

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**

**SEDE CUENCA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA  
YANUNCAY, OBRAS: ORATORIO DON BOSCO, PARROQUIA DON  
BOSCO Y ORATORIO FRANCISCO DE SALES PERIODO 2010-2011”**

Tesis previa a la obtención del  
Título de Ingeniero en  
Contabilidad y Auditoría

**AUTORES:** María del Pilar Chimbo Guamán.  
Glenda Pilar Curillo Tipán.

**DIRECTOR:** Ing. Rene Coronel Rivera.

**Cuenca – Ecuador**

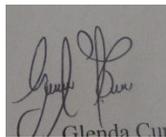
2012



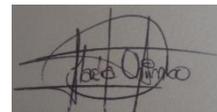
## DECLARACION

Nosotras María del Pilar Chimbo Guamán y Glenda Pilar Curillo Tipán, estudiantes egresadas de la carrera de Contabilidad y Auditoría, declaramos que los conceptos desarrollados, análisis realizados, conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, son de exclusividad de las autoras, y autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana el uso de la misma para fines académicos.

Cuenca, 01 de Mayo de 2012

A square image containing a handwritten signature in black ink. The signature is cursive and appears to read 'Glenda Curillo'. Below the signature, the name 'Glenda Cur' is partially visible in a small, light font.

Glenda Curillo

A square image containing a handwritten signature in black ink. The signature is cursive and appears to read 'Pilar Chimbo'. The signature is written over a faint grid pattern.

Pilar Chimbo

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

CERTIFICO, que bajo mi dirección y asesoría fueron desarrollados cada uno de los capítulos del trabajo de grado “AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY, OBRAS: ORATORIO DON BOSCO, PARROQUIA DON BOSCO Y ORATORIO FRANCISCO DE SALES PERIODO 2010-2011” realizado por las estudiantes: María del Pilar Chimbo Guamán y Glenda Pilar CurilloTipán, obteniendo un producto que cumple con todos los requisitos estipulados por la Universidad Politécnica Salesiana para ser considerados como trabajo final de grado.

---

**Ing. René Coronel R.**  
**DOCENTE UPS**

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar el presente trabajo de manera especial a mis queridos padres José y María, quienes me han brindado un apoyo incondicional durante toda mi vida, a mis hermanas Lucía y Fanny, quienes siempre me han brindado sus mejores deseos y cariño.

A una persona que se ha convertido en indispensable para mi, Juan quien con su amor y cariño, ha hecho que esta etapa más de mi existencia sea más fácil, es así que su presencia ha llenado mi vida de alegría y felicidad.

***Pilar.***

Una nueva oportunidad para dedicarla a los seres más importantes de mi corazón e inspiración de mi vida: Mercedes, Ernesto, Javier y Henry.....

***Glenda.***

## **AGRADECIMIENTO**

Al terminar una etapa más de nuestras vidas, queremos agradecer a Dios, por habernos brindado la oportunidad de realizarnos nuevamente como profesionales y principalmente convertirnos en mejores seres humanos; a nuestros padres y herman@s por el apoyo incondicional que nos han brindado y por los consejos que muchas de las veces nos permitieron tomar las mejores decisiones y no seguir cometiendo los mismos errores.

En general a todos nuestros seres queridos, amigos, docentes y en general a nuestro director de tesis por su orientación, contribución y disponibilidad de tiempo para el desarrollo del presente trabajo.

*Pilar y Glenda*

## **INDICE CAPITULAR**

Declaración	II
Certificado de responsabilidad	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento	V

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCION A LA AUDITORIA FINANCIERA**

1. Generalidades de la auditoria	1
a. Origen	1
b. Reseña histórica de la auditoria	1
c. Definición general de la auditoria	2
d. Concepto de auditoría financiera	3
2. Objetivos de la Auditoria Financiera	3
3. Alcance de la auditoría Financiera	4
4. Características de la Auditoria Financiera	5
5. Auditoría financiera y el Proceso Contable	5
6. Marco Conceptual de las Auditorias Financieras	6
7. Objetivo de los Estados Financieros	8
8. Principios Contables y la Auditoría	9
9. Normas de Auditoría de los Estados Financiera	10

## **CAPITULO 2**

### **PLANIFICACION DE LA AUDITORIA FINANCIERA**

1. Proceso de la Auditoría Financiera	14
2. Planificación	15
2.1 Concepto	15

2.2 Errores debido a la Falta de planificación	16
3. Programa de Fase de Planificación	16
3.1 Objetivos	17
4. Estudio y Evaluación del Control Interno	17
4.1 Definición	17
4.2 El Control Interno como sistema de una empresa	18
4.3 Componentes	19
4.4 Limitaciones de un Sistema de Control Interno	22
4.5 Evaluación del Control Interno	23
5. Riesgos de auditoría	25
5.1 Concepto	25
5.2 Componentes	25
5.3 Calificación del Riesgo	29

### **CAPITULO 3**

#### **EJECUCION DE LA AUDITORIA FINANCIERA**

1. Conceptos	31
2. Objetivos	31
3. Factores a Revisar	31
4. Técnicas de Recolección de Información	32
5. Papeles de Trabajo	34
5.1 Concepto	34
6. Elaboración de papeles de trabajo	35
7. Sistemas de Archivos	35
8. Tipos de Papeles de Trabajo	36
9. Evidencia	36
10. Muestreo	38
11. Muestreo Estadístico y Auditoría	40
12. Clases de Muestreo Estadístico	41
13. Determinación del Tamaño Óptimo de la Muestra	42

14. Hallazgos	43
14.1 Características para determinar analizar, evaluar y validar el hallazgo	44

#### **CAPITULO 4**

#### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

1. Objetivos	45
2. Informe	45
2.1 Informe del Auditor	45
3. Concepto	46
4. Características del Informe	46
5. Requisitos y cualidades del Informe	47
6. Responsabilidad en la Elaboración del Informe	48
7. Criterios para ordenar los resultados	49
8. Estructura del Informe del Auditoría	50
9. Comentarios	51
10. Conclusiones	51
11. Recomendaciones	52

#### **CAPITULO 5**

#### **CASO PRÁCTICO A LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY OBRAS: PARROQUIA DON BOSCO, ORATORIO DON BOSCO, ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

1. Introducción	53
2. Reseña Histórica	53
3. Planificación de Auditoria	54
4. Ejecución	62
5. Comunicación de Resultados	73
5.1 Informe Oratorio Don Bosco	73
5.2 Informe San Francisco de Sales	98
5.3 Informe Parroquia Don Bosco	121
Conclusiones	144
Recomendaciones	145
Bibliografía	146
Anexos	148

## INTRODUCCION

La Auditoría Financiera a través del concepto de producto de Grado se realizó a tres obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay (Oratorio Don Bosco, Parroquia Don Bosco, Oratorio San Francisco de Sales) de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría con el Objeto de emitir una opinión crítica y fundamentada de la realidad de los Estados Financieros de las mismas, así como evaluar y diagnosticar el cumplimiento de sus objetivos y metas para formular el dictamen, respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de la situación financiera, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Utilizamos como técnicas de Auditoría entrevistas, cuestionarios de control interno y papeles de trabajo destacando entre los más importantes.

La Comunidad Salesiana Yanuncay como parte de la Congregación Salesiana promueve la formación de una sociedad con conciencia crítica, práctica de la justicia y la defensa de los derechos humanos a través del ejemplo de Don Bosco vinculando a la Colectividad en sus distintas Actividades y Obras.

Es así, que el producto de tesis se divide de la siguiente manera:

**Capítulo I:** Esta constituido de aquellos conceptos que servirán de base teórica para la aplicación práctica de la Auditoría Financiera de las tres obras Salesianas; entre ellos destacamos definiciones de: Auditoría Financiera, técnicas de Auditoría, Control Interno, Programas de Auditoria, hallazgos, evidencia entre otros.

**Capítulo II:** Planificación; primera Fase de la Auditoría Financiera. Proceso de Auditoría, Planificación, Programas, Objetivos, Estudio y Evaluación del Control Interno, COSO I, Riesgos de Auditoría.

**Capítulo III:** Ejecución o desarrollo de la Auditoría Financiera. Conceptos, Objetivos, Técnicas de Recolección Información, Papeles de Trabajo, Evidencia, Muestreo y Hallazgos

**Capítulo IV:** Comunicación de Resultados; conformados por Objetivos, Informe, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**Capítulo V:** Aplicación de las tres Fases de la Auditoría Financiera. En la Planificación elaborada a las tres obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay

Como resultado de esta fase tenemos los respectivos informes que se elaboraron por cada obra auditada, la planificación y ejecución se realizó con un mismo programa para las tres obras debido a que las actividades son repetitivas para todas las instituciones.

Como parte del informe tenemos los hallazgos que principalmente son las depreciaciones realizadas aceleradamente en las tres obras, el Oratorio San Francisco de Sales y Parroquia Don Bosco no cuenta con un fondo de caja chica ni con una cuenta corriente, y finalmente existen falencias pequeñas en cuanto al Control Interno para todas las obras.

Es por ello que el dictamen es limpio con salvedades para las obras auditadas, generando pequeñas pautas para mejorar y eliminar los hallazgos detectados.

Aplicación de los programas por componente que se establecieron en la planificación así como la determinación de los hallazgos para determinar anomalías que afectaban dichas obras.

# INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA FINANCIERA

## 1.1. Generalidades de la auditoría

### 1.1.1. Origen

El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír", que a su vez tiene su origen en que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.

### 1.1.2. Reseña histórica de la auditoría<sup>1</sup>

A medida que un negocio crece, se hace más difícil la vigilancia personal de sus actividades.

En una empresa grande existen varios departamentos y empleados responsables de la variedad de sus actividades. La dirección de la empresa definirá las políticas a seguir, planificará los fines a alcanzar y seleccionará los directores subordinados a los que delegará las responsabilidades de cada área específica.

La dirección debe estar segura de que la política, los procedimientos, los planes y los controles establecidos son adecuados y se pone en práctica.

El auditor es el analista que investiga el control de las operaciones en su detalle y en su raíz; sus análisis y sus recomendaciones deben ser una ayuda tanto para los subordinados como para la dirección en su propósito de alcanzar un control más eficaz, mejorar la operatividad del negocio y en definitiva, aumentar sus beneficios.

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Respecto a su desarrollo, sus objetivos eran prácticamente desconocida hace un siglo, si bien, a lo largo de la historia se han ido realizando Auditorías de uno o de otro tipo; pero la Auditoría como tal y como se concibe actualmente, comienza a tener

---

<sup>1</sup>MADARIAGA, Juan María, *Manual Práctico de Auditoría*, Ediciones Deusto, Barcelona 2004, pág. 13.  
UPS

vigencia a partir de la Revolución Industrial en el siglo XIX como consecuencia de la aparición de las grandes S.A. y el paso de una dirección personalizada en los propietarios a personas ajenas o más especializadas.

Al comienzo del siglo XX la auditoría estaba concebida principalmente como una actividad protectora, siendo su fin primordial descubrir y evitar fraudes.

En los últimos decenios, la auditoría ha evolucionado hacia un asesoramiento de la dirección general de las empresas, prestando servicios fiscales, asesoría en sistemas de contabilidad, estudios de investigación administrativos e industriales y organización de sociedades.

La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría de hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección; ahora su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio, sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

### **1.1.3. Definición general de la auditoría**

La auditoría como tal tiene una gran cantidad de definiciones que de una u otra manera significan lo mismo, sin embargo a continuación enunciamos algunos:

Para Juan Carlos Mira la auditoría es examinar y verificar información, registros, procedimientos, circuitos, etc., con el objeto de expresar una opinión sobre su bondad o fiabilidad<sup>2</sup>.

Por otro lado tenemos a Juan María Madariaga quien dice que la auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas<sup>3</sup>.

### **1.1.4. Concepto de auditoría financiera**

---

<sup>2</sup> MIRA Navarro, Juan Carlos, *Apuntes de Auditoría*, Creative Commons, España 2006. Pág. 3

<sup>3</sup> MADARIAGA, Juan María, *Manual Práctico de Auditoría*, Ediciones Deusto, Barcelona 2004. Pág. 13.

Es el examen y verificación de los estados financieros de una empresa con el objeto de emitir una opinión sobre la fiabilidad de los mismos.

