimo Cuarto son los mismos que en los mayores. No existe la cuenta del Pasivo del Décimo Tercero y Cuarto por pagar.

Marcas y Referencias

V = Vacaciones

s = Solicitud de vacaciones

e✓ = Expediente Revisado

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Sueldo y prestaciones sociales	Ref.	C₄
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Re cálculo de Beneficios Sociales	Revisado por:	MACH

	Sueldo					BENEFICIOS SOCIALES				Provisión Mensual				Total Sueldos
	Aportado con Planilla IESS	Aporte Personal	Aporte Patronal	IECE	SECAP	Décimo Tercer Sueldo	Décimo Cuarto Sueldo	Fondo de Vacac.	Fondo de Rerserva	Décimo Tercer Sueldo	Décimo Cuarto Sueldo	Vacac.	Fondo de Rerserva	
Galú Tabares	450,00	42,08	50,18	2,25	2,25	450,00			450,00	37,50	20	18,75	37,50	5.400,00
Blanca Peralta	240,00	22,44	26,76	1,20	1,20	240,00		120,00	240,00	20,00	20	10,00	20,00	2.880,00
Angel Orrala	253,84	23,73	28,30	1,27	1,27	253,84		177,69	253,84	21,15	20	10,58	21,15	3.046,08
Petita Alcivar	218,00	20,38	24,31	1,09	1,09	216,50		104,50	218,00	18,17	20	9,08	18,17	2.616,00
Maria Ayoví	250,00	23,38	27,88	1,25	1,25	250,00		125,00	250,00	20,83	20	10,42	20,83	3.000,00
Lorena Cardenas	257,83	24,11	28,75	1,29	1,29	257,83		197,67	257,83	21,49	20	10,74	21,49	3.093,96
Asunción Patiño**	218,00	20,38	24,31	1,09	1,09					18,17	20	9,08	18,17	879,27
Jenny Gonzalez	700,00	65,45	78,05	3,50	3,50	700,00		420,01	700,00	58,33	20	29,17	58,33	8.400,00
Bolivar León	500,00	46,75	55,75	2,50	2,50	500,00		266,67	500,00	41,67	20	20,83	41,67	6.000,00
Suarez Sofía***	250,00	23,38	27,88	1,25	1,25			150,00						1.000,00
Rol	3.337,67					2.868,17	1.880,86	1.561,54	2.869,67					36.315,31
								1.529,62						

y → 36.315,31
Aporte Personal 3.395,48
Aporte Patronal 4.049,16
IECE - SECAP 363,15

Conclusión

Los días que se descuentan en el Rol por Vacaciones no son los mismos que los que se encuentran en la solicitud de vacaciones. No a todos los empleados les descuentan en el rol esos días. De los ocho empleados a quienes se les ha pagado las vacaciones, a cinco si se les descontó los días, a los otros: Angel Orrala, se le pagó pero no tienes carta de solicitud y a Petita Alcívar no se le descontó los días de vacaciones. El Gasto de Fondo de Reserva incluye el valor de Julio del 2008 a Junio/2009.

Marcas y Referencia

** Asunción Patiño: 1 Jun/09 al 1/Oct 09

*** Suarez Sofía: 1/Ene/09 al 30/04/09 (Permiso de Maternidad)

y Verificado con planillas IESS

Auditoría Asociación de Damas Salesianas		
Naturaleza:	Objetivos de las pruebas sustantivas Propiedades, planta, de equipo y depreciación	Ref. D₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por: AGV
Oportunidad:	Analizando los objetivos y pruebas sustantivas a realizar en Propiedades, planta, de equipo y depreciación	Revisado por: MACH

Pruebas sustantivas

- 1.- Conseguir un análisis resumido de los cambios de propiedad planta y equipo y conciliarlos con el mayor.
- 2.- Verificar las adiciones hechas en el año
- 3.- Inspección Física de las principales adquisiciones
- 4.- Analizar las cuentas de gastos de reparación y mantenimiento
- 5.- Investigar el estado de la propiedad que no use actualmente
- 6.- Investigar los deterioros posibles
- 7.- Investigar los retiros de propiedad durante el año

Objetivos

- Corrección
 Administrativa
 Existencia y derechos
 Valuación o asignación
 Valuación o asignación
 Valuación o asignación
 Presentación y
 revelación
 Valuación o asignación
 Existencia y derechos

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuestionarios Propiedad, Planta y Equipo	Ref.	D₂
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Evaluar el control interno	Revisado por:	MACH

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1. REGISTROS:			
01. Adiciones: Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de: 1. ¿Adiciones de activos fijos? 2. ¿Reparaciones y mantenimiento?	X X		
02. ¿Los procedimientos de la empresa permiten establecer si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?	X		
03. Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos tales decisiones y por quien.		X	> \$ 1000
04. DISPOSICIONES, RETIROS, ETC.: ¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca a una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?	X		
05. ¿Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que la aprueba?		X	
06. ¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?		X	
07. ¿REGISTROS DE ACTIVOS FIJOS Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?	X		
08. ¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por los menos una vez al año?	X		
09. ¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?		X	

Auditoría Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Resumen de Propiedad, Planta y equipo y de depreciación acumulada	Ref.	D₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Analizar los movimientos de Propiedades, planta, de equipo y depreciación	Revisado por:	MACH

Número de cuenta	Descripción	Saldo 31/12/2008	Adiciones	Retiros	Saldo 31/12/2009	Método	Tasa	Saldo 31/12/2008	Provisión	Retiros	Saldo 31/12/2009	
1.02.01.001	Muebles y enseres	1.627,31	-	-	1.627,31	<input checked="" type="checkbox"/>	LR	(232,56)	(162,00)	-	(394,56)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.02.01.002	Equipos de oficina	-	318,57	-	318,57	<input checked="" type="checkbox"/>	LR	-	(31,86)	-	(31,86)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.02.01.003	Equipos de computación	4.930,33	-	-	4.930,33	<input checked="" type="checkbox"/>	LR	(4.929,33)	-	-	(4.929,33)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.02.01.004	Equipos de laboratorio	22.549,50	-	-	22.549,50	<input checked="" type="checkbox"/>	LR	(10.563,14)	(2.254,95)	-	(12.818,09)	<input checked="" type="checkbox"/>
	TOTAL	29.107,14	318,57	-	29.425,71	©		(15.725,03)	(2.448,81)	-	(18.173,84)	©

© Coincide con el valor en el balance general al 31-12-2009

Verificado con mayor auxiliar de planta y equipo

Conclusión: La provisión de la depreciación de los activos debe registrarse mensualmente, se observa la falta de datos importantes de los bienes que posee la institución como, fecha y valor de adquisición, estado del bien, valor actual en libros de dichos activos, entre otros .

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Inventario y Costo de Productos Vendidos	Ref	E₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Analizar los objetivos y pruebas de auditoria	Revisado por:	MACH

Pruebas Sustantivas

Objetivos de Auditoria

Conseguir listas de inventario y conciliarlas con el libro Mayor

Veracidad Administrativa

Evaluar la planeación del inventario físico por parte del cliente

Existencia y derechos

Observar la realización del Inventario Físico

Integridad

Valuación

Evaluar las bases y los métodos de la fijación de precios al inventario.

Verificar los precios de los inventarios

Valuación

Aplicar métodos analíticos

Existencia y derechos

Integridad

Valuación

Evaluar la presentación y la revelación de los estados financieros

Presentación y revelación

Auditoría Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Cuestionarios de Inventarios y costo de ventas	Ref.	E₂
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Evaluar el control interno	Revisado por:	MACH

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1. REGISTROS:			
01. ¿El departamento de contabilidad mantiene registros de inventarios permanentes?	X		Mensual
02. Muestran estos registros:			
a. ¿Cantidades?	X		
b. ¿Localización de las existencias?	X		
c. ¿Mínimo?			
d. ¿Máximo?			
e. ¿Costo Unitario?	X		
f. ¿Valor total en Dólares?	X		
03. ¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?.	X		
04. ¿Se deja constancia de los conteos físicos llevados a cabo?	X		
05. ¿Si quienes manejan los registros permanentes de inventarios no pertenecen al departamento de contabilidad, ante quien se responsabilizan?	X		
06. ¿Si la empresa ha adoptado de cargar directamente a gastos, ciertas partidas por materiales y suministros, ha establecido también un sistema de control tal como control presupuestal de gastos?		N/A	
07. En cuanto a las ordenes de entrega:			
1. ¿Las entregas se hacen únicamente con base en órdenes debidamente autorizadas?	X		
CONTROL DE EXISTENCIAS E INVENTARIO FISICO:			
¿Se toman inventarios físicos por lo menos una vez al año?	X		
¿Se investigan inmediatamente las diferencias entre los registros permanentes y el resultado del inventario físico?	X		

Grado de confianza del control interno:		
Alto ()	Moderado (x)	Bajo ()

Evaluación: El control interno es moderado.

