



**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO**

Previo a la obtención del Título de  
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

**Título de la Tesis:**

**Aplicación de Procedimientos de Auditoría a los Estados  
Financieros del año 2010 en la Farmacia “Cruz Azul  
Portuaria” de la Ciudad De Guayaquil.**

**Autores:**

**Evelyn Priscila Calle Tobar**

**María José Silva Valle**

**Directora de Tesis**

**Priscilla Rossana Paredes Floril Ing., MSC**

**Guayaquil, Abril 2012**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**

**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**EL JURADO CALIFICADOR OTORGA A LA TESIS**

LA CALIFICACIÓN DE: \_\_\_\_\_

EQUIVALENTE A : \_\_\_\_\_

**MIEMBROS DEL TRIBUNAL:**

**Director de CC.AA.EE:** \_\_\_\_\_

**Directora de Tesis:** \_\_\_\_\_

**Asignado:** \_\_\_\_\_

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD**

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

Guayaquil, Abril 2012

**Presentado por:**

---

**Evelyn Priscila Calle Tobar**

C.I.: 092652640-1

---

**María José Silva Valle**

C.I.:091677509-1

## **DEDICATORIA**

Este trabajo está dedicado a Dios quien ha sido infalible y que eternamente estará a mi lado guiando cada uno de mis pasos. A mis padres por darme siempre palabras de aliento, apoyo absoluto, por luchar conmigo y sobre todo por no dejarme vencer. A mi hermana que ha estado dispuesta a ayudarme y aconsejarme cuando lo he necesitado. A todos ellos les dedico mi esfuerzo y dedicación.

**Evelyn Priscila Calle Tobar**

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar éste trabajo a Dios, por ser esa fuerza que ha guiado mi vida, a mis padres Carlos y Nancy, las personas que más amo y que son mi apoyo en todo momento, a mi abuelita Mami Chila, quien con sus consejos ha ayudado a mi crecimiento personal; pero en especial a la memoria de mi hermano Carlitos, quien siempre creyó en mí y en que era capaz de lograr todo aquello que me propusiera y a mi abuelito por sus sabios consejos.

**María José Silva Valle**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a Dios por darnos la sabiduría, paciencia y fortaleza, permitiéndonos lograr una de las metas que nos hemos propuesto alcanzar en nuestra vida profesional.

A nuestros padres por ser apoyo incondicional en todo momento.

A nuestro director de tesis Ing. Priscilla Paredes, y profesores por brindarnos sus conocimientos y ser guía para desarrollar con éxito este trabajo.

A todas las personas que en el transcurso de nuestros estudios y durante el desarrollo de este trabajo fueron un apoyo indispensable para poder culminar satisfactoriamente nuestra carrera.

Las autoras

## ÍNDICE GENERAL

Portada	I
Jurado Calificador	II
Declaratoria de responsabilidad	III
Dedicatorias	IV - V
Agradecimiento	VI
Índice General	VII
Índice de Imágenes	XI
Índice de Tablas	XII
Índice de Anexos	XIII
Resumen	XIV
Abstract	XV
Introducción	1
i. Presentación	1
ii. Antecedentes	2
iii. Planteamiento	3
iv. Justificación	3
v. Objetivo	4
• General	4
• Especifico	5
vi. Marco Metodológico	5
vii. Hipótesis	6

### **CAPÍTULO I**

#### **CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO “FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA”**

1.1 Ubicación	8
1.2 Misión	9
1.3 Visión	9
1.4 FODA	10
1.5 Servicios que ofrece	11
1.6 Infraestructura	12
1.7 Convenio con la franquicia	13
1.8 Políticas de la franquicia	14

1.9 Valores institucionales	14
1.10 Competencia	14
1.11 Personal	15
1.12 Objetivos	15
1.13 Estrategias	15
1.14 Entidad de control	16
1.15 Proveedor	16
1.16 Estructura organizacional	17

## **CAPÍTULO II**

### **GENERALIDADES SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **2.1 AUDITORÍA FINANCIERA**

2.1.1 Definición	18
2.1.2 Tipos de auditoría	19
2.1.3 Objetivo de Auditoria de Estados Financieros	20
2.1.4 NAGAS	20
2.1.5 Código de ética del contador Público	21
2.1.6 Principios de contabilidad generalmente aceptados:	23
2.1.7 Planificación	28
2.1.7.1 Plan de auditoría	29
2.1.7.2 Programa de auditoría	29
2.1.8 Ejecución	30
2.1.8.1 Pruebas de controles y sustantivas	30
2.1.8.2 Archivo permanente de auditoría	30
2.1.8.3 Los papeles de trabajo	31
2.1.9 Informes de auditoría	32
2.1.9.1 Concepto	32
2.1.9.2 Tipos de Informe	33

#### **2.2 ESTADOS FINANCIEROS**

2.2.1 Concepto	34
2.2.2 Objetivos	34
2.2.3 Importancia	35
2.2.4 Clases	35

2.2.4.1	Estado de Flujo De Efectivo	
	35	
2.2.4.2	Estado De Evolución Del Patrimonio	36
2.2.4.3	Balance General	37
2.2.4.4	Estado de Resultado	38

## 2.3 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### 2.3.1 Análisis Horizontal

39

### 2.3.2 Análisis Vertical

42

### 2.3.3 Razones Financieras

44

#### 2.3.3.1 Definición

44

#### 2.3.3.2 Tipos

44

#### 2.3.3.3 Interpretación

45

## 2.4 CONTROL INTERNO

### 2.4.1 Concepto

47

### 2.4.2 Elementos del Coso ERM

48

#### 2.4.2.1 Ambiente de control

49

#### 2.4.2.2 Establecimiento de objetivos

50

#### 2.4.2.3 Identificación de riesgos

50

#### 2.4.2.4 Evaluación de riesgo

51

#### 2.4.2.5 Respuesta al riesgo

51

#### 2.4.2.6 Actividades de control

52

2.4.2.7	Información y comunicación	52
2.4.2.8	Monitoreo y supervisión	53

### **CAPÍTULO III**

#### **INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

3.1	Resultados de la entrevista al dueño de la Farmacia Cruz Azul Portuaria	54
3.2	Resultados de la entrevista evaluación control interno	55
3.3	Resultados de la ficha de observación	55
3.4.	Análisis del coso ERM	55
3.4.1	Ambiente de control	55
3.4.2	Establecimiento de objetivos	56
3.4.3	Identificación de riesgos	57
3.4.4	Evaluación de riesgo	57
3.4.5	Respuesta al riesgo	58
3.4.6	Actividades de control	58
	3.4.6.1 Ventas	59
	3.4.6.2 Ingreso de efectivo	59
	3.4.6.3 Compras	59
	3.4.6.4 Nómina	60
3.4.7	Información y comunicación	60
3.4.8	Monitoreo y supervisión	60
3.5	Matriz de riesgos	61
3.6	Procedimientos analíticos a los estados financieros	62

**CAPÍTULO IV**  
**PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A**  
**LA FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA.**

4.1 Plan de Asignación de tiempo	63
4.2 Presupuesto de Tiempo de Auditoría	64
4.3 Plan Global de Auditoría	65
4.4. Programas de Auditoría	71
4.5 Papeles De Trabajo	80
4.6 Informe de Resultados	82
4.7 Memorandum Control Interno	87
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>88</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>92</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>94</b>
<b>ABREVIATURAS</b>	<b>96</b>

## ÍNDICE DE IMÁGENES

<b>Imagen 1</b>	8
Información del contribuyente	
<b>Imagen 2</b>	9
Actividad del Contribuyente	
<b>Imagen 3</b>	11
Productos que ofrece	
<b>Imagen 4</b>	13
Vitrinas	
<b>Imagen 5</b>	16
Cercanía al Cliente	
<b>Imagen 6</b>	17
Estructura Organizacional	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	33
Categoría de informe de auditoría	
<b>Tabla 2</b>	46
Razones Financieras	
<b>Tabla 3</b>	61
Riesgo de Auditoría	

## **ANEXOS**

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Anexo 1</b>  | Cuestionario de Conocimiento del Negocio  |
| <b>Anexo 2</b>  | Cuestionario a los empleados (COSO)   |
| <b>Anexo 3</b>  | Ficha de Observación  |
| <b>Anexo 4</b>  | Matriz de riesgos   |
| <b>Anexo 5</b>  | Análisis Horizontal   |
| <b>Anexo 6</b>  | Análisis Vertical   |
| <b>Anexo 7</b>  | Razones Financieras   |
| <b>Anexo 8</b>  | Cartas de solicitud para validación de los instrumentos de recolección de información   |
| <b>Anexo 9</b>  | Instrucciones para la validación del contenido del instrumento sobre<br>APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A LOS<br>ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2010 EN LA FARMACIA<br>CRUZ AZUL PORTUARIA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL |
| <b>Anexo 10</b> | Registro de validación de los Instrumentos de recolección de datos  |
| <b>Anexo 11</b> | Instrumento para la validación de la propuesta.   |

## INTRODUCCIÓN

### i. Presentación

El presente trabajo está basado en una investigación comparativa orientada a determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del ejercicio económico del 2010, con la finalidad de documentar nuestro análisis y formular propuestas de mejoramiento para el buen funcionamiento del negocio a través de la aplicación de procesos de auditoría dirigidos a la Farmacia Cruz Azul Portuaria.

El capítulo **I, CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO “FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA”** se basa en la ubicación de la misma, la misión, la visión, FODA, los servicios que ofrece, la infraestructura, convenio con la franquicia y sus políticas, valores institucionales, su competencia, objetivos, estrategias, proveedor, y su estructura organizacional.

El capítulo **II, GENERALIDADES SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA**, se refiere a las bases teóricas y legales con que se fundamenta este trabajo de tesis

El capítulo **III, INVESTIGACIÓN DE CAMPO** se describe toda los resultados que se obtuvo de las entrevistas dirigidas al propietario de la farmacia “Cruz Azul Portuaria” a través de cuestionarios para conocer el negocio y a los empleados para conocer el proceso del negocio y observación directa como técnica de investigación utilizando como instrumento una ficha de observación donde se evaluó la situación actual de la farmacia.

El capítulo **IV, PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA** se refiere al plan de asignación de tiempo, presupuesto de tiempo de auditoría, plan global, programas de auditoría, y el informe de resultados

Actualmente, la información financiera que se pueda obtener de una empresa tiene un papel fundamental dentro de las actividades que son llevadas a cabo por una empresa, debido a que con los resultados obtenidos, se considera que los estados financieros muestran la imagen fiel de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición de la empresa, es por esto, que se desarrolló un análisis a los Estados Financieros del año 2010 en la Farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA” al sur de Guayaquil.

Para dicho análisis se aplicó procedimientos de auditoría, a fin de expresar un informe de resultados acerca de si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, la normativa legalmente aplicable o el marco establecido para la presentación de información financiera.

La información revelada en éste trabajo permitió al propietario de la farmacia Cruz Azul Portuaria tomar las decisiones más acertadas para poder continuar con el crecimiento del negocio.

## **ii. Antecedentes**

La Farmacia Cruz Azul Portuaria comenzó sus operaciones el 2 de septiembre de 1998 bajo el nombre de “Gasper”, hasta el 16 de Diciembre del 2000 donde adoptó el nombre con el que funciona actualmente que es “Farmacia Cruz Azul Portuaria”, empezando así a formar parte de la gran Cadena de Farmacias Cruz Azul que tiene

que surgen debido a la tendencia a nivel mundial en el desarrollo de cadenas de farmacias.

Lleva 11 años ofreciendo sus servicios a la comunidad como lo son la venta de productos farmacéuticos, medicinales y aseo, cumpliendo así con los respectivos objetivos de la Franquicia.

### **iii. Planteamiento del problema**

Desconocimiento de controles eficientes por parte del administrador que mitiguen el riesgo de la farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA”, ya que no se ha realizado un análisis crítico para evaluar la posición financiera de los Estados Financieros lo cual puede afectar la razonabilidad de los mismos.

La información contable de este negocio la maneja desde agosto del 2009 la Ing. Elizabeth Parapi (empleada externa) hasta la actualidad.

Por lo cual su propietario solicitó que se le realice una Auditoría Financiera del ejercicio fiscal 2010. Queriendo así constatar que la actual contadora está realizando un buen papel sobre la misma.

### **iv. Justificación**

El análisis de la situación financiera de una compañía es esencial, ya que ayuda a examinar los resultados de las operaciones de la misma para la toma de decisiones.

Lo que se pretende a través de ésta revisión, es direccionar al propietario a tener debidos controles que mitiguen el riesgo, por medio del análisis a los estados financieros del año 2010, aplicando procedimientos de auditoría a la farmacia “Cruz Azul Portuaria”

La farmacia está ubicada en la cooperativa Autoridad Portuaria Mz. 7 Solar 1, al sur de la ciudad de Guayaquil, esta se dedica a la compra y venta de productos farmacéuticos, medicinales y de aseo, nunca se le ha realizado una auditoría, por falta de conocimiento del propietario sobre el entorno del negocio.

La farmacéutica está conformada por 3 personas, el propietario y dos empleados, el dueño manifiesta que sus empleados reciben todos los beneficios de ley y que también cumple con todas las obligaciones del SRI.

La contabilidad la lleva una persona externa, la cual asiste una vez al mes, ella posee el soporte (información) relacionado con la farmacia, se realizó este análisis para medir la razonabilidad de los Estados Financieros.

Con este proyecto se pretende realizar una evaluación a los Estados Financieros de la Farmacia Cruz Azul Portuaria realizando una auditoría a los Estados financieros del año 2010.

## **v. Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo general**

- Aplicar procedimientos de auditoría, evaluar controles internos, a la farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA”

### **Objetivos específicos**

- Identificar riesgos y definir bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento.
- Evaluar la razonabilidad de los estados financieros
- Emitir un informe de resultados al propietario de “**CRUZ AZUL PORTUARIA**” que le sea de utilidad al dueño para identificar controles eficientes y tomar decisiones para su negocio

### **vi. Marco metodológico**

Para el desarrollo de ésta tesis se utilizó tipos de investigación como:

**Descriptiva:** ya que tuvo relación con los hechos y eventos que acontecieron en la farmacia Cruz Azul Portuaria como el registro de todas sus operaciones en el libro diario con la cual la contadora realizó los respectivos estados financieros que luego fueron evaluados para determinar la razonabilidad de sus saldos.

**Explicativa:** se analizaron las fases del proceso detectando las causas de los puntos críticos.

**Comparativa:** se realizó comparaciones en los estados financieros actuales con el año anterior, para analizar la tendencia, evaluar sus variaciones y realizar las correspondientes recomendaciones. Se aplicó una investigación cualitativa a través del análisis de documentos, relatos; y una investigación cuantitativa mediante entrevista, pruebas, encuestas, etc.

Las entrevistas dirigidas al propietario de la farmacia “Cruz Azul Portuaria” para conocer el negocio y al contador para conocer como se llevó el proceso contable de acuerdo a las normativas.