Además auditoría financiera es la actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del contenido de la información externa que, con propósitos generales emite el órgano de gobierno de la entidad.

El autor Víctor Manuel Mendívil<sup>4</sup> dice que la auditoría es el proceso que efectúa un contador público independiente, al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, para reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la credibilidad de dichos estados financieros, opinión que se expresa en un documento formal denominado dictamen.

Además es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar qué tan razonable son las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

## **1.2 Objetivos de la Auditoría Financiera**

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó

Para cumplir lo anterior, el trabajo de auditoría implica, como finalidad inmediata proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de convicción que le permiten sustentar de una manera objetiva su dictamen. Esto conduce a que en cada caso determine, según las circunstancias, las pruebas que necesita para cumplir profesionalmente su trabajo.

Este tipo de auditoría es usualmente practicada por los auditores externos. La auditoría financiera consiste principalmente en conciliar las cuentas bancarias,

---

<sup>4</sup>MENDÍVIL, Escalante, Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Thomson Editores, México 2006.  
Pág.1  
UPS

confirmación de cuentas por cobrar, análisis de fondos de reserva, análisis de gastos y revisión de planillas.

Sin embargo se podría decir que como principal objetivo de la auditoría es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichas cuentas expresan en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de dicha entidad así como del resultado de sus operaciones en el período examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

### **1.3 Alcance de la auditoría Financiera**

El alcance consiste en el Marco límite de la Auditoría; y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

Tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

Todas las operaciones o actividades de una entidad pueden ser auditadas, sin considerar que sea una operación financiera o no, y en cada hallazgo la auditoría operacional cubre todos los aspectos internos o externos que lo interrelacionan.

Por lo que, el auditor deberá describir el alcance de la auditoría declarando que fue conducida de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas o de acuerdo con normas o prácticas nacionales relevantes según sea apropiado.

### **1.4 Características de la Auditoría Financiera<sup>5</sup>**

Las características de la Auditoría Financiera, se deducen de su concepto y naturaleza de las cuales podemos enunciar las siguientes:

---

<sup>5</sup> PEÑA Guitierrez, Alberto, *Auditoría un enfoque práctico*, Ediciones Paraninfo, España 2010.  
UPS

- Es una actividad profesional que tiene un carácter independiente.
- Consiste en analizar, revisar y analizar documentos contables.
- Su finalidad es emitir un informe sobre el grado en que la información auditada expresa la imagen fiel de la entidad auditada.
- Contribuye a reforzar la credibilidad de la información financiera.
- Es objetiva porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencia susceptible de comprobarse.
- Es sistemática porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- Es normativa ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándola con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control.
- Finalmente es decisoria debido que concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios y recomendaciones sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

### **1.5 Auditoría financiera y el Proceso Contable<sup>6</sup>**

Iniciaremos indicando que el proceso contable, es el conjunto de fases a través de las cuales la contabilidad obtiene y comprueba la información financiera.

De conformidad con tal concepto, resulta sencillo inferir que tanto la contabilidad como la auditoría alcanzan los objetivos a través de la aplicación de las mismas fases de un proceso, sin embargo es necesario aclarar que mientras la contabilidad observa las fases del proceso contable para obtener información financiera, la auditoría lo hace para comprobar la corrección del producto de la contabilidad.

Dicho esto, la auditoría para cumplir su cometido, sigue las mismas fases del proceso que revisa.

Para una mejor apreciación de lo mencionado anteriormente presentamos un gráfico en el que se relaciona la contabilidad con la auditoría y el proceso contable.

---

<sup>6</sup>ELIZONDO López, Arturo, *Proceso Contable 4: Contabilidad del Capital*, Internacional Thomson Editores, México 2006, Pág. 4.  
UPS



Elaborado: Por las autoras

## 1.6 Marco Conceptual de las Auditorías Financieras<sup>7</sup>

La persona responsable del trabajo, en su “dictamen” hace alusión a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados<sup>8</sup> actualmente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y no a principios de Auditoría de Aceptación General, siendo los mismos los siguientes:

- ✓ **Entidad:** Toda información financiera se registra y se informa separadamente de la información personal del dueño del negocio. Una persona puede tener un negocio y también una casa y un automóvil. Sin embargo, los récords financieros del negocio no deben contener información acerca de las propiedades que tiene el dueño.
- ✓ **Realización:** Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.
- ✓ **Período Contable:** La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le

<sup>7</sup>PUERRES Iván, “Auditoría Financiera”; Universidad Javeriana.

<sup>8</sup>HORNGREN, Gary, *Introducción a la Contabilidad Financiera*, Pearson Education, México, 2000.  
UPS

llama periodo, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

- ✓ **Costo Histórico:** Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.
- ✓ **Del Negocio en Marcha:** Este principio implica la permanencia y proyección de la empresa en el mercado, no debiendo interrumpir sus actividades, sino por el contrario deberá seguir operando de forma indefinida.
- ✓ **De la Dualidad Económica:** Es conocido también como partida doble, este supuesto establece que los hechos económicos llevados a cabo por una entidad deben ser expresados por medio de sistemas de contabilidad que den a conocer los dos aspectos que envuelve a toda operación económica.
- ✓ **Revelación Suficiente:** La información contable en los estados financieros debe ser clara y debe estar expuesta en forma clara. La información contable debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de operación y la situación de la empresa. La información financiera debe ser la correcta y exacta.
- ✓ **Importancia Relativa:** Este postulado establece que una cifra en los estados financieros es de importancia relativa, cuando una variación en la misma pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros. Dentro de las NIIF este principio es conocido como Materialidad que se refiere a que las partidas tienen importancia relativa individualmente o en su conjunto, que puede influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.
- ✓ **Consistencia:** Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios.

Adicionalmente tenemos que los postulados también son utilizados dentro del trabajo de auditoría del auditor, entre los que se considera los siguientes:

“Los estados Financieros y los Datos son verificables.”

“No necesariamente existen conflictos de interés entre el Auditor y la Gerencia de la Compañía sujeta a la Auditoría.”

“La existencia de un Sistema satisfactorio de Control Interno elimina la probabilidad de irregularidades.”

### **1.7 Objetivo de los Estados Financieros<sup>9</sup>**

Dentro de los objetivos que persiguen los estados financieros el primordial es que proporcionen la información necesaria sobre la situación financiera de la entidad, que sea de utilidad a una amplia gama de usuarios para tomar sus decisiones económicas.

Hay que resaltar que los estados financieros son solo una parte de la información que suministra la empresa a sus usuarios. Para las Normas Internacionales de Información Financiera en su literal 1 señala que los estados financieros tienen el propósito generar una información general, son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Suministrar información útil y comprensible. Útil para posibles inversionistas, acreedores y otros interesados en tomar sus decisiones en forma racional, entre otros objetivos enunciamos los siguientes:

- ✓ Suministrar información, que ayude a los inversionistas, acreedores y otros a evaluar los probables ingresos de la empresa, provenientes de dividendos, venta de sus productos, rescate de sus valores o para cumplir con el pago de sus obligaciones.
- ✓ Proveer información acerca de los recursos económicos del negocio y los derechos que terceros tienen sobre estos recursos así como los efectos que causan otras transacciones sobre la posición financiera del negocio.
- ✓ Suministrar información acerca del desempeño de la empresa en un período del cual servirá de ayuda a los inversionistas para evaluar perspectivas futuras.

---

<sup>9</sup>MONTESINOS, Vicente, *Introducción a la Contabilidad Financiera*, Editorial Ariel, Barcelona 2004. Pág. 491.  
UPS

- ✓ Suministrar información acerca de la medición de las ganancias y de los componentes de estas.
- ✓ Proveer información en cuanto a la forma, como obtiene y gasta el efectivo (flujo de fondos), y en lo referente a factores que afecten la liquidez de la empresa.
- ✓ Proveer información útil a los gerentes y directivos para la toma de decisiones.

Además, comprenden la interpretación de datos financieros dentro de la administración y manejo de las actividades dentro de una empresa son los siguientes<sup>10</sup>:

- Comprender los elementos de análisis que proporcionen la comparación de las razones financieras y las diferentes técnicas de análisis que se pueden aplicar dentro de una empresa.
- Utilizar las razones más comunes para analizar la liquidez y la actividad del inventario cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, activos fijos y activos totales de una empresa.
- Analizar la relación entre endeudamiento y apalancamiento financiero que presenten los estados financieros, así como las razones que se pueden usar para evaluar la posición deudora de una empresa y su capacidad para cumplir con los pagos asociados a la deuda.
- Evaluar la rentabilidad de una compañía con respecto a sus ventas, inversión en activos, inversión de capital de los propietarios y el valor de las acciones.
- Determinar la posición que posee la empresa dentro del mercado competitivo dentro del cual se desempeña.
- Proporcionar a los empleados la suficiente información que estos necesiten para mantener informados acerca de la situación bajo la cual trabaja la empresa.

## **1.8 Principios Contables y la Auditoría**

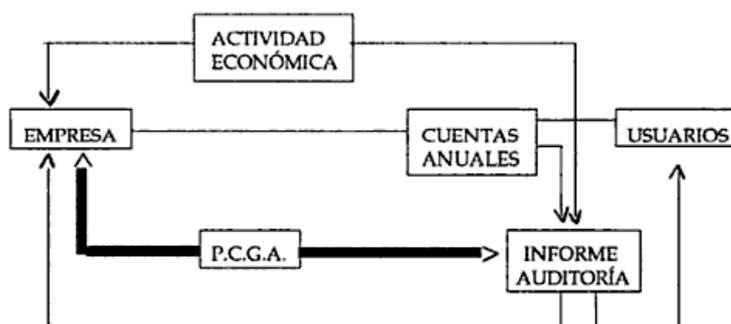
Los principios contables están relacionados con la normalización o la regulación contable, en otras palabras son las declaraciones o fundamentos básicos que pretenden estructurar y explicar la práctica contable. Es por esto que principios

---

<sup>10</sup>BONED Josep Lluís, *Confección de Análisis de Balances*, Editorial ACCID, España 2000 Pág. 17.  
UPS

contables se denominan a las normas específicas que regulan la contabilización de distintos aspectos referidos a la actividad económica<sup>11</sup>.

Los principios contables mencionados en el marco conceptual de las auditorías financieras han facilitado la evolución de la auditoría centrada en la detección del fraude y en la comprobación de la veracidad de la información, a una auditoría más responsable en la que se pide la opinión del experto sobre el grado de fiabilidad de la información.



## 1.9 Normas de Auditoría de los Estados Financieros<sup>12</sup>

La auditoría de los Estados Financieros comienza antes de la contratación del Auditor. Una vez que el Auditor ha cumplido con todos los pasos esenciales, como conocer instalaciones, revisar documento y archivos procede a realizar los siguientes pasos para la Auditoría de los Estados Financieros.

Las normas de auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicha investigación, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas. Entre las pautas exigibles para quien realiza el trabajo tenemos las siguientes NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) mismas que se clasifican en 3:

- a. Personales.
- b. De ejecución del trabajo.

<sup>11</sup>MONTESINOS, Vicente, *La Auditoría: situación actual y perspectivas*, Editorial Ariel, Barcelona 2004. Pág. 174

<sup>12</sup>SANCHEZ, Gabriel, *Auditoría de Estados Financieros Segunda Edición*, Editorial Pearson, México 2006. Pag.11-22

c. Del dictamen o informe final

### **NORMAS GENERAL O PERSONAL<sup>13</sup>**

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional:** La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.
- **Independencia:** En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- **Cuidado y Esmero Profesional:** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen. Esta norma implica el debido cuidado profesional en el desempeño de su labor, incluye la calidad de la honestidad básica y la sensatez del carácter moral. Cuando un auditor se ha ganado la confianza y el respeto de aquellos a los que ha auditado usualmente suele recibir la máxima cooperación.

### **NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO<sup>14</sup>**

- **Planificación.-** se refieren a la recopilación de evidencia y otras actividades durante la conducción real de la auditoría. Esta norma sugiere un número de procedimientos que el auditor deberá considerar para la ejecución de su trabajo. El Auditor está obligado a preparar un programa escrito de auditoría. Los procedimientos incluidos en el programa de auditoría para alcanzar los objetivos tomando en cuenta la naturaleza, el tiempo y extensión del trabajo a ser realizado.
- **Evaluación del Control Interno.-** Deberá existir un estudio y evaluación propios del control interno existente, como una base para la confianza en él y para la determinación de la extensión resultante de las pruebas a las cuales los procedimientos de auditoría van a ser restringidos.