Las compras de medicinas por lo general se hacen a través de los visitantes médicos. se le exige al médico que si pide una medicina se responsabilice por su salida pero no siempre es así.

El sistema de inventarios no es integrado al de Contabilidad, la Administradora registra en el sistema las facturas de compra y también las salidas a través de las ventas. Este sistema arroja informes con el resultado de las existencias. Contabilidad registra las compras de medicinas en la cuenta de inventario y mensualmente hace un ajuste para cuadrar las existencias.

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Saldo inventario	Ref.	E₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Revisar el saldo del inventario	Revisado por:	MACH

Saldo inventario al 31/12/2009

Según Bodega:	2.340,67
Según Mayor:	2.139,82
Diferencia:	200,85

Nota: El resultado de los saldos del inventario físico en el que se incluyen los costos se pasa a Contabilidad para efectuar el registro, quienes por diferencia calculan el costo de venta entre lo que se encuentra registrado en el sistema con el saldo final a fin de cuadrar este último.

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Observación de inventario físico	Ref.	E₄
Alcance:	28/10/2010	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Procedimiento de inventario físico	Revisado por:	MACH

Comentarios sobre la observación del Inventario físico de Medicinas de la Botica

1. Planeación anticipada del inventario físico:

Al final de cada mes se planifica efectuar un inventario físico tanto de medicinas de la botica como de los materiales de laboratorio. Con la administradora se planificó efectuar un inventario al 28/Octubre/2010 a las 15h00.

2. Observación del Inventario físico

Estuvimos presentes mientras se efectuaba el inventario físico el 28/Octubre. Antes del conteo pudimos observar que las medicinas están ordenadas en perchas por orden alfabético. La administradora imprimió en ese momento del sistema un listado de las medicinas con las cantidades, que contenía 56 ítems.

Se contó el 100% del listado, mientras decía en voz alta el nombre, la administradora contaba las cantidades y lo verificaba con el listado, mi compañera observaba el conteo.

La única observación es que en el listado hay medicamentos registrados como regalías que son muestras médicas que no se venden no se encuentran dentro de la botica sino que son guardadas en la oficina de la administradora, las mismas que se regalan como promociones.

3. Calidad y estado de los materiales

El lugar en que se encuentran las medicinas es limpio y a una temperatura adecuada, y la caducidad de las medicinas es controlada por la administradora.

Auditoria Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza: Prueba de precios del inventario de Medicinas	Ref.	E₅
Alcance: 31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad: Revisión de precios del inventario de medicinas	Revisado por:	MACH

Descripción	Según Inventario			Según Factura del Proveedor							
	Cantidad	Precio	Proveedor	Fecha	Núm	Cantidad	Precio				
Caprimida D x 30 Comp	15	6,51	Quifatex	29/09/2009	215080	15	6,51		Ok		
Clamox x 14 Óvulos Vag. (2)	224	0,52	Quifatex	10/02/2009	129125	14	8,34	116,76	0,52	Ok	
						2	8,34	16,68			
Benzatazil L-A 1200	7	1,87	Difape	20/01/2009	2060	6	2,18	13,08	1,87	ok	
						1					
Leodrim 70 mg	18	15,54	Quifatex	10/02/2009	129122	16	17,48	279,68	15,54	ok	
						2	17,48	34,96			
Climatrol	3	12,68	Quifatex	15/12/2009	243064	3	12,17	36,52	0,51	1,52	
Tri-Gastro Pack Acromox 16			Leterargo	03/02/2009	262888	5	19,57	97,85			
Spotless Crema SPF Tubo 30 ml			Rapisconsumo	29/04/2009	32412	6	13,75	82,5	11,79		
						1					
Oleoskin Frasco 200 ml			Rapisconsumo	29/04/2009	32412	6	11,38	68,28	9,75		
						1					
Zitric Suspensión 200mg/5ml			Danivet	29/04/2009	2802	10	5,30	53,00			
					N/C 663	-10	-5,30	-53,00			
Mexlide 100 mg Caja x 10 tabletas			Danivet	29/04/2009	2802	10,00	3,00	30,00			

Total compras Medicinas 5920,28

Observación:

Los precios que se encuentran en el sistema de inventarios coinciden con la factura del Proveedor. En los artículos Clamox, y Leodrim el proveedor les obsequió dos unidades, y se registró el precio dividiendo el costo para el total recibido.

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Objetivos de Cuentas por Pagar	Ref.	F₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Analizar los objetivos y pruebas de auditoría	Revisado por:	MACH

Pruebas sustantivas

Conseguir o preparar una balanza de Comprobación de las cuentas por pagar a la fecha del Balance General y conciliarlas con el mayor general

Comparar los saldos pagaderos a algunos acreedores examinando los documentos de soporte.

Conciliar el Pasivo con los estados de cuentas mensuales de los acreedores

Confirmar las cuentas por pagar mediante correspondencia directa con los proveedores

Aplicar métodos analíticos a las cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas

Determinar si existen cuentas por pagar no registradas

Objetivos de Auditoria

Veracidad
Administrativa

Existencia
Obligaciones
Valuación

Integridad
Existencia
Obligaciones
Valuación

Integridad
Existencia
Obligaciones
Valuación

Integridad
Existencia
Obligaciones
Valuación

Integridad

Auditoría Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Cuestionarios de cuentas por pagar	Ref.	F₂
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Evaluar el control interno	Revisado por:	MACH

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1. COMPRAS			
Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas de los departamentos de:			
1. ¿Contabilidad?	X		
2. ¿Recibo?		X	
Las adquisiciones deben hacerse siempre mediante órdenes de compra y con base en cotizaciones?	X		
Compara el departamento de contabilidad:			
1. Los precios y condiciones de la factura contra las órdenes de compras?		X	
2. Las cantidades facturadas contra las órdenes de compra?		X	Lo revisan las Damas
3. Se revisan los cálculos en las facturas?	X		
El departamento de contabilidad registra y controla las entregas parciales?			
Se revisan periódicamente los precios de compra por un empleado que no tenga conexión alguna con compras, para cerciorarse de que tales precios son los más convenientes para la empresa?		X	
¿Las mercaderías se reciben considerando los datos del pedido respectivo?	X		
¿Las mercaderías se registran oportunamente en el control de existencias después de su entrada al almacén?	X		Se registra la factura en el sistema contable
¿Existen registros de inventarios constantes para todas las mercancías que se manejan en el almacén?	X		
OTROS GASTOS			

Auditoria Asociación de Damas Salesianas			
Naturaleza:	Circularización Proveedores	Ref	F₃
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	NRV
Oportunidad:	Ratificar información con terceros	Revisado por:	MACH

	# Cuentas	%	Importe
Total proveedores y cuentas por pagar	12	100	\$ 2,071.76
Total circularizado	7	58.33	\$ 1,556.63

Resultado circularización

Respuestas Recibidas

Confirmando saldo	2	50%	\$ 628.12
Con diferencias razonable y conciliable	2	50%	\$ 414.17
Total contestaciones	4		\$ 1,042.29

Cuentas	Año anterior	Año actual	Ajustes			
Malbaquem S.A.	616.60	209.66	No contestan			
Stewart Cornejo Alvarado	622.45	436.99	FV # 2579	29/10/2009	\$ 298.91	✓
			FV # 2617	02/12/2009	\$ 156.80	✓
Ines Coba Mora	45.10	240.19	FV # 1088	08/12/2009	\$ 159.38	?
			FV # 1089	15/12/2009	\$ 123.14	✓
MCG Diagnostica S.A.	503.89	171.91	FV # 7506	02/12/2009	\$ 58.98	✓
			FV # 7507	02/12/2009	\$ 113.43	✓
Letargo del Ecuador S.A.	711.81	130.33	FV # 260738	19/01/2009	\$ 131.65	?
Jomieza Cia. Ltda	193.69	82.20	No contestan			
Quifatex S.A.	247.57	285.35	No contestan			

Marcas y referencias

✓	Cotejada con el mayor
?	Factura no contabilizada

Conclusión:

Existe una Factura de Inés Coba que no se encuentra registrada en la Contabilidad, el valor es de \$ 159.38.