#### **vii. Población y muestra**

**Población:** Para el desarrollo de este tema se evaluó la razonabilidad de los estados financieros de una empresa del sector farmacéutica en la Ciudad de Guayaquil.

**Muestra:** Este tema se desarrolló en la farmacia Cruz Azul Portuaria ubicada en la cooperativa Autoridad Portuaria Mz. 7 Solar 1, al Sur de Guayaquil, que según el CIU del SRI, tiene el código G5139.23 que determina que su razón social es la Venta al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales y de aseo.

#### **viii. Hipótesis**

Si se aplican los procedimientos de auditoría a los estados financieros del año 2010 de la farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA” el propietario podrá ejecutar controles adecuados para el crecimiento del negocio y toma de decisiones acertadas.

**Variable independiente: (Causa)** Los estados financieros son preparados por un profesional externo a la farmacia Cruz Azul Portuaria y en estas circunstancias, el propietario no posee conocimiento contable de la evaluación de los estados financieros y confiabilidad de los mismos.

**Variable Dependiente: (efecto)** Malas decisiones, escasez de debidos controles, el aumento del riesgo en la farmacia

# CAPÍTULO I

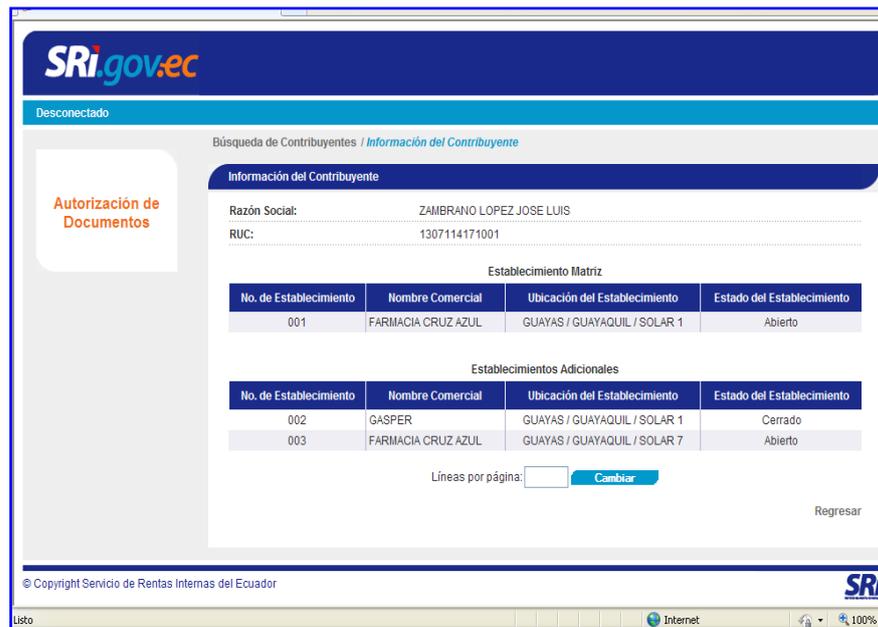
## CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO “FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA”

### 1.1 Ubicación

La farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA” está ubicada al sur de la ciudad de Guayaquil, parroquia Ximena, en la Cooperativa Autoridad Portuaria, Mz. 7- Solar 1, es la única farmacia del sector por lo que tiene aceptación del sector.

El propietario de la farmacia es el señor José Luis Zambrano López C. I. # 130711417-1, quien está registrado en el RUC como una persona obligada a llevar contabilidad, ya que su actividad es la compra y venta de productos farmacéuticos, medicinales y de aseo

### IMAGEN # 1.- INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE



The screenshot displays the SRI.gov.ec website interface. At the top, there is a navigation bar with the SRI logo and a 'Desconectado' status. Below this, a search bar is visible. The main content area is titled 'Información del Contribuyente' and shows the following details:

Razón Social: ZAMBRANO LOPEZ JOSE LUIS  
RUC: 1307114171001

**Establecimiento Matriz**

No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
001	FARMACIA CRUZ AZUL	GUAYAS / GUAYAQUIL / SOLAR 1	Abierto

**Establecimientos Adicionales**

No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
002	GASPER	GUAYAS / GUAYAQUIL / SOLAR 1	Cerrado
003	FARMACIA CRUZ AZUL	GUAYAS / GUAYAQUIL / SOLAR 7	Abierto

At the bottom of the page, there is a footer with the copyright notice '© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador' and the SRI logo. A 'Regresar' button is also present.

Fuente: [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

## IMAGEN # 2.- ACTIVIDAD DEL CONTRIBUYENTE

The image is a screenshot of the SRI.gov.ec website. At the top left, the logo 'SRI.gov.ec' is displayed. Below it, the text 'Desconectado' is visible. The main content area is titled 'Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente'. On the left side, there is a button labeled 'Autorización de Documentos'. The main section is titled 'Información del Contribuyente' and contains the following data:

Razón Social:	ZAMBRANO LOPEZ JOSE LUIS	Fecha: 20-10-2011
RUC:	1307114171001	
Nombre Comercial:		
Estado del Contribuyente en el RUC:	Activo	
Clase de Contribuyente:	Otro	
Tipo de Contribuyente:	Persona Natural	
Obligado a llevar Contabilidad:	SI	
Actividad Económica Principal:	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, MEDICINALES Y DE ASEO	
Fecha de inicio de actividades:	02-09-1998	
Fecha de cese de actividades:		
Fecha reinicio de actividades:		
Fecha actualización:	10-06-2011	

Below the table, there is a link for 'Establecimientos registrados' and a 'Regresar' button. The browser's address bar shows 'Internet' and the zoom level is set to 100%.

Fuente: [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

### 1.2 Misión

La misión de la Farmacia Cruz Azul es mantener la satisfacción de nuestros clientes innovando, elaborando y comercializando directa e indirectamente productos farmacéuticos y cosméticos de calidad a nivel nacional e internacional.

### 1.3 Visión

Obtener un sólido reconocimiento a nivel nacional, regional y mundial en la comercialización de nuestros productos y servicios farmacéuticos.

## 1.4 FODA

### Fortalezas

- Posee la confianza de la comunidad por ser una franquicia reconocida en el mercado.
- Tiene un grupo de trabajo capacitado y que realiza sus actividades eficientemente.
- Tiene una buena ubicación en el sector.

### Oportunidades

- Ofrece servicios al precio más bajo del mercado farmacéutico.
- Ser la farmacia más grande del sector y por ende la más abastecida.

### Debilidades

- No cuentan un control de inventario
- No tienen todas las transacciones del negocio debidamente registradas.

## Amenazas

- Inestabilidad Económica.

### **1.5 Servicios que ofrece**

La mayoría de los servicios que ofrece la Farmacia Cruz Azul Portuaria son de necesidad para la comunidad algunas de las mismas son las siguientes:

- Venta de medicina
- Venta de productos de primera necesidad (shampoo, jabones, etc.)
- Servicio del Banco del Barrio
- Recarga a Celulares Móviles (Claro y Movistar)

### IMAGEN # 3.- PRODUCTOS QUE OFRECE



**Fuente:** Las Autoras

#### 1.6 Infraestructura

La Farmacia Cruz Azul Portuaria posee la siguiente estructura:

- Esta mide 7 metros de largo y 7 metros de ancho
- Posee 3 computadoras, una impresora Epson para imprimir las facturas que emite.

- Contiene vitrinas y perchas muy grandes para colocar los medicamentos y los productos que ofrece.
- El personal de la farmacia lo conforman tres personas; el sr. José Luis Zambrano López y dos empleados.
- La contabilidad de esta compañía la lleva una persona externa, la cual asiste una vez al mes, ella posee el soporte(información) relacionado con la farmacia
- El software llamado NEPTUNO es el que rige en todas las farmacias Cruz Azul donde se lleva un mejor control de las transacciones.
- Este programa ayudó en la comparación de soporte físico con los reportes que NEPTUNO facilita, y así medir la razonabilidad de los estados financieros.

## IMAGEN # 4 VITRINAS



**Fuente:** Las Autoras

### 1.7 Convenio con la franquicia

El pago de la franquicia es el 1.5% del valor de las facturas de compras al mes por mercadería a la compañía Difare.

Por la devolución de caducados ellos emiten notas de créditos pero solos cajas selladas y frascos en buen estado, lo que es jarabe y con un plazo de 3 meses antes de vencer por ejemplo si caduca en abril se las entrega en febrero, siempre se los recibe hasta el 20 de cada mes como fecha de plazo.

## **1.8 Políticas de la franquicia**

Las partes acuerdan especial y específicamente que corresponde única y exclusivamente a la Distribuidora Farmacéutica Ecuatoriana DIFARE S.A. el establecimiento de las políticas de estrategia comercial en la cadena de las Farmacias, correspondiéndole inclusive la facultad privativa para el establecimiento de los precios de venta al público de los bienes y servicios de cada farmacia individualmente considerada, por razones del sector, de ubicación u otras de carácter comercial, razón por la cual Farmacia Cruz Azul Portuaria renuncia al establecimiento de políticas individuales pues acepta que aquello puede dar lugar a un perjuicio de las restantes farmacias y a la terminación del contrato.

El uso del nombre comercial, marcas y el manual de imagen corporativa se concede únicamente por el tiempo en que se mantenga vigente el presente contrato y no constituye cesión de propiedad sobre los mismos, siendo obligación de la Farmacia Cruz Azul Portuaria retirarlos a la terminación del contrato, comprometiéndose inclusive a retirar los colores y demás características propias del manual de imagen corporativa que se licencia, y asume los gastos del cambio de imagen.

## **1.9 Valores**

La farmacia desarrolla sus actividades comerciales con honestidad e integridad, trabajo en equipo, excelente servicio, respeto, responsabilidad social y ambiental

## **1.10 Competencia**

- Farmacias Sana sana (50%)

- Farmacias independientes (15%)

La farmacia Cruz Azul posee cerca del 35%

### **1.11 Personal**

La farmacia Cruz Azul Portuaria está bajo la obligación de contratar, emplear y promover al empleado, únicamente sobre la base de las capacidades y habilidades que se requieren para el desempeño de su trabajo y esta comprometida a proporcionar condiciones laborales seguras y saludables para su empleado.

### **1.12 Objetivos Estratégicos**

- Incrementar la participación a nivel nacional
- Proyectar un crecimiento moderado en ventas
- Buscar la optimización de los recursos financieros y la rentabilidad mediante la aplicación de políticas de manejo de efectivo, liquidez y de endeudamiento tanto de corto como de largo plazo)

### **1.13 Estrategias**

- Cercanía al cliente
- Innovación en servicio
- Aseguramiento de producto: suministrar productos que ofrecen consistentemente valor en términos de calidad y precio, y que ofrecen seguridad en el uso que de ellos se pretende.

## IMAGEN # 5 CERCANÍA AL CLIENTE



**Fuente:** Las autoras

### 1.14 Entidad de control

Servicio de Rentas Internas (si ha cumplido con las fechas de entrega de información requerida y se realiza el pago de los impuestos causados o retenidos)

### 1.15 Proveedor

DIFARE provee medicinas a la Farmacia Cruz Azul

### 1.16 Estructura Organizacional Vertical

La farmacia Cruz Azul Portuaria presenta un modelo de estructura organizacional vertical, el Señor José Luis Zambrano por ser el dueño de la farmacia tiene a cargo a sus dos empleados; la señorita Ana Chalen y el señor Livinthon Delgado quienes son los encargados de vender.

**IMAGEN # 6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**



## CAPÍTULO II

### GENERALIDADES SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA

#### 2.1 AUDITORÍA

##### 2.1.1 Definición

Alvin A., Randal J. y Mark S. Beasley definen a la auditoría como:

*Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.*

Por esto la auditoría es de mucha importancia y es requerida por la mayoría de las empresas, basándose en la revisión de las transacciones y desempeño de la entidad económica, ayudando a la prevención de riesgos y a la buena utilización de recursos para la evaluación y análisis de sus procesos.

Se dedica a reunir evidencias de la información examinada para informar sobre la situación que hay entre la información y los criterios establecidos dentro de la entidad.

### 2.1.2 Tipos de auditoría

La auditoría consta de tres tipos, según lo indican Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley.:

- **Auditoría Operacional:** “Revisión de los procedimientos y métodos de operación de cualquier parte de la organización con el fin de evaluar su eficiencia y eficacia”

En pocas palabras este tipo de auditoría evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier actividad y unidad de operación dentro de la organización, para dar como resultado mejoras en sus operaciones.

- **Auditoría de Cumplimiento:** “Revisión de los registros financieros de una organización realizada para determinar si la misma cumple con procedimientos, reglas o regulaciones específicos establecidos por alguna autoridad superior.”

Se la efectúa para saber si el cliente aplica de manera correcta los procedimientos, reglas o leyes que regulan su actividad dentro y fuera del territorio en la que se encuentra ubicada.

- **Auditoría a los Estados Financieros:** “Determina si los Estados Financieros de una entidad se elaboraron de acuerdo con el criterio establecido por los PCGA (Principios Contables Generalmente Aceptados)”

Ésta auditoría nos ayuda a establecer si los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo a criterios establecidos para su naturaleza como entidad.

### 2.1.3 Objetivo de la Auditoría de Estados Financieros

*El objetivo de una auditoría común de Estados Financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad que representan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los PCGA.<sup>1</sup>*

El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es la de analizar la razonabilidad de los Estados financieros a través de un profesional contable (auditor) independiente, el cual al finalizar el proceso de análisis de los mismos emite un informe de resultados con recomendaciones para la entidad, según como lo define la Declaración 1 (AU110)

### 2.1.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son principios aplicables a todas las auditorías para garantizar la calidad del trabajo hecho por el auditor.

En la actualidad las Normas vigentes en nuestro país son 10, las cuales fueron emitidas por el Institute of Certified Public Accountants (AICPA)<sup>2</sup>.

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

#### **Normas Generales (calidad del auditor):**

1. Formación y competencia técnica

---

<sup>1</sup> Se encuentra en la Unidad 6, pág. 134 del libro de Auditoría, un enfoque integral.

<sup>2</sup> Fueron emitidas en Estados Unidos de Norteamérica en el año de 1948.

2. Actitud Mental Independiente
3. Debido cuidado profesional

#### **Normas de Ejecución del trabajo (desempeño del auditor)**

4. Planeación y Supervisión adecuadas
5. Comprensión del control interno
6. Obtener evidencia suficiente y competente

#### **Normas de Información (contenido del informe)**

7. Conformidad de los estados financieros con los PCGA
8. Uniformidad en la aplicación de los PCGA
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

#### **2.1.5 Código de ética del contador Público**

El Código de Ética del Contador Público Ecuatoriano fue aprobado por el Comité de Ética y Ejercicio Profesional del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, fue promulgado por el Directorio Central de la Federación Nacional del Ecuador (FNCE)<sup>3</sup> la cual nos indica que se encuentra estructurado en dos partes:

---

<sup>3</sup> Entro en vigencia este Código de Ética el 17 de Julio de 1991.