---

<sup>13</sup> ARENS, Alvin A, *Auditoría: Un Enfoque Integral*, Editorial Prentice Hall- México; 1996.

<sup>14</sup>BLÁZQUEZ MORAL, Juan. *Auditoría*, Editorial Nacional de Cuba, La Habana; 1965.

Si el auditor está convencido de que su cliente tiene una excelente estructura de control interno para proporcionar datos confiables y salvaguardar activos y registros, la cantidad de evidencia será menor que cuando no exista este.

- **Evidencia suficiente.-** Suficiente y competente material de evidencia debe ser obtenido a través de la inspección, observación, preguntas y confirmaciones, para permitirnos bases razonables para una opinión acerca de los estados financieros bajo examen. Debe obtenerse evidencia de auditoría suficiente y adecuada a fin de limitar a un nivel bajo el riesgo de que podamos emitir una opinión adecuada sobre los estados financieros.

### **NORMAS RELATIVAS AL INFORME**

- **Principios contables.-** Esto requiere que el auditor se encuentre actualizado en todas las normas y procedimientos de general aceptación, así como todos aquellos temas relacionados al desarrollo del negocio que se encuentra laborando.
- **Consistencia.-** En esta norma se hace necesaria la comparación de los principios y las prácticas utilizados en la elaboración de los estados financieros con aquellos utilizados en el período anterior
- **Desglose.-** se refiere a la forma, contenido y descripción del material necesario para hacer que los estados financieros no induzcan a un error.
- **Expresión de una opinión.-** En esta norma se hace indispensable que el auditor asuma la responsabilidad de expresar una opinión o dejar escrito las razones del porqué no puede expresar la misma.

#### **1.10 Diferencia entre auditoría interna y externa.**

Existen varios motivos que hacen que estas dos auditorías se diferencien es así que citamos las principales a continuación mediante una tabla que engloba totalmente dichas características:

<b>AUDITORÍA EXTERNA</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>
<b>POR LA POSICIÓN</b>	
Se prohíbe que una persona de la misma empresa realice este tipo de examen, ya que debe ser realizado por una persona independiente de la empresa	El auditor interno es un empleado, dependiente de la misma.
<b>POR LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS</b>	
1. Expresar una opinión sobre los estados financieros examinados. 2. Sugerir al cliente procedimientos para la mejora y perfeccionamiento de su sistema de control interno.	1. Función de asesoramiento. 2. Función de control.
<b>POR LA UTILIDAD</b>	
1. Utilidad externa (Informe de auditoría) 2. Utilidad interna (Informe de auditoría y carta de recomendaciones)	La auditoría interna tiene únicamente utilidad interna. Va dirigida a la propia empresa.
<b>POR LA RESPONSABILIDAD</b>	
Al igual que la utilidad, la responsabilidad que se contrae debe cubrir las mismas vertientes, externa e interna.	El auditor interno tiene únicamente responsabilidad interna con la empresa que presta sus servicios.
<b>POR LA PERIODICIDAD DE SU ACTUACIÓN</b>	
Normalmente la auditoría externa de los estados financieros se realiza una vez al año. Es un trabajo discontinuo.	El auditor interno, al ser empleado de la compañía, realiza un trabajo continuo o permanente durante todo el año.
<b>POR EL ENFOQUE DE SU TRABAJO</b>	
El auditor externo revisa y evalúa el sistema de control interno y de acuerdo con su adecuación, determina el alcance de las pruebas que tendrá que realizar.  Examina básicamente los controles contables, que son los que le interesan en su verificación de los datos e informaciones contenidas en los estados financieros. Su examen no tiene por objeto descubrir fraudes u otras irregularidades.	El auditor interno examina tanto los controles contables como los administrativos, siendo su revisión de carácter mucho más amplio que la del auditor externo. Debido a la mayor amplitud de su revisión del sistema de control interno y de sus comprobaciones, en su misión entra tanto el descubrimiento como la previsión de los fraudes.

**ELABORADO POR:** Las autoras.

## CAPITULO 2

### PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría Financiera comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados. Motivo que se continuara con la Primera etapa de la Auditoria que es la Planificación misma que contiene los siguientes aspectos.

#### 1. Proceso de la Auditoría Financiera

Comienza con la Orden de Trabajo en el caso de ser un ente público; o Contrato de Auditoria cuando se hace entre la empresa que desea ser Auditada y el Auditor. Y termina con la emisión del informe respectivo debiendo cumplirse todas las actividades e instrucciones establecidas.

En la orden de Auditoría como en el Contrato de Auditoria, se determinará por escrito el Auditor encargado a efectuar el examen al ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica del equipo.

El contrato u Orden de trabajo contendrá lo siguiente:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de Recursos y Tiempo
- Instrucciones específicas.

Recalcando ciertas cualidades personales y profesionales del Auditor como son la independencia en su criterio, y equilibrio en la carga de trabajo personal.

Una vez autorizada la Auditoria se procederá a elaborar un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría

## **2. Planificación**

### **2.1 Concepto**

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global con base en el objetivo, alcance del trabajo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad que se proponga examinar. El alcance con que se lleve a cabo la planificación varía según el tamaño y la complejidad de la entidad, de la experiencia que el contador público tenga de la misma, del conocimiento del tipo de actividad en que el ente se desenvuelve, de la calidad de la organización y del control interno de la entidad.

Según la NEA 7 la “Planificación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

La planificación de la Auditoría Financiera, nos permitirá la realización de un examen de la información en un tiempo razonable, a través de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, identificando áreas relevantes y conflictivas.

Por lo que dentro de este tema se considerarán los siguientes aspectos:

- 1. Determinar las áreas en las cuales se hará auditoría prioritariamente.**
- 2. Enfocar los programas adaptados a las circunstancias.**
- 3. Determinar el alcance y profundidad de la auditoría en cada área.**
- 4. Establecer cronogramas.**
- 5. Definir cédulas y papeles de trabajo a desarrollar.**
- 6. Definir tiempo a emplear por área.**
- 7. Evaluar el Control Interno**
- 8. Calificar el nivel de confianza y de riesgo**
- 9. Elaborar la matriz preliminar de riesgo**
- 10. Determinar el tamaño de la muestra**
- 11. Elaborar los programas de auditoría por componente.**

En la Planificación también se determinará los tipos de investigación que se va a realizar estos son:

GENERAL	ESPECÍFICA
Ubicación. •Características Jurídicas. • Aspectos Fiscales. Características contables y financieras. • Movimiento de mercancías.	• El Objeto social del negocio • Observaciones: Cómo rehacer inventarios. • Bienes inmuebles. Propiedad sobre los mismos. • Fechas de revisión de contrato. • Otros

## 2.2 Errores debido al Falta de planificación

El auditor debe planificar la auditoría de manera tal que el riesgo de detección quede limitado a un nivel bajo, que sea, a su juicio profesional, apropiado para emitir una opinión sobre los estados financieros, sin embargo en el caso de no existir una planificación en la Auditoria se pueden cometer los siguientes errores:

- Dejar áreas importantes reconociéndolas en una fecha posterior.
- Gastar mucho tiempo en la identificación de los problemas más significativos.
- Falta de personal capacitado para la actividad requerida en tiempo oportuno.
- Dedicar más tiempo a áreas menos importantes.
- Seguir aplicando procedimientos no adecuados usados en auditorias anteriores

Los ítems antes mencionados son los más comunes que se podrían presentar sin realizar una adecuada planificación, es por ello que se recomienda al auditor planificar adecuadamente para que ésta le sirva de guía y pueda desarrollar el trabajo de la manera más conveniente ahorrando tiempo y recursos.

## 3. Programa de Fase de Planificación

El programa de auditoría facilita un control y seguimiento más eficaz del trabajo realizado y se utilizará para transmitir instrucciones a los miembros del equipo del auditor en cuanto al trabajo a realizar. Debe indicar con suficiente detalle las pruebas

de auditoría que el auditor considera necesarias para conseguir los objetivos del examen. El auditor deberá documentar adecuadamente el plan de auditoría

### **3.1 Objetivos**

El programa de auditoría se convierte también en una guía para documentar los diversos pasos de auditoría y para señalar la ubicación del material de evidencia. Entre los principales objetivos que tiene el programa de fase están:

- Recopilar datos.
- Identificarla lista de personas a entrevistar.
- Identificar y seleccionar el enfoque del trabajo
- Identificar y obtenerlas políticas, normas y directivas.
- Desarrollar herramientas y metodología para probar y verificar los controles existentes.
- Ejecutar procedimientos para evaluar los resultados de las pruebas y revisiones.
- Ejecutar procedimientos de comunicación con la gerencia.
- Ejecutar procedimientos de seguimiento.

## **4. Estudio y Evaluación del Control Interno**

Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado y público. Ello es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas.

El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

### **4.1 Definición**

El Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas en la que se mide y corrige el desempeño <sup>15</sup>para asegurar la consecución de objetivos y metas. Para ello

---

<sup>15</sup> MANTILLA, Samuel Alberto, *Auditoría de Información Financiera*, ECOE EDICIONES, Primera Edición, Bogotá, 2009, pp66  
UPS

está muy ligado a un poder social, cultural, político, económico, religioso, etc., razón que busca asegurar la consecución los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y Eficiencia de las Operaciones.
- Confiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de las Leyes y regulaciones Aplicables
- Salvaguarda de Activos.

Un punto importante dentro del control interno son sus características, mismas que hay que considerar para poderlo entender de mejor manera, siendo las siguientes:

- 1. Amplio y Comprensivo.-** Cubriendo de manera específica todo aspecto importante de la organización. Nada en el Sistema puede escapar del Control.
- 2. Balanceado.-** Considerando cada aspecto del Sistema, sin descuidar ninguna área por poner énfasis en la otra. Cuando se enfatiza solo un área, es probable que esta sea controlada pero las otras se quedan sin control.
- 3. Eficiente.-** En reportes e información, mismos que deben ser a tiempo para que sean útiles.
- 4. Creativo.-** Que no sea un proceso mecánico; más bien modelos nuevos y actualizados.

#### **4.2 El Control Interno como sistema de una empresa<sup>16</sup>**

Existen diversos niveles del control; lo que se desea es controlar el sistema total pero la afectividad del control radica en su aplicación adecuada a cada subsistema y la coordinación de esto. Es decir, no se puede quedar ninguna parte del sistema por fuera de la acción del control.

Esta es la razón por la que el control se explica a través de niveles siendo considerados desde los niveles inferiores hasta los superiores, que en el caso financiero se partiría desde:

- Datos
- Transacciones
- Cuentas
- Balances

---

<sup>16</sup>Ibíd. Pág.67  
UPS

- Estados Financieros
- E información

Es importante recalcar que en número de niveles va a depender del criterio: legal, profesional, empresarial u organizacional.

El control no es una perturbación o destrucción del sistema<sup>17</sup>; más bien se puede decir que es una garantía de la cual dispone el sistema para asegurarse que su ejecución le conduzca efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas que son la razón de ser de su existencia; el control por ende supone ser un paso hacia adelante.

### 4.3 Componentes<sup>18</sup>

En forma general, no existe exactitud entre cuales son las principales partes del Control Interno, debido a que existe variedad en los objetos de control y la perspectiva general que se adopte.