La Factura # 260738 de Letargo fue cancelada con N/C # 69401 (No contabilizada).

	Saldo 31/12/2008	2008 Canceladas	Pendientes 2009	Saldo Mayor	Ajuste
Malbaquen	616.60	501.45	139.86	209.66	45.34 Fact. # 4519 no registrada en el haber
Stewart Cornejo Alvarado	766.41	766.40	436.99	439.66	143.96 Fact # del 2008 contabilizada en el 2009 AJU-125
Ines Coba Mora	121.80	121.80	118.62	240.19	76.7 Fact # del 2008 contabilizada en el 2009 AJU-118
MCG Diagnostica	503.89	503.40	170.87	171.91	
Jomieza	193.69	178.21	62.76	82.2	
Leterargo S.A.	711.81	711.81	130.33	130.33	Fact # 260739 de enero /2009 \$ 130.33
Quifatex	331.55	383.03	336.84	285.35	83.98 Fact # del 2008 contabilizada en el 2009
Miguel Peralta Teran	433.52	389.07	577.66		51.26 Fact # del 2008 contabilizada en el 2009
Record Dental					118.3 Fact # 10399, pagada con E-1154 pero no esta registrada la compra 244.93 Fact # 10846, pagada con E-1524 pero no esta registrada la compra
Leonardo Barona	137.20			138.64	
Kris Dental	45.62			45.62	
	<u>3862.09</u>	<u>3555.17</u>	<u>1973.93</u>	<u>1743.56</u>	

Auditoría Asociación de Damas Salesianas		
Naturaleza:	Impuestos	Ref. G₁
Alcance:	31/12/2009 Comprar lo declarado con lo	Preparado por: NRV
Oportunidad:	contabilizado	Revisado por: MACH

	RETENCION EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA								
	1%			2%			8%		
	Contable	Declar.	Dif	Contable	Declar.	Dif.	Contable	Declar.	Dif.
Saldo 2008	19.85	12.47	7.38	48.16	48.17	ok	432.38	425.34	7.04
Enero	27.95	26.81	1.14	38.54	46.56	-8.02	288.33	288.3	Ok
Febrero	26.87	22.57	4.30	25.53	25.53	ok	359.11	355.04	4.07
Marzo	19.44	16.25	3.19	39.88	41.88	-2	298.65	298.63	Ok
Abril	28.90	28.90	Ok	37.96	37.96	ok	539.6	544.5	-4.9
Mayo	22.05	5.63	16.42	35.89	35.89	ok	375.44	375.45	Ok
Junio	11.65	12.15	-0.50	49.5	49.5	ok	388.71	388.71	Ok
Julio	11.11	8.88	2.23	37	24.08	12.92	445.59	445.6	Ok
Agosto	80.61	14.82	65.79	36.16	36.17	ok	321.41	325.56	-4.15
Septiembre	20.70	56.42	35.72	33.73		35.73	441.51	459.84	-18.33
Octubre	22.52	22.52	ok	33.28	31.27	2.01	447.35	447.35	Ok
Noviembre	0.90	0.90	ok	60.26	72.54	-12.28	260.09	546.46	-286.37
Diciembre	15.73	16.44		21.31	21.31	0	546.46	796.51	-250.05

	RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA					
	30%			70%		
	Contable	Pago	Dif	Contable	Pago	Dif
Saldo 2008	8.11	1.51	6.60			
Enero	19.97	22.54	-2.57	8.4		
Febrero	6.4	6.40	OK			
Marzo	22.84	22.83	OK	2.1	10.5	-8.4
Abril	13.67	13.66	OK	7.56	7.56	OK
Mayo	30.19	17.13	13.06	1.68	1.68	OK
Junio	2.26	4.06	-1.80	26.04	26.04	OK
Julio	14.29	11.89	2.40			
Agosto	12.47	11.77	0.70			
Septiembre	9.08	9.08	OK			
Octubre	27.17	27.17	OK			
Noviembre			OK			
Diciembre	13.56	16.97	-3.41			

Conclusión: Se reviso los mayores de las cuentas del SRI y existen diferencias no significativas sin embargo es aconsejable revisarlas para evitar futuros problemas con la Administración Tributaria.

Auditoría Asociación de Damas Salesianas

Naturaleza:	Ventas	Ref.	H₁
Alcance:	31/12/2009	Preparado por:	AGV
Oportunidad:	Comparación de ventas declaradas con auxiliares	Revisado por:	MACH

<i>Ventas</i>	<i>Servicios Médicos</i>	<i>Servicios Odontológicos</i>	<i>Laboratorio</i>	<i>Ventas Botiquín</i>	<i>Varios</i>	<i>Ecografías</i>	<i>Rayos X</i>	<i>Total</i>	<i>Declaraciones</i>	<i>Diferencia</i>
ENERO	4.728,58	535,50	5.538,72	982,40	674,00	1.421,00	647,50	14.527,70	14.344,20	183,50
FEBRERO	3.905,00	488,00	6.646,89	889,57	678,00	1.330,00	564,00	14.501,46	14.384,33	117,13
MARZO	8.007,25	591,50	6.073,20	470,58	494,00	1.673,00	403,00	17.712,53	17.742,53	(30,00)
ABRIL	6.865,68	464,00	4.905,32	825,60	183,00	1.491,00	161,00	14.895,60	14.919,60	(24,00)
MAYO	6.369,50	642,00	4.941,88	687,40	453,25	1.197,00	298,00	14.589,03	14.298,53	290,50
JUNIO	7.079,00	498,00	5.215,79	1.263,98	619,00	1.547,00	-	16.222,77	-	16.222,77
JULIO	7.011,56	517,00	5.724,49	1.196,66	317,25	1.538,00	256,00	16.560,96	15.560,96	1.000,00
AGOSTO	6.492,90	706,00	4.339,11	1.575,42	539,25	1.631,00	168,00	15.451,68	14.451,68	1.000,00
SEPTIEMBRE	6.220,50	405,50	5.232,66	834,11	265,25	1.533,00	245,00	14.736,02	14.736,32	(0,30)
OCTUBRE	6.831,60	462,00	3.776,44	696,43	192,75	1.183,00	102,00	13.244,22	13.244,22	-
NOVIEMBRE	6.053,51	639,00	1.261,66	2.750,49	480,75	1.253,00	258,00	12.696,41	12.696,41	-
DICIEMBRE	5.542,45	662,00	3.714,48	386,88	147,50	1.197,00	259,00	11.909,31	11.909,31	-
TOTAL TOTAL MAYOR	75.107,53	6.610,50	57.370,64	12.559,52	5.044,00	16.994,00	3.361,50	177.047,69		
Ajustes	(32,55)	-	(19,50)	(151,59)	(636,16)	-	-			

Conclusión: No existen diferencias significativas con excepción del mes de Junio que no se pudo realizar la comparación por que el formulario 104 no se encontraba físicamente

CAPITULO IV

EMISIÓN DE UN DICTÁMEN DE AUDITORÍA

4.1 CARTA DE RECOMENDACIONES

Guayaquil, 30 de Noviembre del 2010

Señora

Janina Mórtola de Diab

Presidenta

Asociación de Damas Salesianas

Ciudad.-

Estimada Señora Mórtola:

La carta a la presidencia adjunta contiene las sugerencias para mejorar los procedimientos de contabilidad y los controles contables internos que llamaron nuestra atención como resultado de nuestra auditoría a los estados financieros de Asociación de Damas Salesianas al 31 de diciembre del 2009.

De acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador y según se estableció en nuestra carta convenio de auditoría, efectuamos una revisión de la estructura de control contable interno de la Compañía, con el propósito de tener una base para determinar la confianza que se puede depositar en el mismo al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría aplicadas en relación con nuestra auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre del 2009.

Existen ciertos asuntos que llamaron nuestra atención durante la revisión y se presentan en la carta adjunta a la presidencia, para su consideración.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación brindada durante el transcurso de nuestro trabajo. Tendremos mucho gusto en explicar estas recomendaciones con mayor detalle en caso de así usted requerirlo.

Atentamente,

Nadia Ruiz

Andrea Gonzabay

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

<p>Título: 1. Manual de Políticas y procedimientos administrativos</p>
<p>Observación:</p> <p>Las diferentes actividades que realiza el personal de la asociación se realiza en base a comunicados verbales que indican los principales lineamientos a seguir o en base a la experiencia del personal. No se ha formalizado el desarrollo de estas actividades a través de manuales de procedimientos y funciones por escrito.</p>
<p>Riesgos y/o Consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausencia de lineamientos escritos apropiadamente documentados que disminuyen los riesgos asociados con la salvaguarda de activos, la prevención de errores o fraudes, preparación oportuna de información financiera, entre otros. • Aumento del nivel de dependencia de la Asociación hacia el personal que ejecuta las actividades.
<p>Recomendación:</p> <p>Evidenciar por escrito las diferentes actividades que realiza el personal de la Asociación estableciendo el tiempo, las funciones y quién es el responsable de las diferentes actividades descritas en los manuales.</p>
<p>Comentarios de la Presidencia:</p> <p>Cada empleado de la Asociación sabe el trabajo que debe realizar, la mayoría tiene más de 10 años en sus trabajos. Los empleados además son multifuncionales.</p>

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 2. Adición de activos fijos no cuentan con una política formal

Observación:

La Asociación no cuenta con una política de contabilización de Activos fijos, no existe un cuadro de activos fijos con sus respectivas fechas de adquisición ni valor histórico de dichos bienes.

Riesgos y/o Consecuencias:

- Posibles errores involuntarios durante el proceso de adición de bienes.
- Posibles ajustes causados por adiciones que distorsionen la razonabilidad de la cuenta.
- Posible incumplimiento de las normas contables relacionadas a los activos fijos

Recomendación:

Se recomienda que la Asociación establezca políticas de contabilización de activos fijos y realice inventarios periódicos con sus valores históricos y la fecha de adquisición detallando también las depreciaciones aplicadas a dichos activos.

Comentarios de la Presidencia:

En sus inicios la Asociación recibía donaciones por lo que no se llevaba un registro. Se lo va desarrollar en un futuro.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 3. Preparación de nómina (préstamo quirografario)
Observación: Al efectuar una comparación entre las planillas del IESS físicas versus los mayores contables encontramos diferencias.
Riesgos y/o Consecuencias: Aunque las diferencias no son significativas afectan a los registros de la empresa, porque hay meses en que la empresa hace desembolsos mayores a los descuentos realizados a los empleados.
Recomendación Tener mayor control al momento de efectuar el rol de pagos asegurándose que sea descontado el valor exacto de la planilla.
Comentarios de la Presidencia: Las planillas se bajan de internet. A partir del próximo año se llevará más controles en cuanto al asunto.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ASPECTOS CONTABLES

Título: 1. Provisión honorarios médicos
Observación: Según lo revisado en el mes de Enero del 2010, existen facturas por concepto de honorarios médicos que corresponden al mes de diciembre.
Riesgos y/o Consecuencias: De acuerdo a los principios contables, la determinación de los resultados relaciona los ingresos, costos y gastos de una empresa por un periodo contable determinado, los costos y gastos se determinan mediante la aplicación del principio de reconocimiento.
Recomendación: Realizar el ajuste correspondiente considerando que el gasto de honorarios corresponde al 2009.
Comentarios de la Presidencia: Establecer un control para recibir las facturas hasta el 30 de cada mes.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 2. Provisión de Beneficios Sociales
Observación: No se hacen las provisiones de los Beneficios Sociales: Décimo Tercero, Décimo Cuarto y Vacaciones.
Riesgos y/o Consecuencias: No se hace un reconocimiento del gasto afectando al principio contable de periodicidad, no mostrando valores reales al realizar un corte sorpresivo.
Recomendación: Efectuar un ajuste para contabilizar correctamente el gasto.
Comentarios de la Presidencia: A partir del año 2011 se van a hacer las provisiones correspondientes.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 3. Costo de ventas Medicinas y Laboratorio
Observación: No posee un sistema de costos, el costo de ventas se establece por diferencia entre las compras y las existencias o inventario final.
Riesgos y/o Consecuencias: Inadecuada asignación del costo de ventas.
Recomendación: Implementar un sistema de costeo.
Comentarios de la Presidencia: A partir del 2011, se implantará un nuevo sistema que permitirá llevar un sistema de costos.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 4. Impuestos
Observación: Existen diferencias no significativas entre el valor que se cancela por concepto de impuesto y los mayores correspondientes.
Riesgos y/o Consecuencias: Problemas con la Administración Tributaria como son las glosas tributarias por diferencias.
Recomendación: Llevar un mayor contable y mensualmente cruzar lo contabilizado versus las retenciones físicas.
Comentarios de la Presidencia: Se llevará mayor control para asegurarse de que se incluyan todos los valores que se encuentran en el mayor en la declaración.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 5. Anticipo de Impuesto a la Renta.
Observación: La Asociación tiene un pago por anticipo de impuesto a la Renta 2009.
Riesgos y/o Consecuencias: Afecta la liquidez de la Asociación puesto que es un pago no necesario, ya que según la Ley está exenta del pago del Impuesto a la Renta.
Recomendación: Realizar los trámites con el SRI a fin de solicitar la devolución del anticipo.
Comentarios de la Presidencia: Ya se ingresó el trámite para solicitar la devolución del anticipo del Impuesto a la Renta del año 2010.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Título: 6 Utilidad ejercicio 2009 (Distribución)

Observación:

Se ha efectuado un ajuste por Participación de Trabajadores e Impuesto a la Renta por pagar afectando a la Utilidad del Ejercicio 2009, valores que no han sido cancelados a Rentas y al Ministerio de Trabajo.

Riesgos y/o Consecuencias:

Futuras notificaciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas y por el Ministerio de Trabajo.

Recomendación:

Cumplir con el porcentaje mínimo de donaciones en relación con los ingresos según los establece el Art.1 9 del Reglamento a Ley de Régimen Tributario Interno, caso contrario deberían considerar el pago de los tributos correspondientes.

Comentarios de la Presidencia:

Cuando el SRI devuelva el valor del anticipo se va a efectuar el asiento para reversar.

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Título: 7. Gastos por retiros
Observación: Los pagos que se efectúan generalmente por caja chica por los retiros no tienen los soportes correspondientes autorizados por el SRI.
Riesgos y/o Consecuencias: No se cumple con la Administración tributaria según el Reglamento de Comprobantes de Venta y retención, ya que algunos gastos de caja chica se sustentan con vales de Caja.
Recomendación: Llevar un control de modo que los gastos se justifiquen con soportes autorizados.
Comentarios de la Presidencia: Todos los gastos de caja chica tienen su respaldo: llámese vale, nota de venta, etc.

4.2 Informe de los auditores independientes

A la presidencia de la Asociación de Damas Salesianas:

1. Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la Asociación de Damas Salesianas (una entidad sin fines de lucro), que comprende el Balance General al 31 de diciembre del 2009, y los correspondientes Estados de Resultados, y Flujos de Efectivo por el año terminado en esa fecha, así como el resumen de las principales políticas contables significativas y otras notas explicativas. Los estados financieros al 31 de diciembre del 2009 fueron auditados de acuerdo con las normas internacionales de auditoría.