**Postulados Generales.-** Estos postulados contienen los enunciados fundamentales y Morales de la ética profesional, orientada al contador. Sin importar si labora de manera independiente o dependiente.

Se consideran siete postulados generales, en base a los cuales debe regirse la conducta de un Contador en sus relaciones profesionales.

**a) Integridad.-** Este uno de los postulados mas importantes del contador pues ante todo debe ser recto, honesto y claro al realizar su trabajo profesional.

**b) Objetividad.-** Esta implica que el contador debe ser imparcial y no debe permitir que el prejuicio o la predisposición contrarresten su objetividad cuando emita su opinión profesional respecto de estados financieros.

**c) Independencia.-** En la práctica profesional, el contador deberá ser y parecer ser libre respecto de cualquier interés, independiente de su efecto verdadero. Esto le permite al contador emitir un juicio imparcial y tener un razonamiento objetivo respecto a los hechos analizados para llegar a una opinión o tomar una decisión.

**d) Confidencialidad.-** ÉL Contador deberá respetar la confidencialidad de la información que obtenga en el desarrollo de su trabajo, y no deberá revelar información alguna a terceros sin autorización específica, a menos que tenga la obligación legal o profesional de hacerlo.

**e) Normas Técnicas.-** Un Contador deberá efectuar su trabajo profesional con cuidado y eficiencia, de acuerdo con las normas técnicas y profesionales relativas para dicho trabajo (...).

**f) Capacidad Profesional.-** Un Contador tiene la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional. Solamente deberá aceptar trabajos que él o su firma esperen poder realizar con capacidad profesional.

**g) Conducta Ética.-** Un Contador deberá comportarse conforme a la buena reputación de su profesión y frenar cualquier acto que pueda desacreditar a la profesión.

**Norma de Ética.-** En el segundo grupo se observa las ampliaciones o aplicaciones en detalle de uno o más Postulados Generales, siendo su número ilimitado.

1. Publicidad, Divulgación y Solicitación
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.

#### **2.1.6 Principios de contabilidad generalmente aceptados:**

Estos principios incluyen todas las reglas y procedimientos que forman la práctica contable aceptada.

Los PCGA vigentes en el Ecuador están divididos en tres grupos:

## 1) Principios Básicos:

Son aquellos que se consideran principales por cuanto alinean el trabajo de la profesión contable.

**Ente Contable:** Lo constituye la empresa como una entidad que desarrolla una actividad económica, en caso de existir subsidiarias se las considera como un ente contable diferente. El resultado final se unifica pero los registros se llevan por separado.

**Equidad.-** La contabilidad debe llevarse bajo este principio de equidad para que todas sus transacciones se lleven con igualdad para las empresas de un mismo sector.

**Medición de recursos** – Deben ser valuados todos los bienes materiales e inmateriales en términos monetarios, no deben existir conceptos relativos.

**Período de tiempo** – Las empresas deben proveer información acerca de las actividades económicas por períodos determinados, dichos períodos deben ser iguales para poder definir comparaciones que ayuden a tomar decisiones.

**Esencia sobre la forma** – Este principio se basa en el registro de la realidad económica de sus transacciones. Las transacciones se registran en función a la normativa contable y la legal.

**Continuidad del ente contable** – También se lo conoce como negocio en marcha, se reconoce a todo el ente contable una existencia permanente e indefinida, pero si existiesen situaciones que amanecen su continuidad se deben revelar.

**Medición en términos monetarios** – En conocido también como unidad monetaria, cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos. En la unidad monetaria del País.

**Estimaciones** – En períodos de tiempo relativamente cortos de algunas actividades será necesario emplear estimaciones razonables o aproximaciones aunque en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud algunos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estas estimaciones.

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

**Precio de intercambio** –Este principio nos muestra cuatro puntos principales: **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, éste juicio tiene base en la experiencia contable.

**Uniformidad** – Los PCGA deben aplicarse de forma uniforme de un período a otro, este principio nos permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros.

**Clasificación y contabilización** – Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que pueda ser comprobable o verificable.

**Significatividad** – Conocido también como revelación suficiente, toda transacción es de importancia significativa y debe ser ampliamente revelada en la información financiera presentada que pueda afectar las evaluaciones sobre los datos personales.

## 2) Principios esenciales

Estos tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.

**Determinación de resultados** – Proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un período 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
- Los relacionados con períodos futuros y son mostrados como activos en el balance general

**Ingresos y realización** – Determina 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 ejecutado, dado el bien o servicio o que se haya ganado, existe un compromiso de pago.

**Reconocimiento de costos y gastos** – Los gastos son costos que están relacionados con los ingresos del período 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 período determinado. Las pérdidas se registran cuando se reconocen. Los gastos se provisionan en el momento que ocurren.

**Unidad de medida.-** En el Ecuador, el dólar cumple las funciones de unidad de cambio, unidad monetaria y de medida de acumulación de valores. Es la unidad de medida para la contabilidad financiera. El registro de los activos y pasivos y los cambios en ellos.

**Conservatismo.-** Los ingresos y las ganancias, no se deben anticipar, sobrestimar, si subestimar, por lo que se requiere un alto grado de prudencia. Los costos y gastos contabilizados deben corresponder al período contable en el son informados, y las pérdidas, inclusive las probables, deben provisionarse cuando se conozcan y sean susceptibles de cuantificación.

**Énfasis en los resultados.-** En los últimos años, los hombres de negocios, usuarios de estados financieros y contadores han insistido continuamente en la importancia de la utilidad neta y esa tendencia ha afectado el énfasis de la contabilidad financiera.

En consecuencia, es necesario insistir en una apropiada determinación del resultado neto a pesar de que se pueda producir alguna deficiencia en el balance general como efecto de la aplicación de un método contable generalmente aceptado.

### 2.1.7 Planificación

La NIA 4 nos indica que la planificación “*establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan*”.

La planificación es el desarrollo de una estrategia general en el cual se define la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría que se va 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 auditor
- Experiencia del auditor
- Conocimiento del negocio

### **2.1.7.1 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, termino del trabajo.

### **2.1.7.2 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.

## **2.1.8 Ejecución**

### **2.1.8.1 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
- Redesempeño 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.

### **2.1.8.2 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

### **2.1.8.3 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 puedes 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.

Una fuente a la que se pueda 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.

El grado de confianza en el sistema de control interno. Los papeles de trabajo incluyen los resultados de los cuestionarios aplicados sobre el control interno, que permitan la evaluación del mismo.

Un medio que permita, a través de su revisión: a.- Determinar la efectividad y suficiencia del trabajo realizado y la solidez de las conclusiones consignadas. b.- Estudiar modificaciones a los procedimientos de auditoría y el programa para el próximo examen a fin de mejorar la calidad del examen.

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

## **2.1.9 Informes de auditoría**

### **2.1.9.1 Concepto**

Carlos Slosse, Juan Carlos Gordicz y Santiago F. Gamondés definen que los informes de auditoría son:

*“El informe del auditor es el medio a través del cual el profesional, Contador Público, emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado”.*

Es la expresión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre la tarea que realizó.

## 2.1.9 2 Tipos de Informe

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley muestran los tipos de informe de auditoría por categoría como se lo presenta a continuación:

**TABLA 1. Categorías de informe de auditoría.**

<b>Estándar Sin salvedades</b>	Se elabora este informe si se satisfacen todas estas condiciones: 1.- Todos los Estados Financieros. 2.- Se han cumplido todas las normas del contrato. 3.- Se ha recaudado la suficiente información. 4.- Los Estados Financieros están presentados conforme a los PCG. 5.- No hay circunstancias materiales en las q se requiera incluir en el informe.
<b>Sin salvedades con párrafo explicativo o redacción modificada.</b>	Se practicó una auditoria completa con resultados satisfactorios y los estados financieros se presentaron objetivamente, pero el auditor cree que es importante o necesario ofrecer mayor información.
<b>Con salvedad</b>	El auditor concluye que los estados financieros fueron presentados objetivamente, pero el alcance de la auditoria se ha restringido notoriamente, o que no se cumplieron los principios de contabilidad generalmente aceptados al preparar los estados financieros.
<b>Adverso, negativo o con rectificación</b>	El auditor concluye que los estados financieros no se presentaron objetivamente (adverso) o que no está en posición de emitir una opinión en cuento a si los estados financieros se presentaron objetivamente (rectificación) o que es independiente (rectificación)

**Fuente:** Auditoría un Enfoque Integral. Pág. 49

## 2.2 ESTADOS FINANCIEROS

### 2.2.1 Concepto.-

Según Arens los Estados Financieros se los define como:

*La última fase del proceso contable, se lo realiza basándose en la hoja de trabajo, que recopila toda la información necesaria para formular el Estado de Resultado y el Balance General.*

Conforme a esto los Estados Financieros son informes que reflejan la situación contable de la empresa para así darnos a conocer todos sus ingresos, gastos, costos, recursos, obligaciones, entre otros, para la toma de decisiones, los mismos son preparados por el Contador de acuerdo a los PCGA.

### 2.2.2 Objetivos.

La NIC 1 indica el objetivo de los Estados Financieros:

*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 se 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.*

Los estados financieros deben presentar razonablemente la posición financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo de una empresa.

### **2.2.3 Importancia**

Econ. Livia Palacios López señala que: *los estados financieros son de mucha importancia pues son documentos con validez oficial que permiten tener una idea de como se ha administrado a la entidad.*

Los estados financieros nos proporcionan:

- ✓ Información para conocer la solvencia de la empresa para así tener la posibilidad de obtener un crédito o financiamiento de una entidad que permita hacer mejoras en la estructura de la compañía.
  
- ✓ Los estados financieros también permiten a los administradores analizar información pasada y presente para determinar si la empresa se mantiene como un negocio en marcha.
  
- ✓ La información obtenida de los estados financieros ayuda a tener un mayor control de los recursos de la entidad, para la toma de decisiones y un mejor manejo en la administración.

### **2.2.4 Clases de Estados Financieros**

Los Estados Financieros básicos se clasifican de la siguiente manera:

#### **2.2.4.1 Estado de Flujo De Efectivo**

El estado de Flujos de Efectivo se define como:

*El estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.*

El Flujo de efectivo presenta información sobre el movimiento de efectivo en la entidad durante un periodo determinado. Da a conocer información acerca de la forma en que se ha utilizado el efectivo, entre las actividades de la empresa.

#### **2.2.4.2 Estado de Evolución Del Patrimonio**

El Estado de Evolución del Patrimonio, se lo define como:

*Estado de evolución de patrimonio neto es el estado que suministra información acerca de la cuantía del patrimonio neto de un ente y de sus variaciones en el ejercicio contable como consecuencia de variaciones en el Capital por Transacciones (Aportes, retiros y dividendos con los accionistas y/o propietarios); incorporación del resultado del período; el resultado del período se denomina ganancia o superávit cuando aumenta el patrimonio y pérdida o déficit en el caso contrario.*

El Estado de evolución del patrimonio es un informe financiero que muestra y explica su variación, es decir el aumento y disminución en las partidas del Patrimonio como el capital, dividendos, reservas, donaciones, utilidad o pérdida del ejercicio entre otros, haciendo una comparación con año anterior para un mejor análisis.

### 2.2.4.3 Balance General

Al Balance General la Econ. Livia Palacios López indica que también es conocido como estado de situación financiera, y lo define como:

*El Balance es un estado demostrativo formado por cuentas de activos, pasivo y patrimonio ordenadas en función de liquidez, es decir cuentas que constituyen efectivo y luego las que muy pronto se convertirán en efectivo.*

El mejor nombre que se le puede dar a este documento es el de Estado de Situación Financiera pues es lo que hace reflejar la situación financiera en la que se encuentra la entidad en un período de tiempo.

Éste estado esta conformado por cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio de una empresa, que deben estar en equilibrio con el principio de la partida doble.

El Balance proporciona a agentes externos información sobre la liquidez, obligaciones y operación es de la empresa para así poder evaluar su desempeño en el período emitido.

#### 2.2.4.4 Estado de Resultados

También define la Econ. López al estado de resultados se lo define como:

*El estado de Resultado denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, es un cuadro demostrativo que entrega información analítica de todos los factores que durante el periodo contable alteraron el patrimonio de la empresa.*

También conocido como estado de pérdidas y ganancias, el mismo que detalla el saldo de las cuentas ingresos y gastos de una empresa, informa detalladamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio. Sus cuentas se cierran y se cancelan al final del ejercicio fiscal.

### 2.3 Análisis De Los Estados Financieros.

Para el indicar el significado de los análisis de estados financieros citaremos la siguiente definición:

Acosta Altamirano Jaime indica que:

*“Los Estados Financieros nos muestran la situación actual y la trayectoria histórica de la empresa, de esta manera podemos anticiparnos, iniciando acciones para resolver problemas y tomar ventaja de las oportunidades.”*

El análisis de los estados financieros no es nada más que el uso de los estados financieros para medir el desempeño de la empresa en el ámbito financiero y ayudar a la toma de decisiones futuras de accionistas, administrados, acreedores, o terceros interesados en la entidad.

### 2.3.1 Análisis Horizontal

Alfonso Pulido en su publicación en IEDGE define al Análisis Horizontal como:

*También llamado dinámico porque permite observar la evolución de las partidas a lo largo del tiempo, es extremadamente potente para detectar variaciones en la estructura de estados financieros como balance, cuenta de resultados o cash flow statement. Para realizar un buen estudio, es necesario contar con datos de períodos anteriores y tener información relevante sobre los mismos, para lo que tendremos en cuenta situaciones atípicas que puedan impactar sobre nuestro análisis. Estos atípicos podremos hallarlos en la memoria o en los informes de gestión.*

Este análisis permite hacer comparaciones de un período con otro, estableciendo la variación absoluta y relativa de cada cuenta, para obtener información relevante sobre los mismos, la variación absoluta es el resultado de restar el año actual con el anterior, en cambio la variación relativa es el resultado porcentual.

Al obtener los resultados debe analizarse las causas de esas variaciones y sus posibles consecuencias. Debe concentrarse en los cambios representativos de cada una de las cuentas.

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

Alfonso Pulido también define al análisis vertical:

*Llamado estático porque su cálculo se realiza sobre un momento en el tiempo, permite ver el peso que las diferentes partidas sujetas al estudio tienen sobre una mayor o más relevante.*

Este tipo de análisis permite evaluar la participación de cada cuenta de los Estados Financieros con su 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.

El caso más relevante es el de la cuenta de resultados, donde podremos comparar los gastos de personal, producto o gastos financieros sobre el total de ventas. Esta comparativa es muy útil para dimensionar las partidas de gastos frente a los ingresos y son indicativas de su peso sobre el total.

Este análisis permite revisar cuáles 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 permita 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 brindan 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 y de servicios siempre van a mantener un elevado nivel de cuentas de Activos Fijos.