Para Welsch, el proceso de control incluye lo siguiente:

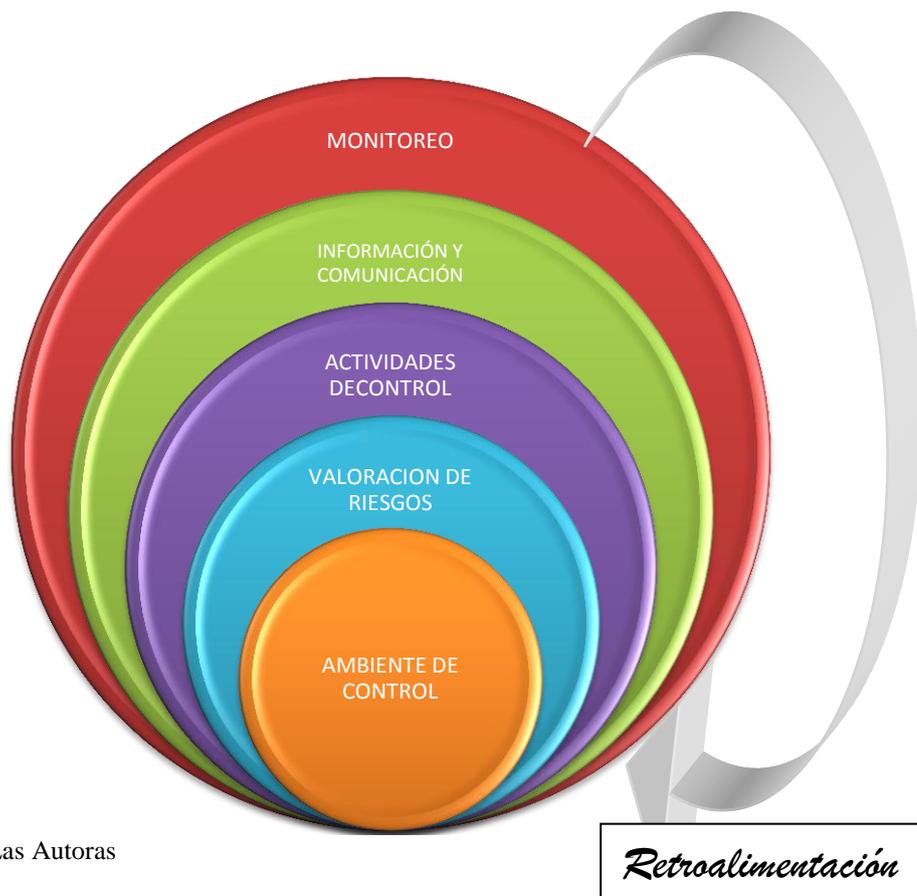
- Medición de resultados y comparación con objetivos, planes y estándares pre-establecidos
- Comunicación de resultados del proceso de medición a los administradores apropiados.
- Análisis de las desviaciones con respecto a los objetivos: planes, políticas, estándares para determinar las causas fundamentales.
- Consideración de cursos de acción alternativos que pueden seguirse para corregir deficiencias indicadas y para aprender de los éxitos.
- Selección e implementación de la alternativa más favorable
- Seguimiento para establecer la afectividad de la acción correctiva y una retroalimentación de información al proceso de planificación para mejorar los ciclos futuros de planificación y control.

---

<sup>17</sup>Welsch, Glenn, Presupuestos, *Planificación y control de Utilidades*. Ed. Prentice Hall, Bogotá, 1979, p.16

<sup>18</sup>GUTIÉRREZ, Plazas, Gerardo; *The Oxford English Dictionary*, 1996, McGraw-Hill p.62

Según el COSO<sup>19</sup> los componentes del Sistema de Control Interno son los siguientes:



**Ambiente de Control.-** Los factores del ambiente de Control incluyen la integridad, valores éticos, competencia de la gente de la entidad, filosofía y el estilo de la operación de la administración; como la administración asigna autoridad y responsabilidad. Este componente es el fundamento de los demás componentes ya que proporciona disciplina y estructura.

**Valoración de Riesgos.-** Los Riesgos de la entidad deben valorarse, mismos que provienen de fuentes internas y externas. Una condición previa a esto es el establecimiento de los objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. Se identifican los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar como se deben administrar los riesgos. Se deben identificar aquellas condiciones que cambian con el objeto de

---

<sup>19</sup> MANTILLA, Samuel Alberto, *Auditoría de Información Financiera*, ECOE EDICIONES, Segunda Edición, Bogotá, 2009, pp70  
UPS

establecer mecanismos para tratar estos riesgos especiales; mismos que pueden ser, económicos, industriales, etc.

**Actividades de Control.-** Constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos. Estas actividades se dan en todos los niveles y funciones de la organización

**Información y Comunicación.-** Comunicar la información pertinentemente que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, que contiene información operacional y financiera que hace posible operar y controlar el negocio.

**Monitoreo.-** Los sistemas de Control, deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y a la junta solamente los asuntos serios.

Cabe mencionar que existe el COSO II, que a diferencia con el COSO I éste tiene 3 componentes adicionales al COSO I, estos son:

**Ambiente interno:** Este componente consta de: filosofía de la gestión de riesgos, Cultura de riesgo, Consejo de administración, Dirección, Integridad y valores éticos, Compromiso de competencia, Estructura organizativa, Asignación de autoridad y responsabilidad, Políticas y prácticas en materia de recursos humanos.

**Establecimiento de objetivos:** Comprende: Objetivos estratégicos, Objetivos relacionados, Objetivos seleccionados, Riesgo aceptado, Tolerancia al riesgo.

**Identificación de acontecimientos:** Constituye los Acontecimientos, Factores de influencia estratégica y de objetivos, Metodologías y técnicas, Acontecimientos interdependientes, Categorías de acontecimientos, Riesgos y oportunidades.

**Evaluación de riesgos:** Involucra el Riesgo inherente y residual, Probabilidad e impacto, Fuentes de datos, Técnicas de evaluación, Correlación entre acontecimientos.

**Respuesta a los riesgos:** Evalúa las posibles respuestas, Selección de respuestas, Perspectiva de cartera.

**Actividades de control:** Integración de la respuesta al riesgo, Tipos de actividades de control, Políticas y procedimientos, Controles de los sistemas de información, Controles específicos de la entidad.

**Información y comunicación:** Presentar y comunicar la información oportunamente.

**Supervisión:** Actividades permanentes de supervisión, Evaluaciones independientes, Comunicación de deficiencias.

#### **4.4 Limitaciones de un Sistema de Control Interno**

El control por su naturaleza no puede ser independiente del sistema si no que al contrario es inherente al mismo. No existen sistemas exentos de error, ni siquiera aquellos de tipo físico de alta precisión. Menos aquellos donde se involucran factores humanos, recursos o procedimientos; el error siempre está presente por lo que las fallas son una posibilidad y el control debe estar atento a ellos para corregirlos.

Existen dificultades inherentes que deben ser solucionadas antes de ponerlo en operación. Dificultades que se clasifican en:

- a) **Problemas Técnicos.-** Existen perturbaciones que pueden ser de origen interno como externo mismas que son causales o previsibles.
- b) **Problemas de Orientación Positiva.-** Es posible, que debido a su naturaleza reguladora, los controles, sobre todo aquellos aplicados a las organizaciones sociales, se han percibido a menudo como negativos o como cargas y costos que es necesario soportar pero de los cuales poco se espera, dejando a lado el objetivo principal del control que es hacer efectivo los objetivos del sistema.
- c) **Problemas por las Respuestas Humanas.-** De aquellos individuos involucrados o afectados por el sistema de Control; es decir aquellos cuyo desempeño se mide y corrige, aquellos que diseñan y realizan el control y

aquellos que toman decisiones basadas en la información obtenida por el sistema de control.

Los intereses de estas personas no siempre coinciden, por lo que se requieren mecanismos de colaboración entre éstos a fin de hacer óptimo el control. Las perturbaciones originadas por diferencias entre los individuos pueden generar que el sistema pierda el control.

- d) **Problemas por el tratamiento Operacional.-** Donde no se identifica en que niveles jerárquicos de la organización existe un interés principal en lo que se refiere al rendimiento del sistema de control; no se tiene exactitud en la información utilizada para guiar y desempeñar la función de control.
- e) **Problemas Administrativos.-** Toda la información y lo ajustes que se deben hacer deben identificarse oportunamente y a tiempo real, una Auditoria posterior a los Estados Financieros no es Control. Existe un conocimiento sobre el control de un aspecto pero sin embargo se ignora lo que lo ha causado. Con frecuencia se identifican los síntomas pero se descuidan las causas. No existe un presupuesto para el diseño, implementación y operación del sistema de Control.

#### **4.5 Evaluación del Control Interno**

Las mejores prácticas del presente hacen parte del sistema de control interno. Es por eso que el COSO, es un modelo de Control Gerencial muy eficaz, para que la gerencia controle todo el aparato Administrativo y Organizacional, además está compuesto de sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

### **Método Descriptivo**

También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

### **Método de Cuestionario**

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

### **Método de Diagrama de Flujo**

El diagrama de flujo de sistemas es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables. Tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras

## 5. Riesgos de auditoría

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es, la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno de la entidad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo del plan de auditoría y sus relaciones con errores potenciales, se puede llegar a evaluar los riesgos existentes.

### 5.1 Concepto

El riesgo de auditoría es la posibilidad de que cualquier error, omisión o irregularidad de importancia que exista dentro de la entidad no haya sido puesto de manifiesto por el sistema de control interno y a su vez éste no fuera detectado por la aplicación de las pruebas y procedimientos adecuados de auditoría.

### 5.2 Componentes<sup>20</sup>

El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

**Riesgo inherente:** es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacción a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al aplicar el programa de auditoría se debería

---

<sup>20</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo, *Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera*, ECOE Ediciones, Bogotá 2004. Pág. 11  
UPS

relacionar dicha evaluación a nivel de afirmación de saldos de cuentas y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la afirmación.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar numerosos factores, entre los cuales están<sup>21</sup>:

- A nivel de los estados financieros:
  - La integridad de la administración
  - La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo, por ejemplo la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
  - Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operando.
  - La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencia para la obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locales y distribución geográfica de sus instalaciones de producción.
  - Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia según identificadas por las tendencias e índices financieros y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.
- A nivel de saldos de cuenta y clase de transacciones:
  - Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo cuentas que requirieron ajuste en el periodo anterior o que implican un alto grado de estimación.

---

<sup>21</sup> BLANCO, Luna, Yanel, *Normas y procedimientos de Auditoría Integral*, ECOE Ediciones, Bogotá 2003, págs. 66-67  
UPS

- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

**Riesgo de control:** es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad, de control interno y de operación de una entidad para prevenir o encontrar y corregir manifestaciones erradas de importancia relativa. Después de obtener una comprensión de dichos sistemas, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de afirmación, para cada saldo de cuenta o clase de transacción.

El auditor deberá documentar la comprensión y la evaluación del riesgo de control dentro de los papeles de trabajo:

- La comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad, la evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, el auditor debería documentar también la base para las conclusiones.
- Pueden usarse diferentes técnicas para documentar información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. La selección de una técnica particular es cuestión de juicio por parte del auditor. Son técnicas comunes, usadas solas o en combinación, las descripciones narrativas, los cuestionarios, las listas de verificación y los diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación es influida por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad.

- Generalmente, mientras más complejos son los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad y más extensos los procedimientos del auditor, más extensa necesitará ser la documentación del auditor.

**Riesgo de detección:** el nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección y por tanto el riesgo en la auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Sin embargo algún riesgo de detección estará presente aún si el auditor examina el 100% del saldo de una cuenta o clase de transacción porque por ejemplo, la mayor parte de la evidencia en la auditoría es persuasiva y no definitiva.

Existen dos componentes dentro del riesgo de detección siendo el riesgo genérico y el de muestreo.

- **Riesgo genérico:** es un riesgo de tipo general en el que se incluye cualquier factor que no corresponda específicamente a la muestra seleccionada y que puede conducir al auditor a llegar a conclusiones inadecuadas, ya sea sobre el saldo de una cuenta o sobre la eficacia de un control interno, los siguientes son ejemplos de este tipo de riesgo:
  - Omisión de procedimientos de auditoría esenciales como el no observar inventarios o confirmar cuentas por cobrar cuando estos saldos sean importantes.
  - Aplicación incorrecta de los procedimientos de auditoría por ejemplo entregar solicitudes de confirmación al cliente para que las envíe sin ejercer un control sobre los envíos.
  - Aplicación de procedimientos a una muestra inadecuada o incompleta, siendo esta el excluir toda una categoría de compras del proceso de selección de una muestra para las pruebas sustantivas y llegar a la conclusión de haber alcanzado el objetivo respectivo para todas las categorías de compras.
  - No comprobar una información suministrada por el personal o tercera persona
  - Establecer un nivel inadecuado en las pruebas de auditoría

- **Riesgo de muestreo:** este riesgo de auditoría está relacionado con el nivel de la muestra examinada que podría llevar a conclusiones equivocadas, por no haber aplicado el muestreo preciso o no haberse comprobado toda la operación, la solución para reducir este riesgo a un nivel razonable es aplicar el procedimiento adecuado de muestreo.