Responsabilidad de la Presidencia sobre los Estados Financieros

2. La presidencia de la Asociación es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador. Esta responsabilidad incluye: el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de estados financieros que no contengan distorsiones importantes, debido a fraude o error; selección y aplicación de políticas contables apropiadas; y la determinación de estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas internacionales de auditoría, las cuales requieren que cumplamos con requerimientos éticos, planifiquemos y realicemos una auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen distorsiones importantes.

4. Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan distorsiones importantes, debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes de la Asociación, para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría, de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Asociación. Una auditoría también incluye la evaluación de si los principios de contabilidad aplicados son apropiados y si las estimaciones contables realizadas por la presidencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

5. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión calificada de auditoría.

Opinión calificada de auditoría.

6. En nuestra opinión los Estados Financieros mencionados en el párrafo 1 presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Asociación de Damas Salesianas al 31 de diciembre del 2009, y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Nadia Ruiz

Andrea Gonzabay

Guayaquil, Ecuador

30 Noviembre del 2010

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

4.3 BALANCES GENERALES

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008

Expresados en Dólares de E.U.A.

	2009	2008
ACTIVO		
Activo Corriente		
Caja	391,42	321,00
Bancos	4.957,32	5.153,92
Cuentas por cobrar	2.619,55	745,70
Inventarios	3.734,43	5.065,71
Activo Fijo		
Planta y Equipos Neto	11.251,87	13.382,11
TOTAL ACTIVO	22.954,59	24.668,44
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Cuentas por pagar proveedores	2.071,76	5.216,62
Cuentas por pagar IEES	917,41	884,88
Cuentas por Pagar SRI	1.156,39	508,50
Cuentas por pagar empleados	220,75	259,59
TOTAL PASIVO	4.366,31	6.869,59
PATRIMONIO		
Fondo Social	20.282,76	20.282,76
Pérdida de ejercicios anteriores	-2.483,91	-883,26
Utilidad del presente ejercicio	1.238,32	
Pérdida del presente ejercicio		-1.600,65
Utilidad ejercicio 2009 (Distribución)	-448,89	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	22.954,59	24.668,44

Gianina Mórtola de Diab
Presidenta

Jimmy Pérez Granizo
Contador

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

4.4 ESTADOS DE RESULTADOS

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008

Expresados en Dólares de E.U.A.

	2009	2008
INGRESOS		
Ingresos Servicios Dispensario	177.893,68	179.065,28
Otros Ingresos	1.805,81	1.531,13
TOTAL INGRESO	179.699,49	180.596,41
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Venta	18.089,81	40.291,50
<u>Gastos Administrativos</u>		
Costo del Personal	125.937,96	105.925,31
Impuestos, Contribuciones y Otros	2.937,92	2.025,21
Servicios Básicos	7.556,49	5.479,05
Gastos Varios Administrativos	14.151,71	12.188,21
Gastos de depreciación	2.448,81	3.471,25
Gastos Bancarios	0,00	271,00
Otros Gastos Médicos	5.175,79	10.199,24
Asociación Damas Salesianas	2.162,68	2.346,29
TOTAL DE EGRESOS	178.461,17	182.197,06
SUPERÁVIT O DÉFICIT DEL EJERCICIO	1.238,32	-1.600,65

Gianina Mórtola de Diab
Presidenta

Jimmy Pérez Granizo
Contador

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

4.5 ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008

Expresados en Dólares de E.U.A.

	2009
Flujo de efectivo de actividades de operación:	
Utilidad neta	1238,32
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto	
Provisto por actividades de operación	
Depreciación	2448,81
Ajustes que afectan a la cuenta patrimonial	-448,89
Cambios netos en activos y pasivos	
Aumento en cuentas por cobrar	-1.873,85
Disminución en inventarios	1.331,28
Aumento en cuentas por pagar	-2.503,28
Efectivo neto provisto por actividades de operación	192,39
Flujo de efectivo de actividades de inversión:	
Aumento de propiedad, planta y equipo	-318,57
Aumento neto en efectivo en caja y bancos	-126,18
Efectivo en caja y bancos	
Saldo al inicio del año	5.474,92
Saldo al final del año	5.348,74

Gianina Mórtola de Diab
Presidenta

Jimmy Pérez Granizo
Contador

ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS

4.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008

Expresados en Dólares de E.U.A.

1. Operaciones

La Asociación de Damas Salesianas es una entidad sin fines de lucro que nace en Venezuela. En Ecuador, en la ciudad de Cuenca, se crea mediante Acuerdo Ministerial No. 1875 del 27 de Julio de 1993.

En Cuenca se encuentra el Directorio Nacional, a quien se le envían planillas con informes del número de pacientes, ingresos, Balances. Existen dos sedes en la ciudad de Quito, en Machala, Riobamba y Guayaquil una sede. En Guayaquil se fundó en Noviembre de 1993, siendo la misma fecha en que obtuvieron su RUC.

Son regulados por el Ministerio de Gobierno a través de la Ley de Cultos y el Ministerio de Salud les concede los permisos de funcionamiento.

El edificio pertenece a la Comunidad Salesiana tienen un contrato de Comodato desde el 1 de Agosto de 1994 vence en el 2014.

Entre los objetivos que se encuentran en los Estatutos están:

- a) Fomentar en la mujer moderna una vida más perfecta sin distinción de clases para la acción social, promoción humana y evangelizadora de las clases populares, niños y jóvenes
- b) Promover la doctrina cristiana y formar valores

morales, éticos y espirituales que lleven a la mujer a una misión de liderazgo en la Iglesia

- c) Propugnar la extensión del Reino de Dios de acuerdo con el Magisterio de la Iglesia Católica y el espíritu salesiano, con iniciativas para la evangelización, ejercicio de obras de caridad o piedad y la animación con espíritu cristiano del orden temporal.
- d) Priorizar los valores éticos y morales de los niños y jóvenes de clases populares sin descuidar el fortalecimiento de sus conocimientos.
- e) Propender la cristianización de las clases populares y de la juventud pobre y necesitada
- f) Ofrecer servicios sociales y profesionales para promover y elevar las condiciones humano cristianas de la mujer, niños y jóvenes

Su principal actividad es ofrecer servicios de atención médica como son: Medicina General, Dermatología, Odontología, Ginecología, Pediatría, Urología, Neurología, Alergología, Reumatología, Rehabilitación física, Cardiología, Traumatología, Psicología clínica, Otorrinolaringología, Gastroenterología. Además Laboratorio clínico, Ecografías, Rayos X, Terapia respiratoria, Electrocardiogramas, Infiltraciones, Terapia física y Terapia de lenguaje.

Al 31 de diciembre del 2009 la asociación tiene un Superávit de \$ 1,238.32.

El decreto No. 982, modifica el Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXIX del Libro I del Código Civil: **Art. 1.-** Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos.

Las organizaciones que se constituyan pueden adoptar la forma de:

1. Corporaciones, tales como: asociaciones, clubes, comités, centros, etc., con un mínimo de cinco miembros fundadores, las cuales promueven o buscan el bien común de sus asociados o de una comunidad determinada.

Art. 26.- Las fundaciones o corporaciones están sujetas a los siguientes controles:

- a) Control de funcionamiento a cargo del propio Ministerio que le otorgó la personalidad jurídica, el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines, el registro de directiva y la nómina de socios;
- b) Control de utilización de recursos públicos por parte de los organismos de control del Estado y de la institución a través de la cual se transfiere los recursos públicos; y,
- c) Control tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

El **numeral 5 del Art. 9 de la LORTI**: “Art. 9.- Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

(...) 5.- Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro **legalmente constituidas**, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

Los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico deberán ser invertidos en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente ejercicio. Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás **deberes formales** contemplados en el Código Tributario, esta Ley y demás Leyes de la República.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas verificará en cualquier momento que las instituciones a que se refiere este numeral, **sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas, dentro del plazo establecido en esta norma.** De establecerse que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán tributar **sin exoneración alguna.**

Art. 19 del RALORTI: “Ingresos de instituciones de carácter privado sin fines de lucro.- No estarán sujetos al Impuesto a la Renta los ingresos de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, de: culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; partidos políticos; los de las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y cumplan con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, este Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República; **debiendo constituirse sus ingresos con aportaciones o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los establecidos en la siguiente tabla:**

INGRESOS ANUALES EN DOLARES	% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS
De 0 a 50.000	5%
De 50.001 a 500.000	10%
De 500.001 en adelante	15%

2.- Resumen de las principales Políticas de Contabilidad

Las políticas de contabilidad que sigue la Compañía están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Los Estados Financieros adjuntos serán presentados a la aprobación de las Damas. En opinión del directorio estos estados financieros serán aprobados sin modificación.