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:**

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley definen a las razones financieras como:

*Los procedimientos analíticos del autor con frecuencia incluyen el uso de razones financieras generales durante la planeación y revisión final de los estados financieros auditados. Estas son útiles para entender los eventos recientes y el estatus financiero del negocio y para ver los estados desde la perspectiva del usuario.*

Es un índice que compara dos cuentas de los estados financieros relacionándolos. Se utilizan para analizar el rendimiento de una empresa.

#### **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”.

**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. También mide la rapidez con que varias cuentas se convierten en ventas o efectivo

### **2.3.3.3 Interpretación**

Según Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley las razones financieras de cada grupo son las siguientes:

**TABLA # 2. Razones Financieras**

<b><u>Razones de Liquidez:</u></b>	<p><b><u>Liquidez</u></b></p> $\frac{\text{Activos circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	Representa las veces que el activo circulante podría cubrir al Pasivo Circulante
	<p><b><u>Prueba del Acido</u></b></p> $\frac{\text{Efectivo + Ctas. Cob. Comerciales}}{\text{Pasivos circulantes (EOP)}}$	Representa las veces que el Activo Circulante más líquido, cubre al Pasivo a Corto Plazo.
	<p><b><u>Solidez</u></b></p> $\frac{\text{Activos totales}}{\text{Pasivos totales}}$	Representa las veces que el activo podría cubrir al Pasivo.
<b><u>Razones de rentabilidad</u></b>	<p><b><u>Margen de utilidad bruta</u></b></p> $\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas totales}}$	Qué porcentaje la empresa gana o pierde sobre sus ventas.
	<p><b><u>Margen del Capital</u></b></p> $\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Capital contable}}$	Estima el rendimiento obtenido de la inversión de los propietarios en la empresa. Cuanto mayor sea el rendimiento mejor para los propietarios.
	<p><b><u>Retorno de activos</u></b></p> $\frac{\text{Ventas en el período}}{\text{Activos Totales}}$	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.
<b><u>Razones de Endeudamiento</u></b>	<p><b><u>Endeudamiento</u></b></p> $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$	Representa el porcentaje del total de activos que se encuentra financiado con recursos de terceros.
	<p><b><u>Corto Plazo</u></b></p> $\frac{\text{Pasivo a corto plazo}}{\text{Activo circulante}}$	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.

<b><u>Razones de Actividad</u></b>	<b><u>Inventario</u></b>  $\frac{\text{Inventario} \times 360 \text{ días}}{\text{Costo de ventas}}$	Mide la rapidez de la empresa en efectuar sus ventas, representa el número de veces que se ha vendido el inventario.
	<b><u>Cuentas por Pagar</u></b>  $\frac{\text{Ctas por pagar comerciales} \times 180 \text{ días}}{\text{Costos de servicios}}$	Representa el número de días que tarda la empresa en pagar sus obligaciones.
	<b><u>Cuentas por Cobrar</u></b>  $\frac{\text{Ctas por cobrar comerciales} \times 360 \text{ días}}{\text{Ventas totales}}$	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.

**Fuente:** Las Autoras

## 2.4 Control Interno

### 2.4.1 Concepto

Según Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley en su libro “Auditoría un enfoque integral” define al control interno como:

*Políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, estos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control, interno efectivo.*

1. *Confiabilidad de los Estados financieros, la administración es responsable de preparar los estados financieros.*

2. *Eficiencia y eficacia de las operaciones, Controles dentro de la empresa tienen como objeto invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía.*
3. *Cumplimiento de leyes y reglamentos, a las que este sujeta la compañía.*

El control interno es el conjunto de políticas y procedimientos que brindan seguridad razonable a la administración determinando que la empresa cumpla con sus objetivos; confiabilidad de los estados financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de leyes y reglamentos

#### **2.4.2 Elementos del Coso ERM**

El Coso ERM lo conforman ocho elementos según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO):

1. Ambiente interno
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de riesgos
5. Respuesta a los riesgos
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Supervisión

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) define a los elementos de la siguiente manera:

#### **2.4.2.1 Ambiente interno.**

*El ambiente interno abarca el talante de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura.*

El ambiente interno de la organización es la base para los otros componentes pues en el encierra todo lo que posee la organización y su entorno como la estructura organizativa, las políticas, los valores, la responsabilidad social, entre otros; ayudando con todo esto a un buen desenvolvimiento de la misma y del resto de los componentes.

Los factores que se contempla son:

1. Filosofía de la administración de riesgos
2. Apetito al riesgo
3. Integridad y valores éticos
4. Visión del Directorio
5. Compromiso de competencia profesional
6. Estructura organizativa
7. Asignación de autoridad y responsabilidad
8. Políticas y prácticas de recursos humanos

#### **2.4.2.2 Establecimiento de objetivos.**

*Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.*

Se refiere al planteamiento de objetivos operativos, información y de cumplimiento de la organización que tienen que estar alineados con los riesgos aceptados por la empresa.

#### **2.4.2.3 Identificación de riesgos.**

*La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.*

Técnicas e identificación de riesgos:

- ✓ Existen técnicas focalizadas en el pasado y otras en el futuro
- ✓ Existen técnicas de diverso grado de sofisticación
- ✓ Análisis PEST (Factores políticos ó gubernamentales, económicos, tecnológicos y sociales).
- ✓ Análisis DOFA (Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas)

Se refiere a la identificación de los riesgos que impidan los objetivos de la misma, determinando los factores internos y externos donde se origina los riesgos

#### 2.4.2.4 Evaluación de riesgos.

*La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva –probabilidad e impacto– y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.*

Se refiere a la evaluación de riesgos desde dos puntos de vista; probabilidad e impacto, se puede evaluar individualmente o por categoría

#### 2.4.2.5 Respuesta al riesgo.

*Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.*

Las categorías de respuesta al riesgo son:

- ✓ **Evitarlo:** Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo

- ✓ **Reducirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos
- ✓ **Compartirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo
- ✓ **Aceptarlo:** No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo

La empresa decide la forma de responder ante dichos riesgos se pueden reducir, evitar, compartir, y aceptar.

#### **2.4.2.6 Actividades de control.**

*Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades –tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.*

Son las actividades de control que aseguran las respuestas a los riesgos como son las aprobaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo.

#### **2.4.2.7 Información y comunicación**

*La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de*

*decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.*

Toda la información debe ser identificada, captada y comunicada a todas las personas que conforman la organización, las personas tiene un papel fundamental; cumplir las responsabilidades encomendadas por la gerencia.

#### **2.4.2.8 Monitoreo o Supervisión.**

*La gestión de riesgos corporativos se supervisa - revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.*

Este componente monitorea y supervisa a lo largo del tiempo aplicando evaluaciones a las diferentes actividades de la organización para prevenir riesgos y trabajar con mayor eficacia en sus procedimientos.

## **CAPÍTULO III**

### **INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Se diseñaron y aplicaron 3 instrumentos para el levantamiento de información: entrevista al dueño de la farmacia CRUZ AZÚL PORTUARIA para conocer el negocio, entrevistas evaluación del control interno, la matriz de riesgo de auditoría para identificar los riesgos y el control que se debe realizar, ficha de observación para comprobar los resultados de la entrevista al dueño con lo que se observó, aplicación procedimientos analíticos a los estados financieros para determinar las cuentas con mayor relevancia a revisar

#### **3.1. Resultados de la entrevista al dueño de la “Farmacia Cruz Azul Portuaria”.**

Se realizó el conocimiento del negocio de la farmacia “CRUZ AZUL PORTUARIA” a través de un cuestionario al dueño de la misma, el mismo que contenía 22 preguntas abiertas. A continuación se detalla la información (**VER ANEXO 1**) del que podemos desprender las siguientes conclusiones.

- El negocio, como ya se ha indicado antes, ofrece a la venta productos farmacéuticos, medicinales y de aseo. El dueño la Farmacia ha logrado con sus ventas mantener un flujo estable de ganancias debido a la gran aceptación que ha tenido en la comunidad desde hace once años.
- Antes de la presente auditoría no se ha realizado ningún tipo de seguimiento a los datos Contables y Financieros de la Empresa por lo que no se cuenta con un

Registro histórico de Auditoría como base con la que se pueda cotejar los resultados que arroje el ejercicio actual.

### **3.2 Resultados de la entrevista evaluación control interno.**

Se realizó una entrevista a través de un cuestionario a los empleados de la misma, el mismo que contenía 28 preguntas cerradas. A continuación se detalla la información (**VER ANEXO 2**) del que podemos desprender las siguientes conclusiones.

### **3.3 Resultados de la ficha de observación**

A través de esta ficha de observación (**VER ANEXO 3**) se pudo establecer una comparación de los resultados de la entrevistas al dueño de la farmacia con lo que se observó en la farmacia

### **3.4 Análisis del Coso ERM**

#### **3.4.1 Ambiente de control**

- El dueño de la farmacia es el Sr. José Luis Zambrano López quien maneja el programa Neptuno donde reporta sus transacciones a la Matriz de Cruz Azul, el pago de los impuestos es manejado por la Ing. Elizabeth Parapi quien va una vez al mes a la farmacia.
- La farmacia Cruz Azul Portuaria por formar parte de la franquicia Cruz Azul, debe cumplir con el código de ética, conducta de negocio, entre otros.

La estructura organizacional es simple, se compone del dueño de la farmacia y dos empleados. El empleado conoce el trabajo que debe realizar y a quien reportarlo.

- “La Farmacia Cruz Azul Portuaria” se rige de acuerdo a los « principios empresariales » corporativos que norma la conducta empresarial, individual y relaciones con sus clientes, y sus proveedores.
- La cultura corporativa enfatiza su compromiso de administrar de una forma adecuada y transparente las relaciones de “La Farmacia Cruz Azul Portuaria” con sus clientes, todo lo anterior alineado con los principios empresariales establecidos y con prácticas de equidad, responsabilidad y probidad.
- La designación de responsabilidades y/o segregación de funciones se encuentra debidamente establecida y a criterio de “La Farmacia Cruz Azul Portuaria” ésta resulta ser apropiada.
- Los principales procesos críticos de “La Farmacia Cruz Azul Portuaria” se encuentran debidamente parametrizados en el sistema. Existen controles establecidos en los procesos operativos que permiten disminuir el riesgo de control.
- “La Farmacia Cruz Azul Portuaria” no cuenta con un departamento de RRHH. Sin embargo se guía bajo los estándares de Recursos Humanos de la Franquicia que pertenece, y mediante éste se adaptan a las políticas de la farmacia relacionados con: proceso de selección, contratación, entrenamiento y evaluación del desempeño de personal.
- El empleado que labora en “Cruz Azul Portuaria” es instruido respecto de sus obligaciones, mediante las políticas de la franquicia.

### **3.4.2 Establecimiento de objetivos**

- Incrementar la participación a nivel nacional
- Proyectar un crecimiento moderado en ventas

- Buscar la optimización de los recursos financieros y la rentabilidad mediante la aplicación de políticas de manejo de efectivo, liquidez y de endeudamiento tanto de corto como de largo plazo)

### **3.4.3 Identificación de riesgos**

- Los riesgos son identificados durante la elaboración del inventario al momento de planificar cuanta medicina se va a comprar cada semana, ya que el riesgo sería que no se den cuenta que la medicina esta expirada, hayan realizado mal el inventario y piensen que aun tienen en stock, no se lleve un mejor control puesto que no cuenta con un programa adecuado.
- Las ventas son en efectivo y existe el riesgo de robo, además dentro del inventario existe el riesgo de caducidad de los medicamentos

### **3.4.4 Evaluación de riesgo**

- No existe el departamento de auditoria interna en la farmacia Cruz Azul Portuaria por lo que nunca se le ha realizado una revisión para velar el cumplimiento adecuado sobre los controles internos.
- No Existen controles de aplicación, manuales dependientes y manuales (detectivos y preventivos) que permiten disminuir el riesgo de control en los procesos operativos. Los mismos que no son controlados y/o monitoreados a un nivel apropiado, y así no se pueden disminuir los riesgos en aseveraciones de integridad, existencia/ocurrencia y valuación/medición en los procesos de ventas, administración del efectivo, compras, inventarios y cierre de estados financieros principalmente.

- El dueño de la farmacia no evalúa los riesgos de informes financieros de la organización, por lo que no tiene conocimiento contable.

### **3.4.5 Respuesta al riesgo**

Los empleados tienen como medida de prevención revisar los medicamentos que tienen a su cargo ya que tiene como plazo devolver 3 meses antes de que se caduque para cambiarlos por medicina nueva ya que si no se dan cuenta recibirían una multa por parte del Sr. José Luis Zambrano

### **3.4.6 Actividades de control**

- En cuanto a salvaguardas físicas de activos: la farmacia está protegida y asegurada (existen cámaras de seguridad). toda la mercadería esta asegurada por la Franquicia incluyendo el transporte de medicina de Difare hasta la farmacia Cruz Azul Portuaria
- Existe un nivel adecuado de segregación de funciones.
- Mensualmente y diariamente se analiza información financiera que permite mantener un control de operaciones como son: ventas (cantidades y dólares), rentabilidad por línea, rotación de la cartera y rotación del inventario.

En “La Cruz Azul Portuaria” determinamos los procesos de ingresos de caja, desembolsos, aprobación de crédito, venta y provisión así como los procesos de compras, nomina, inventario y costo de venta. Hemos realizado entrevistas al dueño para determinar el grado en que las funciones se distribuyen y podemos mencionar lo siguiente:

### **3.4.6.1 Ventas**

La única persona que tiene acceso a realizar algún cambio a los datos de los clientes y sus líneas de crédito es el Dueño de la Farmacia, la empresa DIFARE es la encargada de proveer medicamentos a la farmacia. Dicha empresa también se ocupa de la elaboración de facturas hacia Cruz Azul Portuaria mientras que la contadora verifica su correcta elaboración. Finalmente, el contador se encarga de revisar su correcta contabilización.

### **3.4.6.2 Ingresos de efectivo**

La Ing. Parapi es la encargada de realizar la conciliación bancaria y de guardar el soporte de los mismos, esto sirve para que se pueda realizar la revisión de los mismos. En el caso de presentarse reversos de la contabilización de estos ingresos, la única persona que puede realizarlos es el contador, previa autorización del dueño de la farmacia.

### **3.4.6.3 Compras**

Para este proceso nos enfocamos en las compras que son relativas al inventario a DIFARE, este proceso inicia con la solicitud de compra por parte del dueño de la farmacia. Para la recepción de las compras el Sr. Zambrano recibe una notificación por parte de DIFARE y proceden a recibir la compra realizada, registrarla en el inventario de la farmacia, el dueño de la farmacia elabora los cheques y los firma, quien es la única firma autorizada.

#### **3.4.6.4 Nómina**

La contadora se encarga de conservar los archivos de los empleados y ella es la única con acceso a los mismos. El señor Zambrano puede realizar aumentos de sueldo y autorizaciones de préstamos.. El pago de sueldos es realizado en efectivo quien cumple con todos los beneficios que les corresponden a sus empleados.