### 5.3 Calificación del Riesgo<sup>22</sup>

El riesgo de auditoría se puede medir o calificar a través de un modelo que combina los tres riesgos:

riesgo inherente, riesgo de control y el riesgo de detección, el mismo que se representa de la siguiente manera:

$$RA=RI*RC*RD$$

Donde:

RA= Riesgo de Auditoria

RC= Riesgo de control

RI= Riesgo inherente

RD= Riesgo de detección

Del modelo anterior, se deriva que el riesgo de auditoría es producto de los tres riesgos, por lo que es necesario conocer lo que representan, como se valúan y como se puede controlar.

NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
NIVELES	%	NIVELES	%
<b>Alto</b>	76% - 95%	<b>Bajo</b>	15% - 50%
<b>Moderado</b>	51% - 75%	<b>Moderado</b>	51% - 75%
<b>Bajo</b>	15% - 50%	<b>Alto</b>	76% - 95%

Los riesgos se interrelacionan entre sí, y el nivel aceptable de riesgo de detección puede variar, basado en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control así:

<sup>22</sup> Ibíd. Pág. 70  
UPS

		<b>La evaluación del auditor del riesgo de control es</b>		
		<b>Alta</b>	<b>Media</b>	<b>Baja</b>
<b>La evaluación del auditor del riesgo inherente es</b>	<b>Alta</b>	Lo más baja	Más baja	Media
	<b>Media</b>	Más baja	Media	Más alta
	<b>Baja</b>	Media	Más alta	Lo más alta

Las áreas sombreadas se refieren al riesgo de detección, es así que hay una relación inversa entre el riesgo de detección y el nivel combinado de los riesgos inherentes y control, por ejemplo cuando el riesgo inherente y de control, son altos, los niveles aceptables de riesgo de detección necesitan ser bajos para reducir el riesgo el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

Un riesgo de detección alto, puede ser el resultado de que el sistema de contabilidad no es complejo, que los principales flujos de información se están procesando en forma correcta, que existe una administración honrada y que el sistema de control interno está funcionando adecuadamente, esta situación llevará al auditor a planificar pocas pruebas sustantivas lo que reducirá en forma sustancial el costo de su auditoría.

Un riesgo de detección bajo, puede ser el resultado de que el sistema contable de la empresa es complejo por las operaciones que realiza la empresa, existe una gerencia centralizada con poder para influir y modificar el sistema y existen fuertes fallas en los controles internos básicos, esta situación conlleva a que el auditor planifique un amplio alcance de sus pruebas sustantivas para lograr la opinión de la situación razonable que representa los estados financieros.

Un riesgo de detección medio, puede ser el resultado de que existe un sistema de contabilidad bien estructurado con algunas faltas poco importantes en el sistema, que existe una gerencia centralizada pero respetuosa de las políticas contables y que el sistema de control funciona adecuadamente y que aunque existan errores éstos son detectados por el sistema, es así que está situación orienta al auditor a planificar el alcance moderado de las pruebas sustantivas enfocándose en los renglones representativos de los estados financieros.

## CAPÍTULO 3

### EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera en esta fase conlleva a la aplicación del programa por componente que se estableció en la fase anterior, permitiendo detectar hallazgos que pudieran existir en las instituciones ha ser analizadas.

#### 1. Conceptos

La ejecución en Auditoría Financiera es aquella en la que se efectúa los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede obtener de ellos.<sup>23</sup>

En esta etapa, el auditor dará seguimiento a que se hayan dado efecto a las correcciones o sugerencias en materia de control interno presentadas al cliente, derivada de los hallazgos detectados durante la etapa de Planificación. En esta fase, se realizan todas las pruebas y se utilizan las técnicas y procedimientos para encontrar evidencias de auditoría que sustentarán el informe de Auditoría.

#### 2. Objetivos

Dentro de los principales objetivos tenemos:

- Detección de errores y evaluación de los mismos.
- Identificación de hallazgos y comunicación de los mismos.
- Aplicación de pruebas de auditoría.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría para la obtención de evidencia.

#### 3. Factores a Revisar

Es de importancia revisar aquellos elementos que son base en la Fase de Ejecución mismos que son:

---

<sup>23</sup> Guías Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados, Guía 21 Fecha del Dictamen del Auditor, Eventos Posteriores a la fecha del Balance, IMCP, México, 1985  
UPS

1. Pruebas de Auditoría, mismas que pueden ser:



P. Control.- Acopladas al grado de efectividad del control Interno

P. Analíticas.- Realizan comparaciones entre dos o más estados Financieros, razones financieras, con el objeto de observar su comportamiento.

p. Sustantivas.- Se realiza en cada cuenta en particular para buscar evidencias comprobatorias. Ejm. Conciliación Bancaria

Además es importante que para esta fase se consideren ciertos aspectos fundamentales como:

- Naturaleza de las cuentas o grupos de transacciones
- Valor monetario del ítem
- Intereses de los administradores.

#### 4. Técnicas de Recolección de Información

Los métodos se conocen como técnicas de auditoría utilizados por el auditor para obtener información, el auditor debe obtener información en la auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: Inspección (documental y examen físico), observación, entrevista o interrogatorio, confirmación, cálculo, procedimientos analíticos y comparaciones.

**a. Inspecciones.-** Comprende la inspección documental y examen físico.

- **Inspección documental.-** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia en la auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

- **Examen físico.-** Es la técnica de la auditoría mediante el cual el auditor verifica la existencia de los activos tangibles para obtener evidencia en la auditoría con respecto a su inclusión en el activo, pero no necesariamente a su propiedad o valor.
  
- b. Observación.-** Consiste en presenciar un proceso o procedimientos que están siendo realizados por otros; por ejemplo, la observación del auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control.
- c. Indagación mediante entrevista.-** Consiste en buscar la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente. Las indagaciones pueden ser por escrito y en forma oral, y deben documentarse.
- d. Confirmación.-** Es la respuesta a una pregunta o solicitud, para corroborar la información obtenida en los registros contables, por ejemplo la comprobación para bancos comerciales, cuentas por cobrar de clientes, entre otros, etc. para confirmar los saldos vigentes que aparecen en los estados financieros. Las confirmaciones pueden ser orales o escritas; las manifestaciones por escrito, bajo la forma de carta de manifestaciones dirigidas al auditor, generalmente estarán firmadas por funcionarios responsables.
- e. Cálculo.-** Consiste en comprobar directamente la exactitud aritmética de los documentos de origen y de los registros contables, o desarrollar cálculos independientes comprobatorios.
- f. Procedimientos analíticos.-** Consisten en utilizar los índices y tendencias significativas para determinar la liquidez, posición financiera, capacidad de endeudamiento, rentabilidad y gestión empresarial; así como, las fluctuaciones y relaciones inconsistentes en los componentes del balance general y estado de resultados. A través de esta información se lleva a cabo una adecuada planificación y desarrollo de la auditoría. Estos procedimientos proporcionarán una fuente importante de evidencia durante la auditoría y constituirán una parte importante de la evaluación de la racionalidad general de los estados financieros cuando nos formemos una opinión sobre tales estados.
- g. Comprobación.-** El auditor dedica la mayor parte de la auditoría a los asuntos donde es mayor la posibilidad de error o información equivocada. Un método para determinar estas áreas es la comparación.

## 5. Papeles de Trabajo

### 5.1 Concepto

Son todos aquellos documentos que elabora u obtiene el Auditor durante el proceso de Auditoría. La efectividad de los papeles de trabajo depende de Calidad más no de Cantidad.

La NEA 4 señala que la “Documentación” significa el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenido o retenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios.

Según Hernán Cardozo<sup>24</sup>, los papeles de trabajo son documentos preparados por el auditor que le permite tener informaciones y pruebas de trabajo efectuado, así como las decisiones tomadas para formar la opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión, análisis y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Los papeles de trabajo constituyen una sinopsis de todas las pruebas y evidencias obtenidas por el auditor, es así que tienen como objetivos:

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado
- Servir de guía en exámenes subsecuentes
- Facilita la preparación del informe del auditor, revisor y supervisor
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor
- Comprobar y explicar las conclusiones resumidas en el informe
- Proporcionar información para las declaraciones tributarias
- Proveer un registro histórico de la información analizada.

Además los papeles de trabajo según la NEA 4 sirven para:

- ayudan en la planificación y realización de la auditoría;

---

<sup>24</sup>CARDOZO, Hernán, *Auditoría del Sector solidario*, ECOE Ediciones.  
UPS

- ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuado, para apoyar a la opinión del auditor.

## **6. Elaboración de papeles de trabajo**

Todos los hallazgos que se encontraren en el proceso de Auditoría deberán estar debidamente sustentados en los papeles de trabajo, en donde se sustenta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión del informe. El profesional que efectúe el trabajo puede ser juzgado por sus papeles de trabajo y cuando estos son debidamente elaborados es decir, preparados de acuerdo con los objetivos según la planeación del trabajo, produce una gran confianza en el profesional quien los elaboró.

El formato y contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor, no existe un formato específico de rigor que indique lo que se debe cumplir, si no que existen formatos guías que el Auditor puede ir ajustándolo de acuerdo a sus necesidades de estudio.

En los papeles de trabajo debe tener algunas características que permita identificar a que pertenece dicho papel, entre los cuales están:

- Identificar bien el cliente y ejercicio a revisar
- La fecha
- El nombre y apellidos del auditor
- Objeto de los mismos
- Cuando se utilicen marcas o símbolos se tiene que explicar su significado

## **7. Sistemas de Archivos**

El archivo de los Papeles de Trabajo puede ser:

- **Archivo Permanente.-** Que está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, no cambian y se pueden consultar para auditorías futuras.
- **Archivo Corriente.-** Formado por todos aquellos documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que permitirán emitir el informe final. Por lo que el Archivo Corriente está conformado de los siguientes Papeles:
  - Documentos que no están relacionados de manera específica con el componente, cuenta o actividad sino con la Auditoría en conjunto. Pueden ser cuestionarios de preguntas a los asesores legales, Estados Financieros, etc.
  - Papeles que constituyen evidencias de los hallazgos relacionados con cada componente.

## 8. Tipos de Papeles de Trabajo

En función de la fuente de la que procedan los papeles de trabajo, éstos se podrán clasificar en tres grupos:

- a) Preparados por la entidad auditada.** Se trata de toda aquella documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo: estados financieros, memoria, escritura, contratos, acuerdos
- b) Confirmaciones de terceros.** Una parte del trabajo de auditoría consiste en la verificación de los saldos que aparecen en el balance de situación a auditar.
- c) Preparados por el auditor.** Este último grupo estará formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar: cuestionarios y programas, descripciones, detalles de los diferentes capítulos de los estados financieros, cuentas, transacciones, etc.

## 9. Evidencia

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión, es importante que los papeles de  
UPS

trabajo contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

La NEA 13 señala que la “Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

La evidencia obtenida por el auditor debe reunir las siguientes características:

- **Competencia:** Es la medida de la calidad de evidencia de la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad, la evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios.
- **Suficiencia:** Es la medida de la cantidad de evidencia de la auditoría, el auditor a su criterio profesional, obtiene evidencia suficiente al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

- **Relevancia:** La evidencia es relevante cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.
- **Autenticidad:** La evidencia es auténtica cuando es verdadera en todas sus características.
- **Verificabilidad:** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias, si diferentes auditores llegaran a distintas conclusiones, entonces no habría cumplido este requisito.

- Neutralidad: Es el requisito que esté libre de prejuicios, si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar interés especiales.

Para obtener la cantidad de evidencia necesaria y de calidad, el auditor normalmente aplica pruebas selectivas o de muestreo estadístico a la información disponible, no examina toda la información; de esta manera se puede llegar a conclusiones sobre un saldo de una cuenta, clases de transacciones o control.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por factores como:

- La evaluación de la naturaleza y nivel del riesgo inherente, del giro del negocio, situación económica y financiera de la entidad. Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente mayor será la cantidad de evidencia necesaria.
- Evaluación de riesgos de control, así como de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Materialidad de la partida o transacción que se examina.
- Experiencia obtenida en auditorías previas.
- Fuente y confiabilidad de información disponible.