En el Ecuador se encuentran vigentes las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y para aquellas situaciones específicas que no estén consideradas por las NEC, se recomienda que las Normas Información Financiera (NIIF) provean los lineamientos a seguirse como principios de Contabilidad. La Resolución No. 08.G.DSC.010 de la Superintendencia de Compañías publicada el 31 de diciembre del 2008, establece un cronograma para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en Ecuador. En base a este cronograma la Asociación debería adoptar estas normas a partir del 1 de enero del 2011.

Los estados financieros adjuntos han sido preparados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador y pueden diferir de aquellos emitidos de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Las principales políticas de contabilidad son las siguientes:

(a) Inventarios

Se lo establece por diferencia entre compras y existencias, estos inventarios son de medicinas y material para laboratorio

(b) Propiedad, planta y equipo

Se presentan al costo histórico. Las erogaciones por mantenimiento y reparación se cargan a gastos al incurrirse.

Las provisiones para depreciación se cargan a los resultados del año y se calculan bajo el método de línea recta y las tasas de depreciación están basadas en la vida probable de los bienes, como sigue:

Años

Maquinarias y equipos	10
Equipos de oficina	10
Equipo de cómputo	3

(c) Reconocimiento de ingresos

Este rubro corresponden a las atenciones medicas que se brindan en esta Asociación y todos los ingresos son al contado, existe la política que no hay crédito en la atención médica en el dispensario, se reconoce el ingreso cuando se presta el servicio.

(d) Registros contables y unidad monetaria

Los registros contables de la Compañía se llevan en Dólares de E.U.A, que es la moneda de curso legal en el Ecuador.

3.- Caja – Bancos

<u>Caja</u>	391.42
Caja general	71.42
Caja chica	320.00
<u>Bancos</u>	4,957.32
Bco. Guayaquil – Ahorros (1)	1,306.50
Bco. Guayaquil - Cta. Cte. (2)	3,650.82

(1) Cuenta destinada a las acreditaciones por donaciones

(2) Cuenta destinada a los Gastos Administrativos y Operativos

4.- Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar están estrechamente relacionadas con los empleados de la Asociación, esta Institución no tiene cuentas por cobrar con clientes, todas las ventas se realizan al contado.

CUENTA	VALOR
Anticipos Sueldos	230,35
Angel Orrala	25,00
Anticipos Sueldos empleados	33,40
Herlinda Navarrete	171,95
Rte. Fte. Imp. Renta	40,67
Anticipo Impuesto a la Renta	1.205,46
Prestamos a empleados	25,00
Crédito farmacia	192,65
Crédito Laboratorio	92,50
Otras cuentas por cobrar	832,92
Universidad Politécnica Salesiana	3,50
Personal de parroquia	16,50
Ines Cobo Mora	2,92
Edgar Garces Cobeña	370,00
Boripe S.A.	440,00
Total Cuentas por Cobrar	2.619,55

Las cuentas por cobrar de Edgar Garcés Cobeña y Boripe S.A. se deben a dos anticipos por trabajos de instalación de red y a un abono por reservación de hotel para el hospedaje de las damas salesianas en Colombia.

5.- Inventarios

Al 31 de diciembre del 2009, los inventarios se forman de la siguiente manera:

Inventario Medicinas	2,139.82
Inventario Laboratorio	1,594.61

El módulo de inventarios se maneja independiente del de contabilidad.

6.- Propiedad, Planta y Equipo

Está conformado por los siguientes Rubros:

<u>Planta y Equipos</u>	29,425.71
Muebles y enseres	1,627.31
Equipo de Oficina	318.57
Equipo de Computación	4,930.33
Equipos de Laboratorio	22,549.50
<u>Depreciación Acumulada</u>	18,173.84

7. Cuentas por pagar

Al 31 de diciembre del 2009, las cuentas por pagar se formaban de la siguiente manera:

Cuentas por pagar proveedores	2.071,76
Cuentas por pagar IESS	917,41

Cuentas por Pagar SRI	1.156,39
Cuentas por pagar empleados	220,75

- a) Las cuentas por pagar IESS corresponden a las aportaciones personales y patronales que serán canceladas en Enero del 2010.
- b) Las cuentas por pagar SRI corresponden a retenciones por pagar que son canceladas en Enero del 2010, además contiene la provisión del Impuesto a la Renta
- c) Las cuentas por pagar empleados están conformadas por provisión de fondo de navidad \$ 35 y Participación Trabajadores \$ 185.75.

8. Utilidad Ejercicio 2009 (Distribución)

Se efectuó un asiento por Distribución de Resultados creándose la cuenta Utilidad Ejercicio (2009)

**ASOCIACIÓN DE DAMAS
SALESIANAS
BALANCE GENERAL**

	2010	
ACTIVO		
Activo Corriente		17.904,02
<u>Caja</u>		451,45
Caja general	131,45	
Caja chica	320,00	
<u>Bancos</u>		10.435,15
Bco. Guayaquil – Ahorros	1.306,50	
Bco. Guayaquil - Cta. Cte.	9.128,65	
<u>Cuentas por cobrar</u>		1.925,61
Anticipos Sueldos	365,35	
Préstamos a empleados	25,00	
Crédito farmacia	192,65	
Crédito Laboratorio	99,10	
Otras cuentas por cobrar	260,52	
Saldo a favor Imp. Rta 2009	982,99	
<u>Inventarios</u>		5.091,81
Inventario Medicinas	2.413,18	
Inventario Laboratorio	2.678,63	
Activo Fijo		10.047,29
<u>Planta y Equipos</u>		29.446,93
Muebles y enseres	1.597,31	
Equipo de Oficina	369,79	
Equipo de Computación	4.930,33	
Equipos de Laboratorio	22.549,50	
<u>Depreciación Acumulada</u>		-19.399,64
Dep. Acum. Muebles y enseres	-474,42	
Dep. Acum. Equipo de Oficina	-50,34	
Dep. Acum. Equipo de Computación	-4.929,33	
Dep. Acum. Equipos de Laboratorio	-13.945,55	
TOTAL ACTIVO		<u>27.951,31</u>

PASIVO		
Pasivo Corriente		5.457,57
<u>Cuentas por pagar proveedores</u>	4.502,34	
Malbaquem S.A.	278,38	
Stewart Cornejo Alvarado	422,92	
Inés Coba Mora	343,91	
MCG Diagnostica S.A.	146,14	
Jomieza Cia. Ltda.	138,36	
Leterago del Ecuador S.A.	130,33	
Quifatex S.A.	1.339,06	
Miguel Peralta Beltrán	325,21	
Ecuauímica	279,64	
Laboratorios Chalver	100,48	
Salud sistem	106,88	
Leonardo Barona	138,64	
Kris Dental	45,62	
Farmayala	550,64	
Blanca Pesantes	38,85	
Rapiconsumo	117,28	
<u>Cuentas por pagar IESS</u>	515,87	
Aporte Individual por pagar IESS	219,85	
Aporte Patronal por pagar IESS	201,29	
IECE – Secap	85,44	
Préstamos Quirografarios	9,29	
<u>Cuentas por Pagar SRI</u>	253,60	
Rte. Fte. 1% por pagar	40,18	
Rte. Fte. 8% por pagar	8,40	
Rte. IVA 70% por Pagar	33,96	
Rte. IVA 30% por Pagar	44,81	
Rte. Fte. 2% por pagar	126,25	
<u>Cuentas por pagar empleados</u>	185,76	
Sueldos por pagar	0,01	
Particip. Trabajadores p. Pagar	185,75	
PATRIMONIO		22.493,74
Fondo Social	20.282,76	
Utilidad ejercicios anteriores	789,43	
Pérdida de ejercicios anteriores	-2.483,91	
Utilidad del presente ejercicio	3.905,46	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>27.951,31</u>