#### **3.4.7 Información y comunicación**

- “La Cruz Azul Portuaria” comunica a las partes externas sobre los estándares éticos de la entidad.
- Están definidas las responsabilidades individuales del personal encargado de implementar, documentar, probar y aprobar cambios en los programas de computación que son adquiridos y desarrollados para el personal de sistema de información y los usuarios.
- Se dan los apropiados canales para comunicar información de las situaciones descentralizadas.
- Existen los apropiados canales para comunicar información referente a las políticas, procedimientos, amonestaciones o nuevos cambios para que cumplan en forma eficiente y efectiva.

#### **3.4.8 Monitoreo**

- La casa matriz monitorea continuamente las actividades a través de la información que se le suministra diariamente, la cual consiste en aún sincronización de todos los módulos del sistema NEPTUNO que maneja la farmacia

- La Ing. Elizabeth Parapi es la encargada de revisar que las planillas de la compañía estén al día con el fin de que se estén cumpliendo con la ley y la seguridad de los empleados.

### 3.5 Matriz de riesgo

A través de la matriz de riesgo se podrán observar las aseveraciones de cada cuenta, los riesgos que estas tienen implícito y los controles que se aplican, así como la respuesta dada por la auditoría, de ésta manera se determinaron aquellas cuentas que tenían riesgo significativo (**VER ANEXO 4**)

Se detectó Riesgos de auditoría.

**TABLA # 3.- Riesgos de Auditoría.**

<b>Riesgo de Auditoría</b>		<b>Calificación</b>
<b>Riesgo Inherente</b>	Debido a que algunos de los factores para evaluar el riesgo inherente requieren experiencia en períodos anteriores con el cliente, no podemos evaluar el riesgo inherente como bajo ya que es nuestra primera auditoría en este compromiso; adicionalmente nuestra estrategia de auditoría tiene un enfoque sustantivo.	Alto
<b>Riesgo de Control</b>	La estrategia más eficiente es la de ejecutar pruebas sustantivas, sin embargo se realizó la evaluación de controles y estos resultaron efectivos.	Moderado
<b>Riesgo de Detección</b>	Se procederá a realizar las pruebas sustantivas , usando criterios relacionados a los movimientos de la cuenta y debido a los riesgos inherentes y de control, revisaremos los registros contables logrando un alcance mayor al 50% del total del saldo	Moderado
	<b>TOTAL</b>	<b>Moderado</b>

**Elaborado por:** Las Autoras

### 3.6 Procedimientos analíticos a los estados financieros

Conforme a los resultados obtenidos con la matriz de riesgo que se describe en el punto 3.5, se llegó a la determinación de cuentas significativas, realizando un análisis horizontal (**VER ANEXO 5**) y vertical (**VER ANEXO 6**) a los estados financieros siendo las siguientes:

- Caja/banco
- Inventario
- Activo fijo
- Cuentas Por pagar
- Ingresos
- Gastos
- Otros Ingresos y Gastos

#### Índice de papeles de trabajo

- |                                |                              |
|--------------------------------|------------------------------|
| B → Efectivo                   | X → Ventas (Ingresos)        |
| I → Propiedad, planta y equipo | XX → Costo de Venta          |
| F → Inventario                 | Z → Gastos                   |
| N → Cuentas por pagar          | ZZ → Otros Ingresos y Gastos |

Se realizó un análisis de las principales razones financieras con el análisis correspondiente (**VER ANEXO 7**)

## CAPÍTULO IV

### PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA.

#### 4.1 Plan de Asignación de tiempo.

 <b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR</b> Ing. Contabilidad y Auditoría <i>“La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica.” Desde 1994</i>	
<b>Tema:</b> aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz :</b> Plan de Asignación de Tiempo
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Conocimiento del tiempo asignado al personal para la ejecución de la auditoría.	<b>Tutor:</b> Ing. Priscila Paredes Floril

Actividad	MARÍA JOSÉ SILVA VALLE			EVELYN CALLE		
	Asignado	Tiempo estimado	Tiempo incurrido	Asignado	Tiempo estimado	Tiempo incurrido
Reunión Preliminar	X	1	1	x	1	1
Conocimiento de Negocio	X	5	6	x	5	6
Planificación	X	16	15	x	10	11
Revisión analítica general	X	3				
<b>Levantar PROCESOS y Hacer RECORRIDOS:</b>						
<b>Rutinario</b>						
<b>Inventario y costo de ventas</b>						
Evaluación del control interno	X	4	3			
Inventario físico	X	4	2			
Prueba de precios	X	4	0			
<b>Personal y nómina</b>						
Evaluación del control interno	X	4	2			
Comparar mayor con planillas del IESS	X	4	1			
Prueba de Cálculo	X	4	2			
<b>Cuentas por pagar</b>						
Evaluar el control interno	X	4	3			
Comparar los saldos pagaderos a algunos acreedores examinando los documentos de soporte.	X	4	2			
Confirmar las cuentas por pagar mediante correspondencia directa con los proveedores	X	4	2			
Aplicar métodos analíticos a las cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas				X	5	3
<b>Efectivo</b>						
Evaluación del control interno				X	4	2
Conciliación bancaria				X	4	0
Contar manualmente el efectivo				X	4	0
<b>Activos Fijos</b>						
Evaluación del control interno				X	4	2
Consiguir un análisis resumido de los cambios de propiedad planta y equipo y conciliarlos con el mayor				X	4	2
Inspección Física de las principales adquisiciones				X	4	2
Analizar las cuentas de gastos de reparación y mantenimiento				X	4	2
<b>Ingresos y cuentas por cobrar</b>						
Evaluación del control interno				X	4	5
Verificar la existencia y la evaluación de los saldos				X	4	4
Comparar mayor con declaraciones SRI				X	4	2
<b>Impuestos</b>						
Comparar mayor con declaraciones SRI	X	4	1			

## 4.2 Presupuesto de Tiempo de Auditoría.

 <p><b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR</b></p> <p>Ing. Contabilidad y Auditoría</p>		
<p>"La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica." Desde 1994</p>		
Tema: aplicación de procedimientos de auditoría a los EF del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	Nombre de la matriz : PLAN DE TIEMPO DE LA AUDITORIA	
Alcance: Al 31 de diciembre del 2010	Diseñado por: Autoras	
Objetivo: Estipular el tiempo que se llevara realizar la auditoría	Tutor: Ing. Priscilla Paredes Floril	

DETALLE	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b>																				
Entrevista iniciales para conocimiento del negocio																				
Conocer la mision, vision, estrategias, objetivos																				
Conocer la actividad principal del negocio																				
Conocer la situacion financiera, la estructura organizativa y funciones																				
Identificar politicas y practicas contables																				
Evaluar la estructura del control interno																				
Definir las estrategias y objetivos de la auditoria																				
<b>PLANIFICACION DE AUDITORIA</b>																				
Archivos permanente y recopilacion de informacion basica																				
Revison y analisis de la informacion obtenida en la fase anterior																				
Evaluacion del control interno																				
Determinar los niveles de riesgo para realizar la auditoria																				
Establecer pruebas a aplicarse																				
Revison de estados financieros																				
Establecimientos de tiempos a utilizar en cada procedimiento de control																				
Elaboracion de los programas de auditoria																				
<b>EJECUCION</b>																				
Aplicación de los programas de auditoria																				
Aplicar pruebas de control a procedimientos y pruebas sustantivas																				
Preparar papeles de trabajo, contiene evidencia suficiente, competente y relevante																				
Elaboracion de hoja de resumen de hallazgos significativos por grupo de cuentas																				
Elaborar un informe de control interno dirigido a la gerencia																				
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>																				
Revisar el trabajo realizado se haya cumplido de acuerdo al plan de auditoria																				
Preparar la carta de control interno dirigido a la gerencia																				
Discutir los hallazgos encontrados con la gerencia																				
Realizar el informe largo y el resumen de la razonabilidad de los EF																				

**Nota:**

El Presupuesto de tiempo se encuentra detallado por semanas.

### 4.3 Plan Global de Auditoría

 <p><b>Ing. Contabilidad y Auditoría</b></p> <p><i>“La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica.” Desde 1994</i></p>	
<b>Tema:</b> aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Plan Global de Auditoría
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar un enfoque de como realizar la auditoría.	<b>Tutor:</b> Ing. Priscilla Paredes Floril

Cuentas	Aseveraciones significativas					RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones	Presentación & Revelación			
Caja y Bancos	X	X	X	-	-	<b>Integridad:</b> Desembolsos no registrados o registrados en un periodo incorrecto. Contabilizaciones registradas incorrectamente en mayor.	<b>Integridad:</b> Confirmación de los depósitos con las copias de los cheques posfechados y llamada telefónica al cliente. Conciliaciones Bancarias.	1.- Envío de Confirmaciones a los Banco
						<b>Medición – Valuación:</b> Desembolsos de efectivo registrados diferentes a los montos pagados. Recibos de efectivo registrados son diferentes a los montos depositados.	<b>Medición – Valuación:</b> Confirmación de los depósitos con las copias de los cheques posfechados y llamada telefónica al cliente. Conciliaciones Bancarias.	2.- Elaborar conciliaciones Bancarias
						<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Desembolsos de efectivo ficticios o duplicados. Posteos duplicados o ficticios de ingresos de efectivo al mayor general.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Todos los pagos (cheques y/o transferencias) son autorizados por personal autorizado. Al registrar el pago el sistema automáticamente da de baja el saldo de la cuenta del proveedor.	3.- Realizar un corte de ingresos y egresos de caja
Cartera Cuentas por Cobrar	-	X	X	X	-	<b>Integridad:</b> Auxiliar de ingresos por servicios y cuentas por cobrar es incorrectamente posteado al mayor general. Ventas no son registradas en el período correcto. Ingresos de efectivo no son registrados cuando se reciben.	<b>Integridad:</b> El sistema al emitir la factura automáticamente da de baja el inventario del Kardex y contabiliza la venta y el costo de venta. Conciliaciones Bancarias	1.- Conciliar Mayor General y Saldos de los Ef's
						<b>Medición – Valuación:</b> Facturas no reflejan las cantidades despachadas. Facturas reflejan precios e impuestos incorrectos.		2.- Confirmaciones a Clientes
						<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Ingresos por servicios ficticios y duplicados son registrados. Riesgo de fraude: Reconocimiento inapropiado de ingresos (corte).	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> El sistema bloquea facturar cantidades de inventario superiores a las autorizadas en la orden de pedido. Evaluación y aprobación de clientes y líneas de crédito	3.-Evaluar la idoneidad de la reserva para cuentas de cobro dudosos.

Cuentas	Aseveraciones significativas					RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones	Presentación & Revelación			
Inventarios						<b>Integridad:</b> Movimientos de inventario no son registrados en el auxiliar de inventario Auxiliar de inventario no está conciliado con el mayor general.	<b>Integridad:</b> Las compras son aprobadas por personal apropiado (principalmente del inventario).Revisión de la documentación de importaciones recibidas VS registros contables	1.- Observar la toma de inventarios físicos
	X	X	X	-	-	<b>Medición – Valuación:</b> Facturas reflejan errores en precios, cantidades y otra información de valuación. Método de costeo es incorrectamente aplicado, actualizado y calculado. Registro perpetuo refleja incorrectamente las cantidades y montos.	<b>Medición – Valuación:</b>	2.-Revisar la conciliación de la compilación del inventario físico valorado con los saldos de las cuentas en el mayor general y con los registros de inventarios perpetuos
						<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Bienes o servicios adquiridos sin autorización del personal adecuado. Inventario registrado no existe. Registro de compras o servicios ficticios o duplicados.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> El sistema no permite el ingreso de cantidades (mayores) o precios diferentes a los descritos en órdenes de compra. Los cambios y adiciones en el master de proveedores tienen que ser aprobados	3.-Validar con documentación de respaldo compras del inventario
Cuentas por Pagar Proveedores						<b>Integridad:</b> Las compras no son correctamente asignadas a las cuentas contables respectivas. Desembolsos no registrados o registrados en u periodo incorrecto. Contabilizaciones registradas incorrectamente en mayor	<b>Integridad:</b> El sistema, al emitirse el pago, procede al registro automático en libros contables. De esta forma se contabiliza el pago a través de la deducción del pasivo mediante un crédito en efectivo.	1.- Cuadrar los saldos de mayor con los de los Ef's
	X	X	X	-	-	<b>Medición – Valuación:</b> Facturas reflejan errores en precios, cantidades y otra información de valuación. Desembolsos de efectivo registrados diferentes a los montos pagados.	<b>Medición – Valuación:</b> Todos los pagos (cheques y/o transferencias) son autorizados por personal autorizado. Revisión de la documentación de importaciones recibidas VS registros contables	2.- Confirmaciones de Saldos a Proveedores 3.- Corte de cuentas por pagar
						<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Bienes o servicios adquiridos sin autorización del personal adecuado. Desembolsos de efectivo ficticios o duplicados. Posteos duplicados o ficticios de ingresos de efectivo al mayor general.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Todos los pagos (cheques y/o transferencias) son autorizados por personal autorizado. Las compras son aprobadas por personal apropiado (principalmente del inventario).Match entre la orden de compra, ingreso a bodega y factura	4.- Búsqueda de pasivos no registrados al fin del año seleccionando desembolsos de caja posteriores y facturas e informes de recepción pendientes

Cuentas	Aseveraciones significativas				RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones Presentación & Revelación			
Cuentas por Pagar Relacionadas					<p><b>Integridad:</b> Las compras no son correctamente asignadas a las cuentas contables respectivas. Desembolsos no registrados o registrados en u periodo incorrecto. Contabilizaciones registradas incorrectamente en mayor</p>	<p><b>Integridad:</b> Revisión de la documentación de importaciones recibidas VS registros contables. Las compras son aprobadas por personal apropiado (principalmente del inventario)</p>	<p>1.- Obtener un detalle de la evolución de los saldos (compras y pagos) y comprobar con saldos</p>
		X	X	-	<p><b>Medición – Valuación:</b> Transacciones significativas con partes relacionadas: Volumen importante de transacciones con relacionadas incrementan el riesgo del registro de transacciones que no estén acordes con el principio de plena competencia. (Estado de R</p>	<p><b>Medición – Valuación:</b> Conciliar entre la orden de compra, ingreso a bodega y factura. Revisión de la documentación de importaciones recibidas VS registros contables</p>	<p>2.- Confirmaciones a compañías relacionadas.</p>
					<p><b>Ocurrencia – Existencia:</b> Bienes o servicios adquiridos sin autorización del personal adecuado. Desembolsos de efectivo ficticios o duplicados. Posteos duplicados o ficticios de ingresos de efectivo al mayor general.</p>	<p><b>Ocurrencia – Existencia:</b> Las compras son aprobadas por personal apropiado (principalmente del inventario).El sistema no permite el ingreso de cantidades (mayores) o precios diferentes a los descritos en órdenes de compra. Match entre la orden de compra,</p>	
Impuestos					<p><b>Integridad:</b></p>	<p><b>Integridad:</b></p>	<p>1.-Probar el cómputo de las provisiones de impuesto sobre utilidades en el año actual y diferido</p>
		X			<p>Diferencias permanentes/temporales no son identificadas. Gastos de impuestos son registrados en el período incorrecto.</p>	<p>Los movimientos y saldos de las cuentas son comparadas con los anexos que se preparan localmente (sistema de anexos transaccionales )</p>	<p>2.-Revisar los movimientos de los saldos de las cuentas de impuesto sobre utilidades desde el periodo anterior</p>
			X	X	<p><b>Medición – Valuación:</b></p> <p>Exposiciones de impuestos y valuación de estimaciones son incorrectamente calculadas y registradas. Impuestos sobre activos, obligaciones y gastos son incorrectamente calculados.</p>	<p><b>Medición – Valuación:</b></p> <p>Validación de las bases imponibles mediante un cómputo global de los impuestos retenidos (impuesto dividido para el porcentaje de retención).</p>	<p>3.-Probar que las transacciones con partes relacionadas tienen una razón válida de negocio y están registradas sobre una base de condiciones normales de mercado</p>
					<p><b>Ocurrencia – Existencia:</b> Registro de impuestos ficticios o duplicados.</p>	<p><b>Ocurrencia – Existencia:</b> Los movimientos y saldos de las cuentas son comparadas con los anexos que se preparan localmente (sistema de anexos transaccionales )</p>	