## **10. Muestreo<sup>25</sup>**

El muestreo en Auditoría es un procedimiento mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas a través del examen de un grupo parcial de ellas.

A través de la NEA 16 tenemos que el Muestreo de auditoría significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para dar posibilidad al auditor de obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población.

---

<sup>25</sup> Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto de Contadores Públicos, BOLETIN 5020, El Muestreo en la Auditoría, párrafo 21-32, IMCP, México, 2000

Para la determinación de la muestra es necesario que el Auditor haya cumplido dos pasos previos que son:

- Técnicas y Procedimientos que aplicará en su revisión
- Extensión o Alcance en la aplicación de técnicas y procedimientos de Auditoría, esto se realizará en relación directa con el número de pruebas de auditoría que se juzgue necesario aplicar a las muestras representativas del área o rubro sujeto a revisión

Considerando, que cuando es posible contar todas las unidades o partidas que forman un universo o población, se realiza lo que en estadística se conoce como censo. En los casos en los que no se puede contar las partidas, se puede proceder seleccionando algunos ejemplares del universo y hacer en ellos observaciones que pueden ser las mismas o muy aproximadas a las que se hicieran si se revisara totalmente el universo o población del que forman parte.

Este procedimiento se denomina muestreo y su unidad seleccionada se denomina muestra.

Mientras más muestras se seleccionen y más pruebas de auditoría se realicen de la población sujeta a auditoría, más elementos de juicio tendrá el auditor para expresar su opinión, considerando la imposibilidad en razón de Costo y del tiempo, que implica el análisis total del Universo.

El auditor necesita examinar y revisar documentación suficiente y competente para dar su opinión de la selección de muestras representativas de la población que está sujeta a su estudio, de manera que los resultados que se obtengan al revisar esas muestras le sirvan de base para formarse una opinión sobre la población en conjunto.

Por lo tanto, en la muestra deben estar representadas las diferentes magnitudes, características y condiciones del universo o población de la que fue extraída. Cuando los auditores escogen una muestra de una población, el objetivo es obtener una

muestra representativa; en la cual las características de la muestra de interés para la auditoría son aproximadamente las mismas de la población<sup>26</sup>

Los auditores pueden aumentar la probabilidad de que una muestra sea representativa teniendo cuidado en su diseño, selección y evaluación. Dos cosas pueden hacer que una muestra sea no representativa que son:

- Error de Muestreo
- Error de No muestreo

El riesgo de que éstos ocurran se denominan riesgo de no muestreo que se da cuando las pruebas de Auditoría no cubren con las excepciones existentes de la muestra.

Generalmente este error se da porque el Auditor no reconoce las excepciones, por lo tanto los procedimientos de auditoría son inadecuados e ineficaces y riesgo de muestreo

### **11. Muestreo Estadístico y Auditoría<sup>27</sup>**

Aquel, en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados, se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

Para que en el muestreo Estadístico, se obtengan resultados confiables debe reunir las siguientes características.

- a) Masividad en los datos a examinar
- b) Homogeneidad en las partidas a examinar
- c) Que la selección de la muestra sea aleatoria.

Este tipo de muestreo tiene ciertas ventajas entre las principales tenemos:

---

<sup>26</sup> ALVIN A Arens, *Auditoria un Enfoque Integral*, Sexta Edición, Ed. Prencice Hall, México, pp185

<sup>27</sup> Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto de Contadores Públicos, BOLETIN 6060, El Muestreo en la Auditoría, párrafo 4, IMCP, México, 2000

- Conocer anticipadamente el tamaño máximo de muestras necesarias.
- Los resultados de la muestra pueden ser justificados con mayor grado de seguridad.
- Las muestras seleccionadas reúnen mayores características de que sean representativas de la población.
- Es más generalizable el criterio de selección para todas las poblaciones sujetas a revisión.
- Proporciona un elemento matemático-estadístico, de poder proyectar los errores sobre bases más confiables.
- En ciertos tipos de muestreo estadístico, el grado de error es especificado con un límite superior máximo.

## 12. Clases de Muestreo Estadístico<sup>28</sup>

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras, entre las que tenemos las siguientes clases:

**a) Aleatoria:** cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 1000 clientes y se van a examinar 100 de ellos. Se introducen los números del 1 al 1000 en una tómbola y se sacan 100, o ahora con la tecnología se puede hacer en Excel y aplicar la fórmula de aleatorio y salen los 100 escogidos serán los clientes revisados.

**b) Sistemática:** se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: se tiene una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50.

Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el 112(62 + 50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163,164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

---

<sup>28</sup>VIVANCIO, Manuel, *Muestreo Estadístico Diseño y aplicaciones*, Editorial Universitaria S.A, Chile 2005.  
UPS

c) **Selección por Celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo: Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200: Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000 Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

### **13. Determinación del Tamaño Óptimo de la Muestra y selección**

Cuando se diseña una muestra de auditoría, el auditor deberá considerar los objetivos de la prueba y los atributos del universo de la que se extraerá la muestra. El auditor debe considerar primero los objetivos específicos a lograr y la combinación de procedimientos de auditoría que es probable que cumplan mejor dichos objetivos. La consideración de la naturaleza de la evidencia de auditoría buscada y las condiciones de error posible u otras características relacionadas con dicha evidencia, ayudarán al auditor a definir qué constituye un error y qué universo usar para el muestreo.

Una comprensión clara de qué constituye un error es importante para asegurar que todas, y solamente, aquellas condiciones que son relevantes a los objetivos de la prueba se incluyan en la proyección de errores. Por ejemplo, en un procedimiento sustantivo relacionado a la existencia de cuentas por cobrar, como la confirmación, los pagos hechos por el cliente antes de la fecha de confirmación, pero recibidos poco después de dicha fecha por el cliente no se consideran un error. También un mal asiento entre cuentas del cliente no afecta al saldo total de cuentas por cobrar.

La determinación del tamaño de la muestra depende del error esperado que se tiene; es así que, mientras mayor sea éste, la muestra también será mayor; es por eso que es importante para el auditor asegurarse que el universo sea:

- Apropiado al objetivo del procedimiento de muestreo, lo que incluirá consideración de la dirección de la prueba. Por ejemplo, si el objetivo del auditor es poner a prueba la sobreestimación de cuentas por pagar, el universo podría definirse como el listado de cuentas por pagar. Por otro lado, cuando se pone a prueba la subestimación de cuentas por pagar, el universo no es el listado de cuentas por pagar sino más bien los pagos posteriores, facturas no

pagadas, estados de cuenta de proveedores, reportes de recepción no identificados u otros universos que proporcionen evidencia de auditoría de subestimación de cuentas por pagar, y

- **Completo.** Por ejemplo, si el auditor tiene la intención de seleccionar talones de pago de un archivo, no puede concluirse sobre todos los talones por el periodo, a menos que el auditor esté satisfecho de que todos los talones han sido archivados. De modo similar, si el auditor tiene intención de usar la muestra para extraer conclusiones sobre la operación de un sistema de contabilidad y de control interno durante el periodo, el universo necesita incluir todas las partidas relevantes de todo el periodo completo. Un enfoque diferente puede ser estratificar el universo y usar muestreo sólo para obtener conclusiones sobre el control durante, digamos, los primeros 10 meses de un año, y usar procedimientos alternativos o una muestra separada respecto de los dos meses restantes.

El auditor debería seleccionar partidas de muestras de tal manera que pueda esperarse que la muestra sea representativa de la población.

Esto requiere que todas las partidas de selección tengan oportunidad de ser seleccionadas, y para seleccionar a la misma es necesario aplicar cualquiera de los tipos indicados anteriormente en las clases de muestreo estadístico o probabilístico.

#### **14. Hallazgos**

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Son el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recolectada que va en contra de los criterios de la misma, estos hallazgos pueden significar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría u oportunidades de mejora.

Los hallazgos por su criterio pueden ser:

- **Hallazgos positivos<sup>29</sup>:** consisten en ciertos aspectos que son convenientes o destacables para la organización.

---

<sup>29</sup> FONSECA, Luna Oswald; *Auditoría Gubernamental Moderna*, Primera Edición, Lima, 2007  
pág.485.  
UPS

- **Hallazgos negativos:** hechos irregulares, inconvenientes, perjudiciales, nocivos o dañinos para el funcionamiento de la organización, contrarios a los principios que deben regir la actuación de la empresa.

#### **14.1 Características para determinar analizar, evaluar y validar el hallazgo**

Para analizar, evaluar y validar un hallazgo es necesario considerar los atributos de los mismos, que son:

**Condición:** “Lo que es”, aquello lo que el auditor encuentra o descubre, es la realidad encontrada.

**Criterio:** “Lo que debe ser”, marco de referencia con lo que se compara la condición para encontrar divergencias. Ley, procedimiento, norma de control interno, Principio de Contabilidad Generalmente Aceptada.

**Causa:** “Por qué”, es el origen de la condición observada, el porqué de la diferencia entre la condición y criterio, deberán ser desarrolladas de acuerdo a la explicación por parte del responsable.

**Efecto:** “las consecuencias”, surge de la diferencia entre la condición y el criterio, que tendrá un resultado positivo o negativo.

**Conclusión:** “Resultado”, es la opinión final a la que se llega a través del estudio del hallazgo identificado.

**Recomendación:** “Sugerencias”, son tips o ayudas que da el auditor a los interesados para mitigar o mejorar ciertos aspectos que se consideran importantes para un mejor desarrollo de la institución.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

## **CAPÍTULO 4**

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Esta fase comprende la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

#### **1. Objetivos**

El informe de auditoría financiera tiene como principal objetivo expresar una opinión técnica de las cuentas anuales en los aspectos significativos o importantes sobre si éstas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de esas operaciones, así como los resultados obtenidos y aplicados durante el ejercicio

Además la comunicación de resultados tiene por objeto lo siguiente:

- Dar a conocer los resultados obtenidos en el proceso de auditoría
- Dar a conocer el respectivo dictamen sobre la información recolectada
- Informar sobre los hallazgos obtenidos así como sus correspondientes recomendaciones.

#### **2. Informe**

##### **2.1 Informe del Auditor**

El auditor debe revisar y evaluar la evidencia de auditoría que ha obtenido en la aplicación de los procedimientos como base para concluir una opinión o juicio sobre la utilización por la entidad de un marco financiero-contable adecuado.

Dado la opinión sobre los estados financieros el auditor toma como base los modelos específicos, terminología y principios y normas de contabilidad establecidos por la legislación, las autoridades reguladoras, los cuerpo profesionales y la práctica.

### **3. Concepto<sup>30</sup>**

El informe de auditoría o dictamen es el documento en el que se muestra el alcance del trabajo efectuado por el auditor y su opinión profesional sobre la razonabilidad de los saldos de los estados financieros auditados, manifestando si contienen toda la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, si han sido elaborados de conformidad con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados, si éstos se han aplicado de manera uniforme o consistente con respecto a los aplicados en el ejercicio precedente y si los estados financieros expresan en todos sus aspectos significativos, la imagen y fiel patrimonio de la situación financiera de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados.

### **4. Características del Informe**

Entre las principales características que contiene el informe tenemos:

- Es un documento público
- Muestra el alcance del trabajo
- Contiene la opinión del auditor
- Se realiza conforme a un marco legal.

Además cabe indicar que existen afirmaciones que contiene el informe:

- Indica el alcance del trabajo y si ha sido posible llevarlo a cabo y de acuerdo con las normas de auditoría
- Expresa si las cuentas anuales contienen la información necesaria y suficiente y han sido formuladas de acuerdo con la legislación vigente y también si dichas cuentas han sido elaboradas teniendo en cuenta el principio contable de uniformidad.

---

<sup>30</sup>MARIN, Salvador, *Contabilidad bancaria: financiera, de gestión y auditoría*, Ediciones Pirámide, España 2003.  
UPS

- De igual manera, expresan si las cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de los recursos obtenidos y aplicados.
- Se opina también sobre la concordancia de la información contable

En resumen, el informe es una presentación pública, resumida y por escrito del trabajo realizado por los auditores y sobre su opinión de las cuentas auditadas.