**ASOCIACIÓN DE DAMAS SALESIANAS
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
ENERO - JUNIO 2010**

2010

INGRESOS

<u>Ingresos Servicios Dispensario</u>		86.599,47
Servicios Médicos	38.043,16	
Servicios Odontológicos	3.382,00	
Laboratorio	28.353,82	
Ventas Botiquín	3.484,05	
Varios	2.913,44	
Ecografía	8.771,00	
Rayos X	1.652,00	
<u>Otros Ingresos</u>		346,75
Donaciones	240,00	
Otros Ingresos	106,75	
TOTAL INGRESOS		86.946,22

COSTOS Y GASTOS

<u>Costo de Venta</u>		7.648,45
Costo de Venta Medicina Botiquín	2.415,98	
Costo Insumo Laboratorio	5.232,47	
<u>Gastos Administrativos</u>		58.977,40
Costo del Personal		58.977,40
Honorarios Médicos	26.926,10	
Sueldos	17.676,76	
Vacaciones	842,16	
Bono Escolar (14to. Sueldo)	1.920,00	
Aporte Patronal IESS	2.048,27	
Aporte IECE –Secap	183,72	
Fondo de Reserva	1.208,60	
Servicios Prestados	6.471,79	
Asesoría Contable	1.700,00	
<u>Impuestos, Contribuciones y Otros</u>		1.335,51
Impuestos, cuotas y contribuciones	231,51	
IVA de gasto	1.104,00	
Impuestos Prediales	136,24	
<u>Servicios Básicos</u>		2.103,27
Consumo de Energía Eléctrica	1.554,52	
Consumo de Agua Potable	268,80	
Consumo de Teléfono	279,95	
<u>Gastos Varios Administrativos</u>		7.648,80
Suministros y útiles de oficina	425,51	
Agua y Alimentación	279,74	
Fotocopia	77,82	
Imprenta y Papelería	2.152,93	
Mantenimiento de Oficina	2.738,09	

Donación	60,00	
Gastos Bancarios	208,81	
Movilización y transporte	323,21	
Uniforme Personal	213,00	
Varios	905,80	
Material de limpieza	<u>263,89</u>	
<u>Gastos de depreciación</u>		1.225,80
Gastos de Depreciación Muebles y enseres	79,86	
Gastos de Depreciación Equipos de	18,48	
Gastos de Depreciación Equipos	<u>1.127,46</u>	
<u>Otros Gastos Médicos</u>		2.355,53
Servicios Radiológicos	1.322,44	
Suministros Médicos	612,07	
Material de Odontología	<u>421,02</u>	
<u>Asociación Damas Salesianas</u>		1.746,00
Pasajes	802,00	
Viáticos	574,00	
Cuota Anual ADS	<u>370,00</u>	
TOTAL DE EGRESOS		83.040,76
SUPERÁVIT DEL EJERCICIO		<u>3.905,46</u>

4.7 ANÁLISIS DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2010

Se ha realizado la revisión de los registros contables al 30 de junio del 2010 y en base a nuestras recomendaciones realizadas en el informe de auditoría 2009, podemos concluir lo siguiente:

- a) Se ha procedido a registrar la depreciación mensual de Activos Fijos, pero no existe el informe detallado que justifique dicha depreciación.
- b) En el año 2010 se realizó una venta de activos fijos, al realizar el registro contable no se consideró el valor de libros, es decir el costo histórico y la depreciación.
- c) Aún no se efectúa la Provisión de Beneficios Sociales
- d) No se ha implementado un método de evaluación de Costos
- e) Los valores por Anticipo a Impuestos a la Renta han sido dados de baja e incorporados a una nueva cuenta denominada Saldo a favor impuesto a la renta. Se están realizando los respectivos trámites para el reclamo de este dinero.

El impuesto a la Renta a pagar del año 2009 también fue cruzado con la cuenta Saldo a Favor del Impuesto a la Renta.

Cabe indicar que la Asociación no ha efectuado los anticipos a Impuesto a la Renta del año 2010; pero aún no cumple con el porcentaje mínimo de donación solicitado por el Art. 19 de La RLRTI.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES:

Al llegar a cabo la Auditoría de los Estados Financieros de la Asociación de las Dama Salesianas, la cual nos ayuda a la oportuna prevención de riesgos, a la productividad en la utilización de recursos y el cumplimiento de los mecanismos de control implantados por la administración, nosotras, como auditoras podemos decir que los Estados Financieros del 2009 están preparados de acuerdo al marco legal que rige en el Ecuador, es decir se presentan razonablemente de acuerdo con lo establecido por los organismos que la rigen.

Hemos recomendado mejorar ciertos procedimientos que debe seguir la administración, que ayuda a la presentación y análisis adecuado de los reportes financieros, las observaciones antes mencionadas no influyen en nuestra opinión ya que no superan el margen de materialidad.

Con respecto al año 2010 se pudo evidenciar que algunas de las observaciones del 2009 han sido detectadas y rectificadas en ese primer semestre del año 2010, quedando muy pocos por corregir.

En base en nuestro Análisis con razones financieras podemos concluir que la Asociación, que no tiene fines económicos, posee óptimas condiciones de solvencia ya que sus activos corrientes pueden cubrir sus pasivos representativamente un poco más de lo exigido.

5.2 RECOMENDACIONES:

La Directiva de la Asociación de las Dama Salesianas, debería establecer las medidas necesarias para cumplir con el porcentaje mínimo de donaciones que establece la Ley de Régimen Tributario Interno.

La Directiva de la Asociación de las Dama Salesianas puede solicitar a la Universidad Politécnica Salesiana, la ayuda de estudiantes para la creación de un manual de procedimientos para las diferentes áreas que componen la Asociación de Damas Salesianas, ya que no cuentan con uno.

La Directiva de la Asociación de las Dama Salesianas después de obtener el avalúo del edificio en el cual están asentadas podría solicitar a la Universidad Politécnica Salesiana estudiantes para que realicen un proyecto para la compra del edificio a la Comunidad Salesiana.

A nuestro criterio la Universidad Politécnica Salesiana debería exigir en su programa de pasantías la realización de pasantías tanto en el área contable como en el área de Auditoría a fin de obtener mayor experiencia, ya que son estas dos áreas la base de nuestra carrera.

BIBLIOGRAFÍA:

1. ARENS Alvin, y otros, *Auditoría Un Enfoque Integral*, Décimo Primera Edición, Pearson Educación, México, 2007 P. 390
2. BURBANO Jorge, *Presupuestos: Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*, Tercera Edición. Mc Graw-Hill Interamericana S.A. Colombia. 2005
3. Código de Ética del Contador Ecuatoriano.2009
4. Normas Ecuatorianas de Auditoría
5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
6. SANCHEZ Gabriel, *Auditoría De Estados Financieros: Práctica Moderna Integral*, Segunda Edición, Pearson Educación, México, 2006.
7. SLOSSE Carlos y otros, *Auditoría*, Primera Edición, La Ley, Argentina, 2009
8. WHITTINGTON O Ray, KURT Pany, *Principios de auditoría*, 2da Edición, México, 2005
9. VILLACIS Juan, *Auto...control para el tercer milenio Auditorías para: Excelencia en el Servicio, Inteligencia Emocional, La calidad, Los procesos, Informática, Planeamiento estratégicos* Primera Edición, ISBN Enciclopedia, Ecuador, 2009.

12. REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

10. <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/15/estadosfros.htm>
11. http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html
12. <http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/uploads/Tecproaud.pdf>

ANEXOS

CARTA COMPROMISO

Guayaquil, 20 de septiembre del 2010

Señora
Janina Mortola de Diab
Presidenta
Asociación de Damas Salesianas
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Con esta carta estamos confirmando la auditoría a los Estados Financieros de la Asociación de Damas Salesianas correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre del 2009 y una evaluación del primer semestre del 2010.