Cuentas	Aseveraciones significativas				RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones Presentación & Revelación			
Patrimonio					<b>Integridad:</b> Asientos de diario no son posteados en el tiempo apropiado.	<b>Integridad:</b> La Contadora verifica que la conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones con los registros contables	1.-Revisar las actas de Junta General de Accionistas de la Compañía
		-	X	-		<b>Medición – Valuación:</b> La Contadora verifica que la conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones con los registros contables	2.- Asegurarse que todos los pagos de dividendos se encuentran apropiadamente autorizados y declarados y que las regulaciones fiscales se han seguido.
					<b>Medición – Valuación:</b> Estados financieros reportados a casa matriz son incorrectos.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> La Contadora verifica que la conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones con los registros contables.	
					<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Registro de asientos de diario duplicados o ficticios.		
Ingresos por Ventas					<b>Integridad:</b> Despachos a clientes se registran en el período incorrecto. Ventas no son registradas en el período correcto.	<b>Integridad:</b> El sistema al emitir la factura automáticamente da de baja el inventario del Kardex y contabiliza la venta y el costo de venta. El sistema tiene parametrizados los precios y descuentos por cliente.	1.-Ejecutar una revisión analítica general sobre los volúmenes en ventas y dólares efectuadas a clientes.
		X	X	-	<b>Medición – Valuación:</b> Facturas no reflejan las cantidades despachadas. Facturas reflejan precios e impuestos incorrectos.	<b>Medición – Valuación:</b> Conciliar entre la orden de pedido y la factura. El sistema tiene parametrizados los precios y descuentos por cliente. Cambios en el master de precios es autorizado	2.-Ejecutar una revisión sobre comprobantes de ventas vamos a validar la documentación soporte como facturas y comprobantes de retención.
					<b>Ocurrencia Existencia:</b> Reconocimiento inapropiado de ingresos (corte).Incorrecto registro de ventas que puede originar sobrestimación de ingresos/cuentas por cobrar.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> El sistema bloquea facturar cantidades de inventario superiores a las autorizadas en la orden de pedido. Evaluación y aprobación de clientes y líneas de crédito	

Cuentas	Aseveraciones significativas				RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones Presentación & Revelación			
Costo de Ventas					<b>Integridad:</b>	<b>Integridad:</b>	1.-Análisis y movimiento sobre los componentes del costo de ventas.
					Auxiliar de inventario no está conciliado con el mayor general. Costo de ventas no es registrado cuando se efectúa la venta.	El sistema al emitir la factura automáticamente da de baja el inventario del Kardex y contabiliza la venta y el costo de venta. El sistema tiene parametrizados los precios y descuentos por cliente. Cambios en el master de precios es autorizado	2.-Revisión sobre partidas (gastos o ingresos) que se imputan al costo de ventas.-
	X	X	-	-	<b>Medición – Valuación:</b> Método de costeo es incorrectamente aplicado, actualizado y calculado. Registro perpetuo refleja incorrectamente las cantidades y montos.	<b>Medición – Valuación:</b> El sistema realiza el cómputo del costo promedio basado en los precios aprobados. Todos los ajustes en costos son revisados por el departamento Financiero	
					<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Inventario registrado no existe.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Las ventas e inventario es automáticamente actualizado una vez que se lleva a cabo una venta	
Nómina					<b>Integridad:</b> Gasto de nómina no es registrado en el período correcto. Nómina es registrada incorrectamente en el mayor general.	<b>Integridad:</b> Recalculo de la nómina por pagar y beneficios sociales a provisionar. La nómina y pago a empleados son aprobados por el Dpto. de Capital Humano y Gerente General	1.-Recómputo del gasto de nómina y pasivo por beneficios sociales.
					<b>Medición – Valuación:</b> Gastos de nómina incluye deducciones incorrectamente calculadas. Incorrectos ratios de pago son usados para calcular el pago.	<b>Medición – Valuación:</b> Revisión de los reportes de novedades detallando permisos, días de ausencia, falta al reglamento. Aprobaciones para asignación o incremento de sueldo a empleados y ascensos	2.-Recómputo de roles de pagos
	X	X	-	-	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Desembolsos por nómina duplicados o ficticios.-Pagos son efectuados por tiempo no trabajado.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Aprobaciones para asignación o incremento de sueldo a empleados y ascensos. La nómina y pago a empleados son aprobados por el Dpto. de Capital Humano y Gerente General	

Cuentas	Aseveraciones significativas				RIESGOS	CONTROL	Respuesta de auditoría para el rubro
	Integridad	Medición – Valuación	Ocurrencia - Existencia	Derechos & Obligaciones Presentación & Revelación			
Gastos Administrativos y de Ventas					<b>Integridad:</b>	<b>Integridad:</b>	1.-Revisión analítica de cuentas de resultados.
					Compras o servicios no son registrados en el período correcto. Desembolsos de efectivo efectuados no son registrados.	El sistema, al emitirse el pago, procede al registro automático en libros contables. De esta forma se contabiliza el pago a través de la deducción del pasivo mediante un crédito en efectivo. Conciliaciones Bancarias	
		X	X	-	<b>Medición – Valuación:</b> Facturas reflejan errores en precios, cantidades y otra información de valuación. Desembolsos de efectivo registrados diferentes a los montos pagados.	<b>Medición – Valuación:</b> Conciliar entre la orden de compra, ingreso a bodega y factura. Revisión de la documentación de importaciones recibidas VS registros contables. Todos los pagos (cheques y/o transferencias) son autorizados por personal autorizado	2.-Revisar la razonabilidad de los cargos de depreciación, agotamiento y amortización en referencia con las políticas contables
					<b>Ocurrencia – Existencia:</b> Desembolsos de efectivo ficticios o duplicados son registrados. Bienes o servicios adquiridos sin autorización del personal adecuado. Registro de compras o servicios ficticios o duplicados.	<b>Ocurrencia – Existencia:</b> El sistema no permite el ingreso de cantidades (mayores) o precios diferentes a los descritos en órdenes de compra. Los cambios y adiciones en el master de proveedores son aprobados. El sistema, al emitirse el pago, procede al r	3.-Verificar la existencia e importes mantenidos a través del año para las cuentas relacionadas al área administrativa y de ventas.

## 4.4 Programas de Auditoría

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA <b>SALESIANA</b> ECUADOR</p> <p>Ing. Contabilidad y Auditoría</p> <p><i>"La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica." Desde 1994</i></p>	
<b>Tema:</b> Aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Programa Caja - Banco
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar procedimientos y objetivos a realizarse en el área de Caja - Banco.	<b>Tutor:</b> Ing. Priscila Paredes Floril

PROCEDIMIENTO	REF. CON P/T	HORAS	COMENTARIOS
<b>C. PLANIFICACION DETALLADA DE LAS PARTIDAS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.</b>			
<b>b) Caja - Banco:</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1. Obtener un resumen de todas las conciliaciones bancarias y de cajas abiertas a la fecha del balance (o existentes durante el período) que muestre el número de cuenta, partidas en conciliación y el saldo por libro mayor. <del>Verificar los libros mayor.</del>	-	1	La farmacia no realiza conciliaciones bancarias durante el periodo contable.
<b>PROCEDIMIENTOS ANALITICOS</b>			
1. Comparar el resumen de los saldos de cuentas bancarias y de caja con los períodos anteriores y los presupuestos. Explicar cualquier cambio significativo o inesperado.	B	1	Se encontro una variación de US\$ 1.450 a la que no se le dio explicación.
2. Obtener un análisis del interés recibido y pagado con respecto a los depósitos y a los préstamos bancarios. Revisar la razonabilidad del interés en relación con los saldos de cuentas bancarias.	-	-	N/A
<b>PROCEDIMIENTOS DETALLADOS</b>			
1. (EX). Obtener una confirmación directa de los saldos de cierre de ejercicio de todos los bancos con quienes la empresa haya realizado negocio durante el año por medio de la carta estándar de confirmación bancaria.	-	1	No se realizaron confirmaciones pues no son del todo reales los valores tomados.
2. (CO). Obtener una copia de la conciliación bancaria para cada cuenta a la fecha del balance v: a. Verificar la exactitud aritmética de la conciliación; b. Cruzar la cifra del saldo de las cuentas bancarias al resumen de banco y a la carta de confirmación; c. Efectuar seguimiento a los depósitos en tránsito y los cheques no cobrados luego de la fecha de la auditoría; d. Comparar el saldo con el libro mayor; y e. Examinar los documentos de apoyo para depósitos significativos no liquidados y para pagos de cheques pendientes que no hayan sido cobrados a la fecha de la auditoría, para su corte y seguimiento de acuerdo con la antigüedad de los mismos.	-	1	No realizan conciliaciones Bancarias, y en la misma cuenta se manejan valores personales del administrador
3. (VA). Recalcular la conversión en Moneda Local de los saldos de cuentas bancarias en divisas y verificar que la diferencia del cambio esté adecuadamente registrada.	-	-	N/A
<b>Total de horas realmente incurridas en la revisión:</b>			<b>4</b>

### Conclusion:

1. Prepare un resumen de las observaciones relacionadas con la eficiencia administrativa y desviaciones en el control interno contable, para discutir con los ejecutivos apropiados, con el fin de incluirlas en la carta de recomendaciones al cliente.

2. Se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente para apoyar las manifestaciones de los estados financieros, en todos los aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No! X \_\_\_\_\_

3. Los estados financieros se encuentran razonablemente bien valuados y revelados en todos sus aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No! X \_\_\_\_\_

1. En caso negativo, consulte inmediatamente con el gerente o socio responsable del proyecto para determinar el curso de acción apropiado.



Ing. Contabilidad y Auditoría

"La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica." Desde 1994

<b>Tem a:</b> Aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Programa de Inventario
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar procedimientos y objetivos a realizarse en el área de Inventario.	<b>Tutor:</b> Ing. Priscila Paredes Floril

PROCEDIMIENTO	REF. CON P/T	HORAS	COMENTARIOS
<b>C. PLANIFICACION DETALLADA DE LAS PARTIDAS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.</b>			
<b>f) Inventarios</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
Obtener un resumen del inventario en el cierre del período que muestre el valor del inventario de cada localidad, por producto y por tipo (por ejemplo, materias primas, productos en proceso y productos terminados). Verificar los comparativos con los períodos anteriores.	-	1	Al cierre del año 2010 no realizaron un inventario si no en febrero del 2011.
<b>PROCEDIMIENTOS ANALITICOS</b>			
1. Revise la relación de las cantidades en inventario de: a. Compras recientes. b. Producción reciente.	-	1	No llevan un registro de transacciones por lo que no se pueden realizar cuce de saldos.
2. Calcule el número de días-costo de ventas en el inventario y compare con los períodos anteriores.	F	1	Se realizó la apertura correspondiente
3. Compare los saldos a la fecha de la revisión final con los saldos al fin del año anterior y explique los cambios significativos.	-	0,5	Al finalizar el año no realizan inventario.
4. Compare el costo promedio de producción incluido en el costo de ventas con el costo promedio incluido en el inventario de cierre de ejercicio. Explique todos los cambios inesperados o significativos.	-	0,5	No se puede hacer una comparación pues no se tiene movimiento de estas cuentas.
<b>PROCEDIMIENTOS DETALLADOS</b>			
1. (EX). Presenciar los conteos de inventario en todas las ubicaciones relevantes y completar el programa de observación del recuento de inventario físico para registrar nuestros procedimientos.	-	-	No se realizaron inventarios al final del año 2010.
2. (EX). Asegurar que las existencias de terceras partes y las existencias en consignación identificadas durante el conteo de inventario hayan sido contadas, pero excluidas de la valuación final de las existencias.	-	-	No existe mercadería en consignación.
3. (CO). Analizar las diferencias entre los saldos del libro mayor y el conteo de inventario físico en la fecha del conteo. Considerar cuidadosamente cómo surgieron estas diferencias y si las mismas se surgieron también en el período anterior.	-	-	N/A
4. (CO). Realizar unos pocos conteos de prueba de cierre de ejercicio y extender las pruebas para cubrir ambas fechas de corte.	-	-	N/A

<p>5. (CO). Referirse a la información de corte obtenida durante la observación del inventario, luego verificar que los procedimientos de corte hayan sido pertinentemente realizados (ver también las secciones de deudores y acreedores):</p> <p>(a) Inspeccionar las notas de mercancías recibidas durante el período inmediatamente anterior a la fecha de corte o luego de la misma, para determinar que los pasivos sean registrados según ítems incluidos en el inventario.</p> <p>(b) Inspeccionar los informes o conocimientos de embarque o notas de despacho y las facturas de ventas durante el período inmediatamente anterior al corte y luego del mismo, para asegurarse de que los embarques incluidos en las ventas estén excluidos</p> <p>(c) Inspeccionar las notas de devolución de mercancías anteriores al corte y luego del mismo y verificar las notas de crédito para asegurarse de que estén registradas en el período correcto.</p> <p>(d) Inspeccionar la documentación de transferencias de existencias entre ubicaciones, departamentos y niveles de producción y verificar las transferencias de existencias entre plantas, entre división y entre compañías registradas durante la observación co</p>	-	-	N/A
<p>6. (VA). Para una muestra de existencias de materias primas, comprobar el precio de acuerdo a las facturas más recientes de proveedores (tomando nota por separado de cualquier evidencia de facturas viejas que pudiesen sugerir problemas de realizació</p>	-	-	N/A
<b>Total de horas realmente incurridas en la revisión:</b>			<b>3</b>