## 5. Requisitos y cualidades del Informe

La mayor parte de las normas de auditoría son explícitas en cuanto a la descripción de las cualidades que debe contener el informe de auditoría. El informe debe:

- Presentar exacta y adecuadamente los datos del hecho.
- Incluir sólo información que esté adecuadamente respaldada en los papeles de trabajo
- Incluir los elementos de las comprobaciones de la auditoría que sean necesarios para lograr los objetivos de la auditoría
- Presentar las comprobaciones y hallazgos de auditoría en forma convincente
- Ser objetivo
- Usar un lenguaje claro y simple
- Presentar en forma completa los datos del hecho
- Hacer énfasis en las mejoras y no en las críticas del pasado

Además el informe de auditoría debe tener las siguientes cualidades:

- **Oportunidad:** se emitirá con la mayor celeridad posible, para que la información permita una rápida acción correctiva.
- **Suficiencia:** si bien el informe debe ser conciso, contendrá toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitiendo una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informen y satisfagan los requisitos de contenido.

- **Utilidad:** aportará elementos que propicien la optimización del uso de recursos y el mejoramiento de la administración. Su propósito es generar una acción constructiva.
- **Objetividad:** el informe de auditoría será redactado de manera que no se preste a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad y evitando exagerar o enfatizar el desempeño deficiente. Las observaciones y conclusiones deben estar sustentadas por evidencia válida y suficiente, que conste en los papeles de trabajo.
- **Calidad convincente:** los resultados de la auditoría deberá responder a sus objetivos. Se presentará de una manera persuasiva y las recomendaciones y conclusiones se fundamentarán en los hechos expuestos.
- **Claridad:** se redactará en un lenguaje sencillo y desprovisto de tecnicismos para facilitar su comprensión
- **Concisión:** deberá ser concreto, no más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.

## 6. Responsabilidad en la Elaboración del Informe<sup>31</sup>

En forma general los estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía, puesto que reflejan el estado de su gestión. Por lo que la responsabilidad del Auditor es la de expresar una opinión sobre dichos estados financieros en base a la Auditoría a través del Informe Final el mismo que deberá basarse en las Normas Internacional de Auditoría, así como en las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), planeando y desempeñando con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma erróneo; y por lo tanto informar de resultados reales de forma independiente y profesional. Considerando así los siguientes principios generales de Auditoria y el Código de Ética:

- Independencia
- Integridad

---

<sup>31</sup> ESTUPIÑAN RODRIGO, *Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera*, Edit. ECOE, Bogotá, 2004 pag.294  
UPS

- Objetividad
- Competencia Profesional y debido cuidado
- Confidencialidad
- Conducta Profesional
- Normas Técnicas

## **7. Criterios para ordenar los resultados<sup>32</sup>**

Los resultados deberán ser sustentados con documentación que satisfaga los requerimientos de las ISA & ISAs (Normas Internacionales de Auditoría NIA) que provean:

- Evidencia de la base que tiene el auditor para la conclusión sobre el logro de su objetivo general y;
- Evidencia de que la Auditoría fue planeada y desempeñada de acuerdo con las ISAs y los requerimientos legales y regulatorios aplicables.

El Auditor tiene que preparar documentación de auditoría que sea suficiente para permitir que un auditor experimentado, que no tenga vinculación anterior con la auditoría, entienda:

- a. La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados para cumplir con las Normas Vigentes
- b. Los resultados de los procedimientos de Auditoría desempeñados, y la evidencia de Auditoría obtenida; y
- c. Los asuntos significantes que surgieron durante la Auditoría, las conclusiones que al respecto se alcanzaron, los juicios profesionales significantes que se hicieron para llegar a esas conclusiones.

Luego que ha sido completado el archivo final de auditoría y hasta el final de su período de retención, el auditor no puede borrar o descartar documentación de auditoría de cualquier naturaleza.

---

<sup>32</sup> MANTILLA Samuel Alberto, *Auditoría de Información Financiera*, Edit. Ecoe, Bogotá, 2009 pag. 495

En circunstancias distintas a las que se refieren a asuntos no administrativos que ocurren luego de la fecha del reporte del auditor, cuando el auditor encuentra que es necesario modificar la documentación existente de la auditoría o añadir nueva documentación de auditoría después que se ha completado el ensamble del archivo final de auditoría, al auditor tiene, que independientemente, de la naturaleza de las modificaciones o adiciones documentar las razones específicas para hacer ello y cuando y por quién fueron hechas y revisadas.

## **8. Estructura del Informe del Auditoría<sup>33</sup>**

El contenido del informe expondrá ordenada y apropiadamente los resultados de la acción de control, señalando que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría y mostrando los beneficios que reportará para la entidad.

Es así que el informe debe presentar la siguiente estructura:

- i. Dictamen
- ii. Introducción
  - a. Origen del examen
  - b. Naturaleza y objetivos del examen
  - c. Alcance del examen
  - d. Antecedentes y base legal de la entidad
  - e. Comunicación de hallazgos
  - f. Memorándum de control interno
  - g. Otros aspectos de importancia
- iii. Observaciones
- iv. Conclusiones
- v. Recomendaciones
- vi. Anexos.

---

<sup>33</sup> FONSECA, Oswaldo, *Contabilidad Gubernamental Moderna*, IICO, Lima 2007.  
UPS

## 9. Comentarios<sup>34</sup>

Mejor conocido como la opinión que emite el auditor sobre las cuentas, así como la entidad que ha sido auditada.

Esta opinión puede ser de cuatro tipos:

- Opinión favorable
- Opinión con salvedades
- Opinión desfavorable y
- Opinión denegada

**Opinión favorable:** limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.

**Opinión con salvedades:** llamada también en la jerga de la auditoría como opinión calificada o cualificada, significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros pero con ciertas reservas.

**Opinión desfavorable:** u opinión adversa o negativa significa que el auditor está de desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económica-financiera de la entidad auditada.

**Opinión denegada:** o abstención de opinión significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los anteriores tipos de opinión.

## 10. Conclusiones

Dentro de este aspecto se deberá expresar las conclusiones del informe, entendiéndose como tales los juicios de carácter profesional, basados en las

---

<sup>34</sup>MIRA, Navarro, Juan Carlos, *Apuntes de Auditoría*, UPS

observaciones establecidas, que se formulan como consecuencia del examen practicado a la entidad auditada.

Al final de cada conclusión se identificará el número de la(s) observación(es) correspondiente(s) a cuyos hechos se refiere. Además se puede formular conclusiones sobre aspectos distintos a las observaciones siempre y cuando sean casos debidamente justificados, relevantes y que hayan sido expuestos en el informe.

## **11. Recomendaciones**

Las recomendaciones constituyen las medidas específicas y posibles, con el propósito de mostrar los beneficios, se sugieren a la administración de la entidad para promover la superación de las causas y de las deficiencias evidenciadas durante el examen. Estarán dirigidas al titular o en su caso a los funcionarios que tengan competencia para disponer de la aplicación.

Las recomendaciones se formularán con orientación constructiva para propiciar el mejoramiento de la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores con énfasis de contribuir al logro de los objetivos institucionales dentro de parámetros.

## **CAPITULO 5**

### **AUDITORIA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY OBRAS: PARROQUIA DON BOSCO, ORATORIO DON BOSCO, ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

#### **1. Introducción**

La Auditoría Financiera es un proceso que implica fases que son tres: la planificación, ejecución y la comunicación de resultados; mismos que hemos indicado en los capítulos anteriores. En este capítulo procederemos a aplicar todo lo visto en la Comunidad Salesiana Yanuncay en las siguientes obras: Parroquia Don Bosco, Oratorio Don Bosco y Oratorio Francisco de Sales, con la finalidad de emitir un dictamen sobre la información de los Estados Financieros así como formular recomendaciones que permitan que estas instituciones sigan adelante cumpliendo con los objetivos que tengan planteados.

Si bien se emitirá un informe y dictamen por cada obra, el procedimiento de planificación y el de ejecución será el mismo para cada una de las entidades ya que el proceso es similar y las actividades serían repetitivas.

#### **2. Reseña Histórica**

La Casa Salesiana de Yanuncay mejor conocida como Comunidad Salesiana Yanuncay es obra del P. Carlos Crespi, quien aprovecho los terrenos que habían comprado los Salesianos del Vicariato (1926) para abrir el aspirantado de coadjutores salesianos (1927), en donde, además de la formación religiosa, recibirían una preparación técnico –agrícola. Esta pequeña escuela agrícola fue denominada Quinta María Auxiliadora. La escuela se transformó en un floreciente colegio agrícola, de modo que, en 1950, fue elevada a la categoría de Escuela Complementaria Agrícola, y en 1958 se transforma en el Colegio Agronómico Salesiano. El Noviciado Salesiano funcionó en Yanuncay durante 21 años (1939-1960).

En 1966 se crea la Parroquia Don Bosco. En 1988, en la celebración del primer centenario de la llegada de los Salesianos a Ecuador, se colocó la primera piedra del nuevo templo a Don Bosco, consagrándolo en 1992. En 1993 se inicia la reubicación del Colegio Agronómico en la población de Uzhpud en Paute.

A finales de 1996 se inicia el paso de la Comunidad Salesiana del Colegio Técnico Salesiano a Yanuncay, y los alumnos del Colegio Técnico Salesiano pasan a recibir clases en el edificio que fuera del Agronómico Salesiano. En el año 2009 se completa el traslado total del Colegio Técnico a Yanuncay, donde se construyeron un nuevo bloque de aulas y los locales de todos los talleres. En El Vecino, al norte de Cuenca, quedó el recuerdo del Técnico; hoy en los locales y campos que fueron del Colegio Técnico funciona la Universidad Politécnica Salesiana.

Entre las principales obras que tiene la comunidad están:

- Parroquia Don Bosco
- Parroquia Domingo Savio
- Instituto Técnico Superior Salesiano
- Colegio a Distancia Mario Rizzini
- Oratorio San Francisco de Sales.
- Oratorio Don Bosco
- Proyecto Salesiano Chicos de la Calle – PACES
- Centro Médico Don Bosco (Asociación de Damas Salesianas)
- Tecni Club.
- Universidad Politécnica Salesiana
- El Salesiano, (centro de eventos religiosos y culturales)

### **3. Planificación de Auditoría**

Las obras a ser auditadas son el Oratorio Don Bosco, Oratorio Francisco de Sales y la Parroquia Don Bosco, mismas que pertenecen a la Comunidad Salesiana Yanuncay; dentro de la planificación se realizará un programa de fases en donde están procedimientos específicos que nos permitirán realizar en lo posterior un buen dictamen sobre los estados financieros, estos procedimientos son actividades que realizaremos tanto para conocer a la institución así como para determinar el origen mismo de los valores reflejados en sus estados financieros.

En el producto de grado presentamos algunos papeles de trabajo, que consideramos relevantes, los restantes constituyen anexos que respaldan los resultados obtenidos y que, por su volumen no se incluyen en este documento.

<b>ORATORIO DON BOSCO</b> <b>ORATORIO FRANCISCO DE SALES</b> <b>PARROQUIA DON BOSCO</b> <b>AUDITORIA FINANCIERA</b> <span style="float: right;"><b>DEL01/01/ 2010 AL 31/12/2011</b></span> <b>PROGRAMA DE FASE I</b>				
<b>OBJETIVO:</b> * Conocer a la institución				
N°	PROCEDIMIENTO	PAPEL DE TRABAJO	REALIZADO POR	FECHA
1	Realice la carta compromiso	<b>PT1</b>	GC, PCH	26/01/2012
2	Revise y actualice el archivo permanente: estatutos o base legal, estructura orgánica, plan estratégico, estados financieros, nómina del personal, presupuestos.	<b>PT2</b>	GC, PCH	28/01/2012
3	Realice la notificación de inicio de la auditoría a los principales servidores.	<b>PT3</b>	GC, PCH	06/02/2012
4	Prepare y realice una entrevista a los principales servidores	<b>PT4</b>	GC, PCH	15/02/2012
5	Solicite los Estados Financieros y realice un análisis horizontal y vertical, y determine la materialidad.	<b>PT5</b>	GC, PCH	16/02/2012
6	Identificar los potenciales componentes	<b>PT6</b>	GC, PCH	22/02/2012
7	Evaluar el control interno por componente Riesgo inherente, riesgo de control.	<b>PT7</b>	GC, PCH	22/02/2012
8	Califique los niveles de confianza y riesgo	<b>PT7</b>	GC, PCH	27/02/2012
9	Elabore la matriz de riesgo	<b>PT8</b>	GC, PCH	27/02/2012
10	Elabore los programas por componente	<b>PT9</b>	GC, PCH	05/03/2012
11	Comunique los resultados de evaluación del control Interno	<b>PT10</b>	GC, PCH	05/03/2012
12	Elabore el informe de planificación	<b>PT11</b>	GC, PCH	25/03/2012

**ORATORIO DON BOSCO**  
**AUDITORIA FINANCIERA** **DEL01/01/ 2010 AL 31/12/2011**  
**CARTA COMPROMISO**

Cuenca, 02 de febrero de 2012

Economista  
Marco Antonio Pesantez  
ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY  
Ciudad.