Vamos a auditar el Balance General correspondiente a esa fecha y los Estados relacionados de Resultados, Utilidades Retenidas y Flujos de Efectivo. El objetivo de nuestro análisis es expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Además incluiremos un presupuesto que les permita determinar los flujos para financiar la compra del terreno donde funcionan actualmente.

La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarias. Una parte importante de los procedimientos serán los pasos que tomaremos para conocer el negocio de la compañía y sus riesgos.

La auditoría incluye el estudio y evaluación del control interno para planearla y determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos en cuestión; pero no se propone garantizar la seguridad de los controles internos ni detectar condiciones reportables. Sin embargo, le comunicaremos las que encontremos y realizaremos las comunicaciones que requieren las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

Los estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. También debe 1) Establecer y mantener un buen control interno sobre los informes financieros, 2) Identificar y garantizar que la compañía cumpla las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades, 3) Poner a nuestra disposición los registros financieros y la información pertinente.

La auditoría está programada así:

Inicio del trabajo de campo	4 de Octubre del 2010
Terminación del trabajo de campo	22 de octubre del 2010
Entrega del informe de auditoría	30 de noviembre del 2010

No cobraremos honorarios puesto que esta auditoría forma parte de nuestro tema de Tesis para podernos incorporar como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Politécnica Salesiana.

Si todo esto corresponde a lo que ustedes aceptaron, favor firmar esta carta en el espacio indicado.

Con respeto y afecto,
Nadia Ruiz Villacís – Andrea Gonzabay V

Aceptado por: _____ Fecha: _____

Hotmail - nadiaruiz2007@hotmail.com - Windows Live - Windows Internet Explorer

http://sn115w.snt115.mail.live.com/default.aspx?wa=wsignin1.0

Google

Google

Favoritos Hotmail - nadiaruiz2007@hotmail.com - ... Inicio Fuentes (1) Leer correo Imprimir Página Seguridad

Carpetas

Vistas rápidas

Marcados

Fotos

Documentos de Office...

Messenger

Invitaciones de 8

Iniciar sesión en Messenge

Página principal

Contactos

Calendario

¡DESCÚBRELO!

Fw: Deudas hasta el 31/12/2009

Volver a mensajes

Cordiagnostica Agregar a contactos 15/11/2010 Responder

Para nadiaruiz2007@hotmail.com

1 dato adjunto (14,4 KB)

Hotmail Vista activa

Deudas de...xlsx Descargar (8,9 KB)

Descargar como zip

----- Original Message -----

From: Cordiagnostica

To: nadiaruiz2007@hotmail.com

Sent: Monday, November 08, 2010 5:06 PM

Subject: Deudas hasta el 31/12/2009

Buenas Tardes Srta. Nadia adjunto los # de las facturas que la Asociación de Damas salesianas nos quedaron pendiente de pagar hasta el 31/12/2009..

espero haberle ayudado con esta información..

Saludos * Bendiciones

Econ. Angélica Zurita V
CORDIAGNOSTICA

Comprobantes pendientes

hasta el 31/12/2009

STEWART FRANCISCO CORNEJO
CHIMBORAZO 3402 Y AZUAY, GUAYAS
042342055
RUC 0906105747001

Vendedor Dra. Irene Orozco

1

Vencimiento	Fecha	Comprobante	Serie	Número	Nombre	Total	Pendiente
		TOTAL				1,029.75	1,013.39
0992233605					ASOCIACION DAMAS SALESIANAS DE GI		
29/11/2009	29/10/2009	FACT.VT.CD	001-001	2579	30 Días	298.91	286.63
02/01/2010	02/12/2009	FACT.VT.CD	001-001	2617	30 Días	156.80	150.36
		TOTAL				455.71	436.99

Hotmail - nadiaruiz2007@hotmail.com - Windows Live - Windows Internet Explorer

http://sn115w.snt115.mail.live.com/default.aspx?wa=wsignin1.0

Google

Google

Hotmail - nadiaruiz2007@hotmail.com - ...

Inicio Fuentes (3) Leer correo Imprimir Página Seguridad

Carpetas

Vistas rápidas

Marcados

Fotos

Documentos de Office...

Messenger

Invitaciones de 8

Iniciar sesión en Messenge

Página principal

Contactos

Calendario

¡DESCUBRELO!

DISP MED MARIA AUXILIADORA

Volver a mensajes

Lenin Veloz Agregar a contactos

Para nadiaruiz2007@hotmail.com

15/11/2010 Responder

Buenas tardes Srta. Ruiz le envío la información solicitada:

El dispensario solo realizo 2 compras durante el 2009

HISTORIAL DEL CLIENTE

Clients

Código: 0157 Fecha de Ingreso: 13/06/2002

Nombre: Asociación Damas Salesianas

Razón Social: DISP MED MARIA AUXILIADORA

Estadísticas Comerciales

Estado de Cuenta del Cliente

Estado de Cuenta

Saldo de Crédito: 320.00 Crédito Disponible: 320.00

Últimos 15 Pagos del Cliente

Estado	Código	Descripción	Nro.	F. Comprobante	Importe	Días
VDR1		Factura Normal Costa	262888	03/02/2009	105.32	169
VDR1		Factura Normal Costa	260738	19/01/2009	131.65	371
VDR1		Factura Normal Costa	257162	09/12/2008	404.98	628
VDR1		Factura Normal Costa	252009	31/10/2008	314.02	136
VDR1		Factura Normal Costa	247605	30/09/2008	138.56	99
VDR1		Factura Normal Costa	247345	29/09/2008	131.65	60
VDR1		Factura Normal Costa	246537	22/09/2008	104.58	67
VDR1		Factura Normal Costa	244589	08/09/2008	54.84	70
VDR1		Factura Normal Costa	244401	05/09/2008	137.22	73
VDR1		Factura Normal Costa	239898	07/08/2008	177.24	61

1.* Factura No. 260738 19/01/2009 131.65 cancelada con Nota de Crédito No. 69401

Recibos

Comprobante Código: 0157 Fecha: 19/01/2009

Número: 260738 Fecha Recibo: 19/01/2009

REGISTRADO

Importes: Importe: 131.65 Ret. de IVA: 0.00 Ret. de Soat: 0.00 Ret. I.C.A.: 0.00 Otras Ret.: 0.00

Descuentos: Desc. %: 0.00

Recibo Aplicado a:

Código	Número	Importe	Saldo	Imp. A.	Imp. A. Canc.	No Satis.
0000	00000000	131.65	0.00	131.65	131.65	
0000	00000041	131.65	0.00	131.65	131.65	

2.* Factura No. 262888 03/02/2009 105.32 cancelada con cheque No. 7355 del Bco. de Guayaquil

Recibos

Comprobante Código: 0157 Fecha: 03/02/2009

Número: 262888 Fecha Recibo: 03/02/2009

REGISTRADO

Importes: Importe: 105.32 Ret. de IVA: 0.00 Ret. de Soat: 0.00 Ret. I.C.A.: 0.00 Otras Ret.: 0.00

Descuentos: Desc. %: 0.00

Recibo Aplicado a:

Código	Número	Importe	Saldo	Imp. A.	Imp. A. Canc.	No Satis.
0000	00002988	105.32	0.00	105.32	105.32	

Cualquier duda por favor hágamelas saber.....

Saludos

Lenin W. Veloz Rodriguez
 Jefe del Dpto. de Credito y Cobranza
 Leterago del Ecuador S. A.
 Urb. Sta. Leonor MZ 10 S. 5a-6a Fono: 2281110 Ext. 525
lveloz@leterago.com.ec

"El responsable es aquel que responde por sus actos, se hace cargo de sus consecuencias y aprende de ellas"

Nuevo Responder Responder a todos Reenviar Eliminar Correo no deseado Limpiar Anotar como

© 2011 Microsoft Términos Privacidad Acerca de nuestros anuncios Centro de ayuda

Inicio Banda Anch... Confirmaciones Microsoft Windows Me... Microsoft...