**Conclusión:**

1. Prepare un resumen de las observaciones relacionadas con la eficiencia administrativa y desviaciones en el control interno contable, para discutir con los ejecutivos apropiados, con el fin de incluirlas en la carta de recomendaciones al co

2. Se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente para apoyar las manifestaciones de los estados financieros, en todos los aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1  X

.3, Los estados financieros se encuentran razonablemente bien valuados y revelados en todos sus aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1  X

1 En caso negativo, consulte inmediatamente con el gerente o socio responsable del proyecto para determinar el curso de acción apropiado



Ing. Contabilidad y Auditoría

"La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica." Desde 1994

<b>Tema:</b> Aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Programa de Activos Fijos
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar procedimientos y objetivos a realizarse en el área de Activos Fijos	<b>Tutor:</b> Ing. Priscila Paredes Floril

PROCEDIMIENTO	REF. CON P/T	HORAS	COMENTARIOS
1.1.1.1.1 i) Activo fijo			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1. Obtener o preparar un cuadro resumen de cada clase significativa de activos fijos tangibles que muestre los saldos de inicio, las adiciones en libros, las transferencias, las ventas, la depreciación, las disminuciones por deterioro, las	I - 1	0,5	No se pudo realizar este cuadro debido a que no llevan registro de transacciones contables en su
<b>PROCEDIMIENTOS ANALITICOS</b>			
1. Comparar un análisis de activos fijos tangibles y la inversión en activos de capital por ubicación y tipo con los presupuestos, los pronósticos y el/los períodos) anterior(es). Explicar la razón por cambios inesperados o	.	.	N/A
2. Utilizar pruebas globales para estimar el cargo total por depreciación del período, comparar entonces con el cargo real e investigar las diferencias significativas	II II - 1	0,5	-
3. Comparar las cuentas de gastos relacionados (por ejemplo, arrendamientos operativos, reparaciones y mantenimiento) con los presupuestos, los pronósticos y el /los período(s) anterior(es). Explicar la razón por cambios inesperados o significativos	.	.	N/A
<b>PROCEDIMIENTOS DETALLADOS</b>			
1. (EX) Para una muestra de adiciones en libros de activos fijos tangibles, verificar que los costos registrados incluyan sólo aquellos directamente atribuibles al hecho de poner un activo en condiciones de trabajo según su uso	.	.	No se tiene un detalle por costo de las adiciones de Activo Fijo
2. (PROP) Inspeccionar las escrituras de títulos, u obtener una verificación independiente de título, de propiedades. Observar los detalles de registros contables	.	.	-
3. (DE) Inspeccionar la evidencia de la propiedad o derechos equivalentes de otros activos fijos tangibles (por ejemplo, los documentos de registro de vehículos o convenios de alquiler para automóviles)	.	.	N/A

<p><b>4. (CO)</b> Obtener un análisis de los gastos por reparaciones y mantenimiento durante el período;</p> <p>(a) cruzar al libro mayor;</p> <p>(b) revisar los saldos en busca de evidencia de activos fijos no registrados;</p> <p>(c) confirmar las partidas clave (de haberlas) en el</p> <p>(d) verificar que se hayan realizado todas las inversiones posteriores.</p>	-	-	No hay mayor de estas cuentas.
<p><b>6. (VA)</b> Para una muestra de activos fijos tangibles, verificar la consistencia del método de depreciación y la razonabilidad de la tasa de depreciación, el valor residual estimado y el período de depreciación. Verificar la exactitud aritmética del</p>	<b>II - 1</b>	<b>0,5</b>	-
<b>Total de horas realmente incurridas en la revisión:</b>			<b>1,5</b>

**Conclusión:**

1. Prepare un resumen de las observaciones relacionadas con la eficiencia administrativa y desviaciones en el control interno contable, para discutir con los ejecutivos apropiados, con el fin de incluirlas en la carta de recomendaciones al co

2. Se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente para apoyar las manifestaciones de los estados financieros, en todos los aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1 **X**

3. Los estados financieros se encuentran razonablemente bien valuados y revelados en todos sus aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1 **X**

1 En caso negativo, consulte inmediatamente con el gerente o socio responsable del proyecto para determinar el curso de acción apropiado



Ing. Contabilidad y Auditoría

“La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica.” Desde 1994

<b>Tema:</b> Aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Programa de Cuentas por Pagar
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar procedimientos y objetivos a realizarse en el área de Cuentas por pagar	<b>Tutor:</b> Ing. Priscilla Paredes Floril

PROCEDIMIENTO	REF. CON P/T	HORAS	COMENTARIOS
<b>C. PLANIFICACION DETALLADA DE LAS PARTIDAS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.</b>			
<b>3. n) Cuentas por pagar</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
4. Obtener un análisis (vencido si se encuentra disponible) de las deudas comerciales pagaderas a la fecha del balance y cruzar el total a la cuenta de control en el libro mayor, verificando la validez de todos los ítems de conciliación cuando sea necesario.	-	-	No se ha hecho ningún análisis.
<b>PROCEDIMIENTOS ANALITICOS</b>			
1. Calcular los días acreedores (deudas comerciales en el porcentaje de compras) en el período. Comparar con los períodos anteriores y el promedio para el año (si es posible) y explicar los cambios inesperados o significativos.	-	-	N/A
<b>PROCEDIMIENTOS DETALLADOS</b>			
1. (EX) Obtener la confirmación por parte de los proveedores más importantes seleccionados sobre las sumas pagaderas, incluyendo los saldos cero. Cruzar o conciliar las respuestas con el saldo del libro mayor de compras y evaluar las partidas de conciliación: (a) notas de mercancías recibidas; (b) resúmenes de cuenta (para efectivo de conciliación); y (c) registros de mercancías devueltas (para propiedad).	-	-	No se realizaron confirmaciones debido a que no había detalle de proveedores al 31 de diciembre del 2010
2. (EX) Obtener las declaraciones de los proveedores para proveedores importantes seleccionados, incluyendo los saldos cero. Conciliar las declaraciones con los saldos del libro mayor de compras y evaluar las partidas de conciliación: (a) notas de mercancía recibida; (b) resúmenes de cuenta (para efectivo de conciliación); y (c) registros de mercancías devueltas (para propiedad).	-	-	N/A
3. (EX) Realizar procedimientos alternativos cuando no se ha recibido respuesta del proveedor o cuando la declaración de los proveedores haya sido retenida. Si no se pudiese obtener una confirmación o declaración de los proveedores: (a) obtener un análisis de la cuenta y el volumen de las transacciones ocurridas; (b) revisar los pagos en el período y considerar la necesidad de examinar la documentación de apoyo (posiblemente incluyendo, para clientes con alto riesgo de error en los pagos, cheques devueltos); (c) verificar otros débitos significativos con documentación de apoyo; (d) seleccionar una muestra de notas de mercancías recibidas para ese proveedor y verificar que las facturas vinculadas hayan sido asentadas en el libro mayor de compras.	-	-	N/A

5. (VA) Verificar si existen cuentas por pagar en moneda extranjera y cerciórese que se encuentren registradas al tipo de cambio a la fecha de cierre.	-	-	N/A
<b>Total de horas realmente incurridas en la revisión:</b>			<b>1</b>

**Conclusión:**

1. Prepare un resumen de las observaciones relacionadas con la eficiencia administrativa y desviaciones en el control interno contable, para discutir con los ejecutivos apropiados, con el fin de incluirlas en la carta de recomendaciones al co

2. Se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente para apoyar las manifestaciones de los estados financieros, en todos los aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1 **X**

3. Los estados financieros se encuentran razonablemente bien valuados y revelados en todos sus aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1 **X**

1 En caso negativo, consulte inmediatamente con el gerente o socio responsable del proyecto para determinar el curso de acción apropiado.

<b>Tema:</b> Aplicación de procedimientos de auditoría a los E/R del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz:</b> Programa de Ingresos
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar procedimientos y objetivos a realizarse en el área de ingresos	<b>Tutor:</b> Ing. Priscilla Paredes Floril

PROCEDIMIENTO	REF. CON P/T	HORAS	COMENTARIOS
<b>C. PLANIFICACION DETALLADA DE LAS PARTIDAS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.</b>			
<b>k) Ingresos</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>			
1. Obtener un análisis de las ventas (y preferentemente de las devoluciones de mercancías vendidas) por localidad y producto y de los requisitos de manifestaciones geográficas y por segmento del mercado. Verificar registros de salidas o embarques y cruza.	.	.	.
<b>PROCEDIMIENTOS ANALITICOS</b>			
1. Obtener un resumen de las ventas anuales, trimestrales y mensuales (el valor y las cantidades, de estar disponibles), analizado por área geográfica, mercado y producto principal o contratos principales (de estar disponibles) y comparar con los períodos	.	.	Ellos no cuentan con todos los ingresos del año pues se le borraron algunos
2. Calcular una estimación para las ventas basada en las cantidades totales de mercancías despachadas en el período y en los precios de venta promedio o conocidos. Comparar el cálculo con las ventas registradas e investigar toda diferencia significativa	.	.	.
<b>PROCEDIMIENTOS DETALLADOS</b>			
1. (EX) Examinar la evidencia documental que fundamenta transacciones importantes e inusuales identificadas para comprobar que: (a) Evidencia fundamental apoya la suma registrada y la descripción de la transacción; (b) Las transacciones de ingresos están registradas en el período correcto, adecuadamente clasificadas y registradas de acuerdo con principios contables aceptables y la política de reconocimiento de ingresos del cliente. (c) El costo de las transacciones de ventas están registradas en el período correcto y clasificadas adecuadamente; (d) Otras transacciones están registradas en el período correcto y de la forma que adecuadamente iguala a los ingresos y los gastos;	.	.	No se registran transacciones hechas en el 2010 pues la Farmacia no cuenta con toda la documentación soporte de esto
<b>Total de horas realmente incurridas en la revisión:</b>			<b>0,5</b>

**Conclusión:**

1. Prepare un resumen de las observaciones relacionadas con la eficiencia administrativa y desviaciones en el control interno contable, para discutir con los ejecutivos apropiados, con el fin de incluirlas en la carta de recomendaciones al co

2. Se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente para apoyar las manifestaciones de los estados financieros, en todos los aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1  x

3. Los estados financieros se encuentran razonablemente bien valuados y revelados en todos sus aspectos importantes.

Sí \_\_\_\_\_ No1  x

1 En caso negativo, consulte inmediatamente con el gerente o socio responsable del proyecto para determinar el curso de acción apropiado.

## 4.5 Papeles De Trabajo.

### Activo Fijo



**FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA**  
**Movimiento de Activos Fijos**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**

<b>P/T:</b>	<b>I</b>
<b>Hecho por:</b>	Evelyn Calle
<b>Fecha:</b>	22-feb-12
<b>Rvsado por:</b>	
<b>Fecha:</b>	

<u>Costo</u> <u>Descripción</u>	<u>Ref</u> <u>P.T.</u>	<u>Saldo al</u> <u>31-dic-09</u>	<u>Bajas</u>	<u>Saldo al</u> <u>31-dic-10</u>	<u>%</u>
Maquinaria y Equipos		1.400,00	-140,00	1.260,00	10%
Equipos de Computación		2.000,00	-666,67	1.333,33	33%
		<u>3.400,00</u>	<u>-806,67</u>	<u>2.593,33</u>	

**Comentario:**

Las bajas fueron sacadas por diferencia.

### Depreciación de Activos Fijos



**FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA**  
**Movimiento de Depreciación de Propiedades y equipos**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**

<b>P/T:</b>	<b>II</b>
<b>Hecho por:</b>	Evelyn Calle
<b>Fecha:</b>	22-feb-12
<b>Rvsado por:</b>	
<b>Fecha:</b>	

<u>COSTO</u> <u>Descripción</u>	<u>Ref</u> <u>P.T.</u>	<u>Saldo al</u> <u>31-dic-10</u>	<u>Bajas</u>	<u>Saldo al</u> <u>31-dic-10</u>	<u>%</u> <u>Depreciación</u>
Maquinarias y Equipos		140,00	-14,00	126,00	10%
Equipos de computación		666,67	-222,23	444,44	33%
		<u>806,67</u>	<u>-236,23</u>	<u>570,44</u>	

**Comentario:**

Las bajas fueron sacadas por diferencia.

## Prueba Global de Depreciación



FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA  
PRUEBA DE DEPRECIACION  
Al 31 de Diciembre del 2010

P/T:	II-1
Hecho por:	E.C.T.
Fecha:	22-feb-12
Rvsado por:	
Fecha:	

ACTIVO	Saldo al 31-dic-10	Saldo por Depreciar	% Dep.	Depreciación según			Adic Dep Libros al 31-dic-11	Dif.	%
				H Chang					
				Costo ant	Depr. Bajas	Total			
Maquinarias y Equipos	1.400,00	1.400,00	10%	140,00					
	<u>1.400,00</u>			<u>140,00</u>	-14,00	126,00	126,00	0,00	0%
Equipos de Computación	2.000,00	2.000,00	33%	666,60					
	<u>2.000,00</u>			<u>666,60</u>	-222,18	444,42	444,44	-0,01	0%
	<u><b>3.400,00</b></u>			<u><b>806,60</b></u>	<u><b>-236,18</b></u>	<u><b>570,42</b></u>	<u><b>570,44</b></u>	<u><b>-0,01</b></u>	

## **4.6 Informe de resultados**

### **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Administrador de la **FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA:**

#### **Informe sobre los estados financieros**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de **FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA** que comprende el Balance General al 31 de diciembre del 2010 y el Estados de Resultados, estos estados financieros fueron auditados de acuerdo con las normas ecuatorianas de auditoría

#### *Responsabilidad de la administración por los estados financieros*

La administración 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*

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.

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 Farmacia. 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.

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

*Fundamento de la opinión con salvedades*

La Farmacia Cruz Azul Portuaria, lo constituye una persona Natural obligada a llevar contabilidad según lo indica el Art. 19 de la Ley de Régimen Tributario Interno, pero en nuestra revisión de auditoría no presento movimientos contables en su sistema, limitando así nuestra revisión.

*Opinión con salvedades*

En nuestra opinión, excepto por los efectos del hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la opinión con salvedades”, los estados financieros de la **Farmacia Cruz Azul Portuaria**, correspondientes al año terminado el 31 de diciembre del 2011, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes de conformidad con Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

María José Silva Valle

Evelyn Calle Tobar

**Marzo 27, 2011**

FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA

ESTADO DE SITUACION

31 de diciembre del 2010

En US Dólares y sin centavos

<u>A c t i v o s</u>	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Activo corriente:		
Efectivo	US\$ 2.500	US\$ 1.050
Cuentas por cobrar:		
Impuestos por cobrar	2.038	1.331
Total cuentas por cobrar	2.038	1.331
Inventarios		
Inventario	33.894	29.465
Total inventarios	33.894	29.465
Total activo corriente	38.432	31.847
Maquinarias y equipos	2.593	3.400
Menos depreciación acumulada	570	807
Maquinarias y equipos, neto	2.023	2.593
	US\$ <u>40.455</u>	<u>34.440</u>

Las notas adjuntas son parte integrante  
de los estados financieros

-----  
Sr. José Luis Zambrano  
Gerente General

-----  
Ing. Elizabeth Parapi  
Contadora

FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA

ESTADO DE SITUACION

31 de diciembre del 2010

En US Dólares y sin centavos

<u>Pasivos y Patrimonio</u>	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Pasivo corriente:		
Cuentas por pagar:		
Proveedores	7.000	980
Total pasivos	<u>7.000</u>	<u>980</u>
Patrimonio:		
Capital	30.538	32.319
Perdida o utilidad	<u>2.917</u>	<u>1.141</u>
Total patrimonio	<u>33.455</u>	<u>33.460</u>
US\$	<u><u>40.455</u></u>	<u><u>34.440</u></u>

Las notas adjuntas son parte integrante  
de los estados financieros

-----  
Sr. José Luis Zambrano  
Gerente General

-----  
Ing. Elizabeth Parapi  
Contadora

## FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA

### ESTADO DE RESULTADOS

por el año terminado 31 de diciembre del 2010

En US Dólares y sin centavos

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ventas	US\$ 336.277	US\$ 170.142
Costo de ventas	<u>306.532</u>	<u>166.759</u>
Utilidad bruta	29.745	3.384
Gastos de operación-gastos administrativos	<u>10.302</u>	<u>1.911</u>
Pérdida operacional	19.444	1.473
Otros ingresos (egresos):		
Otros	<u>-1.681</u>	<u>-332</u>
Total otros ingresos (egresos), neto	-1.681	-332
Pérdida antes de participación de trabajadores sobre las utilidades e impuesto a la renta	<u>8.620</u>	<u>1.579</u>
Utilidad antes de impuesto a la renta	<u>8.620</u>	<u>1.579</u>
Pérdida neta	<u>US\$ 8.620</u>	<u>1.579</u>

Las notas adjuntas son parte integrante  
de los estados financieros

---

Sr. José Luis Zambrano  
Gerente General

---

Ing. Elizabeth Parapi  
Contadora

#### 4.7 Memorandum Control Interno

Guayaquil, Marzo 27 del 2012.

Señores  
**FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA**  
Ciudad.

Estimados señores:

En relación con nuestro examen de los estados financieros de la **FARMACIA CRUZ AZUL PORTUARIA** al 31 de diciembre del 2010, observamos ciertos aspectos relativos a los sistemas de control interno y a los procedimientos de contabilidad, sobre los cuales presentamos nuestros comentarios y recomendaciones en los anexos siguientes.

Como nuestro examen se basa en pruebas selectivas de la información que respalda las transacciones financieras, usted comprenderá que podrían existir irregularidades que a través de un examen de esta naturaleza no pueden detectarse, razón por la cual hace indispensable confiar ampliamente en el sistema de control interno.

Aunque nuestro estudio no reveló una debilidad extraordinaria, los siguientes comentarios y recomendaciones se presentan para su análisis y consideramos que su implementación puede fortalecer aún más su sistema de control interno.

Debe entenderse que los comentarios tratan exclusivamente sobre principios y técnicas de contabilidad y que no deben considerarse contra la integridad o capacidad de alguno de los funcionarios de la farmacia, a quienes deseamos agradecer la colaboración recibida durante el desarrollo de nuestro trabajo.

A fin de facilitar la lectura de las observaciones, incluimos un índice del contenido al finalizar esta carta de introducción.

Después de que hayan tenido la oportunidad de revisar nuestros comentarios, nos será muy grato aclarar los puntos que estimen convenientes y envíen a la vez sus comentarios.

Atentamente,

Evelyn Calle Tobar  
C.I.: 092652640-1

María José Silva Valle  
C.I.: 091677509-1

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

#### **1. INVENTARIOS**

##### **Inventario Físico**

En el levantamiento de información de inventarios notamos que la Compañía no realiza inventarios al final del año si no cuando lo cree necesario.

#### **2. GASTOS ACUMULADOS**

##### **Provisión de Beneficios**

Se pudo corroborar que los no se lleva una provisión de los beneficios sociales (décimo tercero, décimo cuarto, utilidades, fondo de reserva)

#### **3. BANCOS**

##### **Conciliaciones Bancarias**

Al revisar el área de caja-bancos observamos que la Farmacia no realiza conciliaciones bancarias y el dinero se lo mantiene en una cuenta común con la del Administrador.

#### 4. MAQUINARIAS Y EQUIPO

##### **Detalle de los Activos**

Al revisar el área de caja-bancos observamos que se la farmacia no lleva un detalle de las adiciones de activos fijo.

#### 5. PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

##### **Ley de Régimen Tributario Interno.**

**Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.-** Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador y que operen con un capital propio que al 1 de enero de cada ejercicio impositivo, supere los veinte y seis mil dólares (26.000 USD) o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los cuarenta mil dólares (40.000 USD) incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

La Farmacia Cruz Azul Portuaria quien está representada por el Sr. José Luis Zambrano quien está obligado a llevar contabilidad, no mantiene un modulo de contabilidad, por lo que no realiza un registro de transacciones o movimientos de cuenta, limitando así nuestro trabajo de auditoría.

## **RECOMENDACIONES**

### **1. INVENTARIOS**

#### **Inventario Físico**

Implementar procedimientos y establecer controles para un mayor control del inventario, realizando constatación física al final del año para poder conciliar luego con su módulo de inventario.

### **2. GASTOS ACUMULADOS**

#### **Provisión de Beneficios**

Analizar y realizar la provisión necesaria para una buena presentación de estados financieros.

### **3. BANCOS**

#### **Conciliaciones Bancarias**

Realizar conciliaciones bancarias a fin de un mayor control de las partidas, y a su vez se recomienda separar los ingresos y gastos de la farmacia de los del administrador.

### **4. MAQUINARIAS Y EQUIPO**

#### **Detalle de los Activos**

Llevar un detalle de los Activos Fijos que se mantienen en la Farmacia.

## **5. PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD**

### **Ley de Régimen Tributario Interno.**

Adquirir un modulo de contabilidad y llevar los procesos contables de acuerdo a lo indicado por las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

## BIBLIOGRAFÍA

### FUENTES REALES

1. ARENS, Alvin A; Randal J. Elder; Mark S. Beasley (2007). *Auditoria. Un enfoque integral*. Pearson Educación, México, 832 p.p.
2. BERNSTEIN, Leopoldo (1996). *Análisis de Estados Financieros*, Irwin, España, 212p.p.
3. LEON, Evelyn, *Análisis de Estados Financieros*, Gestipolis, 2003, [www.gestipolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/analfinevelyn.htm](http://www.gestipolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/analfinevelyn.htm)
4. MORENO, Alonso (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera*, McGraw – Hill, Madrid, España, 355 p.p.
5. Norma Internacional de Auditoria 4, Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2002
6. PALACIOS, Livia, *Contabilidad Intermedia*, Ecuador, 212 p.p.
7. SANCHEZ, Gabriel (2006). *Auditoría de Estados Financieros*, Pearson Educación, México D.F., 269 P.P.
8. SANCHEZ, José Luis (2009). *Teoría y Práctica de la Auditoría I Concepto y Metodología*, Pirámide, Madrid – España, 502 p.p.
9. SÁNCHEZ, Vinicio, Código de Ética del Contador, 21 de julio del 2011
10. STEINBERG, Richard M. (2004). *Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado Técnicas de Aplicación*. Pearson Educación, Nueva York, 125 p.p.
11. WHITTINGTON, Panny (2005). *Principios de Auditoria*. McGraw-Hill Interamericana, México D.F., 736 p.p.

## FUENTES VIRTUALES

12. PULIDO, Alfonso, análisis horizontal o Dinámico, , 21 abril 2011,  
<http://blog.iedge.eu/direccion-finanzas/analisis-financiero/ratios/alfonso-pulido-el-analisis-financiero-estatico-vertical/>
13. PULIDO, Alfonso, análisis horizontal o Dinámico, , 22 abril 2011,  
<http://blog.iedge.eu/direccion-finanzas/analisis-financiero/ratios/alfonso-pulido-el-analisis-horizontal-dinamico/>
14. MAYORGA, Tito, Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A), 8 de Septiembre del 2009,  
<http://titomayorga.wikispaces.com/file/view/PCGA.pdf>

## **GLOSARIO**

<b>Análisis :</b>	Estudio minucioso de un asunto.
<b>Auditoría financiera:</b>	La finalidad es determinar si los Estados Financieros han sido preparados de conformidad con los PCGA y medir la razonabilidad de sus saldos.
<b>Auditoría:</b>	Es un examen independiente y la expresión de una opinión sobre los estados financieros de una empresa, realizados por un profesional designado para desempeñar varias funciones
<b>Control:</b>	Es la función que consiste en observar, inspeccionar y verificar la ejecución de un programa, proyecto u operación de manera que puedan compararse continuamente los resultados obtenidos con los esperados y tomar medidas conducentes para asegurar la realización de sus objetivos.
<b>Criterios de auditoría:</b>	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
<b>Estados financieros:</b>	Declaraciones informativas de la administración de un ente, con respecto a su situación financiera y patrimonial y a los resultados de sus operaciones, mediante la presentación de documentos básicos, que sigan una estructura fundamentada en los principios de contabilidad generalmente aceptados y sujetas a regulaciones de orden legal.
<b>Evidencia:</b>	Cualquier tipo de datos que utiliza el auditor, para determinar si la información que está auditando ha sido declarada con el criterio establecido.
<b>Hallazgos:</b>	Cuando se ha identificado algún error.
<b>Papeles de Trabajo:</b>	Son documentos preparados por el auditor que contienen toda la información y evidencias establecidas por el auditor.

**Procedimientos auditoría:** Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias, mediante las cuales el auditor obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión. Métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

**Riesgo de Auditora:** Toda actividad, todo negocio conlleva un determinado nivel de riesgos, que es necesario identificar para convivir con ellos, contrarrestarlos y hasta enfrentarlos en un momento determinado.

**Riesgo:** Situaciones que pueden suceder. Todo evento contingente que, de materializarse puede impedir o comprometer el logro de los objetivos. Es la expresión de la probabilidad y del impacto de un evento con el potencial de ejercer influencia en el logro de los objetivos de una organización

## **ABREVIATURAS**

<b>P.C.G.A.:</b>	Principios Contables Generalmente Aceptados
<b>NIA</b>	Normas Internacionales de Auditoria
<b>C.O.S.O.</b>	Comité de Organizaciones Patrocinadoras
<b>P.E.S.T.</b>	Factores Gubernamentales o Políticos, Económicos, Tecnológicos y sociales
<b>N.A.G.A.S.</b>	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
<b>F.N.C.E.</b>	Directorio Central de la Federación Nacional del Ecuador

<b>Tema:</b> aplicación de procedimientos de auditoría a los E/F del año 2010 en la farmacia Cruz Azul Portuaria de la ciudad de Guayaquil	<b>Nombre de la matriz :</b> RAZONES FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS COMPARATIVAS 2009-2010
<b>Alcance:</b> Al 31 de diciembre del 2010	<b>Diseñado por:</b> Autoras
<b>Objetivo:</b> Determinar el nivel de Liquidez, endeudamiento y rentabilidad de la Farmacia, para así identificar si se lleva un buen rendimiento del negocio.	<b>Tutor:</b> Ing. Priscilla Paredes Floril

## RAZONES FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS COMPARATIVAS 2009-2010

Descripción	Año Anterior	Año Actual	Variación absolutas	Comentario
<b>SOLVENCIA - LIQUIDEZ</b>				
<b>Liquidez</b>				
<u>Activos circulante</u>	32,50	5,49	27,01	Se tuvo más solvencia el año anterior en comparación a este pues aumentaron las cuentas por pagar a proveedores
<u>Pasivo circulante</u>				
<b>Prueba del Acido</b>				La Farmacia Criz Azul Portuaria muestra que en el 2010 no podía cubrir sus obligaciones inmediatas.
<u>Efectivo + Ctas. Cob. Comerciales</u>	1,07	0,36	0,71	
<u>Pasivos circulantes (EOP)</u>				
<b>Solidez</b>				Durante el 2010 la Farmacia bajo su nivel de solidez en un 29,36 comparado con el 2009 por lo que podría poder cubrir sus deudas.
<u>Activos totales</u>	35,14	5,78	29,36	
<u>Pasivos totales</u>				
<b>ENDEUDAMIENTO</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<u>Pasivo a corto plazo</u>	0,03	0,18	-0,15	Su nivel de endeudamiento subió durante el 2010 en comparación al año anterior en un 0.18
<u>Activo circulante</u>				
<b>Total</b>				De igual manera se puede ver como subió su nivel de endeudamiento durante el periodo analizado en un 0.14
<u>Pasivos Totales (EOP)</u>	0,03	0,17	-0,14	
<u>Activos Totales (EOP)</u>				
<b>ROTACION</b>				
<b>Cuentas por Cobrar</b>				La Cuenta por cobrar del Credito Tributario tiene una rotación mayor a la del 2009 en un 1.73 en comparación con el año 2010.
<u>Ctas por cobrar comerciales x 360 días</u>	2,82	1,09	1,73	
<u>Ventas totales</u>				
<b>Cuentas por Pagar</b>				Las Cuentas por pagar tienen una rotación mayor con respecto al año anterior de 61.91 pues al parecer se adquirieron mas obligaciones con los proveedores
<u>Ctas por pagar comerciales x 180 días</u>	104,27	42,36	61,91	
<u>Costos de servicios</u>				
<b>Inventario</b>				El inventario tiene una rotación mayor pues la farmacia tiene mucho movimiento con el mismo, aumentando en el 2010 en un 2.929,96 con respecto al 2009
<u>Inventario x 180 días</u>	3.135,07	205,11	2.929,96	
<u>Costo de ventas</u>				
<b>RENDIMIENTO</b>				
<b>Margen de utilidad bruta</b>				Durante el 2010 el margen de utilidad de la Farmacia aumento en un 5% con relación al año anterior (2009)
<u>Utilidad Bruta</u>	1%	6%	-5%	
<u>Ventas totales</u>				
<b>Margen del Capital</b>				Durante el 2010 el margen del Capital de la Farmacia aumento en un 87% con relación al año anterior 2009.
<u>Utilidad Bruta</u>	10%	97%	-87%	
<u>Capital contable</u>				
<b>Retorno de activos</b>				El retorno de Activos aumento durante el 2010 en un 2.74 en comparación con el año 2009 lo que nos muestra que hay un movimiento constante en los mismos
<u>Ventas en el período</u>	4,84	7,58	-2,74	
<u>Activos Totales (BOP)</u>				
<b>Nivel de actividades</b>				Se ha tenido mayor actividad durante el 2010 ya que aumento en un 87.53 con respecto al 2009.
<u>Ventas en el período</u>	64,30	151,53	-87,23	
<u>Total de activos fijos (históricos)</u>				