Conforme al acuerdo establecido entre el Eco. Marco Pesantez, responsable de las Obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay, y las Señoritas Curillo Tipán Glenda y Chimbo Guamán María del Pilar, de realizar una Auditoría a los Estados Financieros del Período 2010-2011. Como parte del plan de investigación de proyecto de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, por medio de la presente, ratificamos nuestro compromiso e indicamos que el objetivo de esta Auditoría será expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

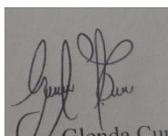
Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarles una carta Gerencia, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la institución. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la institución.

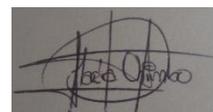
Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

**ORATORIO DON BOSCO**  
**AUDITORIA FINANCIERA** **DEL01/01/ 2010 AL 31/12/2011**

**NOTIFICACION**

Cuenca, 06 de febrero de 2012

Economista  
 Marco Antonio Pesántez  
 ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY  
 Ciudad.

De mi consideración:

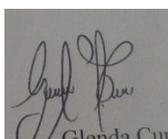
De conformidad con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de acuerdo a la carta compromiso firmada, notifico a su usted que nos encontramos realizando una Auditoría Financiera en las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay que son: Oratorio Don Bosco, Oratorio Francisco de Sales y Parroquia Don Bosco, por el periodo comprendido entre el 2010 y 2011.

Los objetivos que se persigue mediante esta auditoría son:

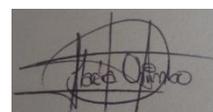
- Dictaminar la razonabilidad de los saldo de los Estados financieros.
- Establecer el cumplimiento de las normas aplicables para la elaboración de la información financiera.

Agradeceré se sirva suscribir y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se va a realizar.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

**ORATORIO DON BOSCO**

**AUDITORIA FINANCIERA** **DEL01/01/ 2010 AL 31/12/2011**

**ENTREVISTA**

**Objetivo de la entrevista:** Recabar información para adquirir conocimientos acerca de cómo es el funcionamiento de la institución.

**1. ¿Cuál es el cargo que desempeña?**

Secretaria, contadora

**2. ¿Cuánto tiempo se desempeña en este cargo?**

1 año

**3. ¿Cuáles son las funciones que realiza?**

Registro de las transacciones, manejo de la parroquia (pagos para misas, inscripciones catequesis, etc.), realizar las declaraciones, pagos, etc.

**4. ¿Cuántas personas laboran en la institución?**

2

**5. ¿La empresa dispone de un plan estratégico institucional?**

Si

**6. ¿La empresa dispone de manuales de procedimientos administrativos, contables, informáticos y otros?**

Si, se maneja el programa RENDICONTO

**7. ¿Se han realizado auditorias anteriores?**

La comunidad está analizada por el inspector de la comunidad que cada 6 meses se realiza una auditoría para determinar el buen funcionamiento de la institución.

**8. ¿Utilizan algún control para comprobar el buen funcionamiento de la institución?**

No.

**9. ¿Tiene algún tema de interés que pueda ser tratado en esta auditoría?**

No.

<b>ORATORIO DON BOSCO PT7</b>				
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>		<b>DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011</b>		
<b>CALIFICACION DEL RIESGO INHERENTE Y DEL NIVEL DE CONFIANZA</b>				
<b>CUENTA ACTIVO</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>% PONDERACION</b>	<b>CALIFICACION PONDERACION</b>
<b>1</b>	¿Firma cheques u otros instrumentos de pago de la nómina?	1	5%	5%
<b>2</b>	¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos prenumerados, recibos de cobranza, etc.?	1	5%	5%
<b>3</b>	¿Se preparan y con que frecuencia los cortes de caja?	1	5%	5%
<b>4</b>	¿Las cobranzas diarias son depositadas intactas y sin demora?	1	5%	5%
<b>5</b>	¿Existe autorización previo y por escrito de las salidas de efectivo?	1	5%	5%

6	¿Los cheques anulados son debidamente cancelados y archivados?	1	5%	5%
7	¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?	1	5%	5%
8	¿Esta prohibida la firma de cheques en blanco?	0	5%	0%
9	¿Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?	1	5%	5%
10	¿Están los desembolsos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?	1	5%	5%
11	¿Para la emisión de cheques están aprobadas por una persona responsable?	1	5%	5%
12	¿Está prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivos cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?	1	5%	5%
13	¿Se verifican arqueos por sorpresa por los auditores internos o algún funcionario autorizado periódicamente?	0	5%	0%
14	Para la compra de los Activos se buscan cotizaciones para encontrar el mejor precio?	1	5%	5%
15	¿Tiene custodia de los títulos de propiedad de los activos fijos, como terreno, edificios, vehículos, etc o poderes para la enajenación o venta de los mismos?	0	4%	0%
16	¿Se han aplicado métodos correctos para la depreciación en forma consistente con el año anterior, a todas las partidas de inmuebles, planta y quipo que deban ser depreciados?	1	2%	2%
17	¿Se practican inventarios físicos y se concilian contra registros contables?	0	2%	0%
18	¿Cuenta la empresa con archivos permanentes de los documentos soporte del costo de los activos?	0	2%	0%
19	¿Existe una descripción breve de los bienes de activo fijo?	1	4%	4%
20	¿Se hace periódicamente un inventario físico de activo fijo y se compara con los registros respectivos?	0	4%	0%
21	¿Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido como ventas, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, traspasos, etc.?	0	4%	0%
22	¿Se lleva un record de los activos totalmente depreciados y que aún se encuentren en uso, aun cuando ya se haya dado de baja en los libros?	0	3%	0%
23	¿Se extienden las correspondientes autorizaciones por parte del Representante Legal para el uso de los vehículos?	1	5%	5%
24	¿Se registran los activos a su valor histórico de adquisición?	1		0%
			100%	71%
<b>CALIFICACION TOTAL</b>			71%	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			71%	MODERADO
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			29%	BAJO
<b>REALIZADO POR:</b> GC, PCH				
<b>REVISADO POR :</b> RC				

**ORATORIO DON BOSCO**

**PT7**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**DEL01/01/ 2010 AL 31/12/2011**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
		SI	NO		
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Existe un código de ética?		0	5%	0%
2	¿Cuenta con un organigrama?		0	3%	0%
3	¿Reportan la información financiera a través de la web?		0	8%	0%
4	¿El personal tiene las capacidades necesarias para su cargo?	1		8%	8%
5	¿El personal posee usuarios para cada uno?	1		10%	10%
6	¿Se capacita al personal que labora en la institución?	1		10%	10%
7	¿La institución posee objetivos planteados?	1		15%	15%
8	¿Cuenta con un presupuesto?	1		10%	10%
9	¿Las actividades encomendadas están acorde para lo que fue contratad@?	1		5%	5%
10	¿Los estados financieros son publicados?	1		10%	10%
11	¿Se tiene un proceso para realizar las diferentes actividades?	1		10%	10%
12	¿Tienen políticas establecidas	1		6%	6%

100% 44%

**NIVEL DE CONFIANZA**

84% MODERADO

**NIVEL DE RIESGO**

16% BAJO

**REALIZADO POR:** GC, PCH

**REVISADO POR :** RC

**AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011**  
**MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR**

COMPONENTE ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA

COMPONENTE	CLASIFICACION DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<b>ACTIVO</b>	MODERADO:	BAJO:			
Las cuentas que contiene el activo están debidamente clasificadas acorde a su naturaleza, existen saldos significados que deben ser verificados.	El manejo de caja/bancos sigue un proceso óptimo controlando que no se den malversación de fondos	Debido a que todas las operaciones que se realizan en este componente siguen un proceso determinado, permitiendo el cumplimiento a cabalidad de las transacciones necesarias, así como la veracidad de los saldos que refleja en los	Existencia documentada de egresos de caja que permitan el control de este subcomponente.	Verificar que los saldos que reflejan los egresos e ingresos de caja/bancos sean los que correspondan.	Verificar la existencia de una política para realizar pagos por caja chica.
	Los bienes adquiridos por la institución, son utilizados adecuadamente para las actividades destinadas facilitando el desarrollo de la institución.	Se realizan controles sobre el uso de los bienes adquiridos por la institución.	Existencia documentada de la veracidad de los activos fijos así como de sus correspondientes depreciaciones, a más de cierres de caja.	Revisión selectiva de las conciliaciones para determinar su corrección e identificar diferencias.	Constatar políticas de seguridad para la emisión y pago con cheque.
				Comprobar que los saldos que reflejan las depreciaciones sean las correspondientes.	Determinar el porcentaje de depreciación para los activos fijos, para determinar el cumplimiento de la
			Constar la existencia física de los activos fijos, para comparalas con la correspondiente cuenta.		

**Realizado por:** PCH, GC

**Fecha:** 27/02/2012

## 4. Ejecución

La ejecución es la aplicación del programa por componente mismo que cuyo resultado son los papeles de trabajo que se obtienen, que van a ser diferentes para cada obra analizada.

ORATORIO DON BOSCO			PT9		
<b>AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011</b>					
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE</b>					
<b>COMPONENTE: ACTIVO</b>					
<b>OBJETIVOS:</b>					
*Obtener información Administrativa contable oportuna de Caja-Bancos					
*Asegurar la exactitud y la confiabilidad de la información.					
*Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender su correcta protección.					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>1. ACTIVO</b>					
<b>1.1. Circulante</b>					
<b>1.1.1. Caja/Bancos</b>					
1	Verificar que los saldos que reflejan los egresos e ingresos de caja/bancos sean los que correspondan.	A1	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
2	Revisión selectiva de las conciliaciones para determinar su corrección y determinar diferencias.	A2	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
<b>1.2. Fijo</b>					
<b>1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos</b>					
3	Comprobar que los saldos que reflejan las depreciaciones sean las correspondientes.	A3, H1	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
4	Constatar la existencia física de los activos fijos, para comparalas con la correspondiente cuenta.	A4	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>1.1. Circulante</b>					
<b>1.1.1. Caja/Bancos</b>					
5	Verificar la existencia de una política para realizar pagos por caja chica.	A5	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
6	Constatar políticas de seguridad para la emisión y pago con cheque.	A5	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
<b>1.2. Fijo</b>					
<b>1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos</b>					
7	Determinar el porcentaje de depreciación para los activos fijos, para determinar el cumplimiento de la Ley	A6	PCH, GC	1 DIA	23/03/2012

**ORATORIO DON BOSCO****PT9****AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE****COMPONENTE: PASIVO****OBJETIVOS:**

\*Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance generales son reales y presentan

\*Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos o garantías.

Los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, in

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
----	---------------	-----	---------------	------------------	-------

**Pruebas Sustantivas****2. PASIVO****2.1. Circulante****2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar**

1	Comprobar los pasivos cancelados en el 2012 y verificar su registro contable.	P1	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
2	Verificar las respectivas autorizaciones para contraer obligaciones con proveedores y terceros así como su correspondiente oficio de autorización.	P1	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012

**Pruebas de Cumplimiento****2.1. Circulante****2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar**

3	Comprobar si existe una política de revisión y comprobación de Actas, escrituras, Contratos de deudas Contraídas.	P2	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
4	Verificar el cumplimiento de la política de responsabilidad sobre los montos para la autorización de Obligaciones Contraídas.	P2	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012

**ORATORIO DON BOSCO****PT9****AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE****COMPONENTE: PATRIMONIO****OBJETIVOS:**

\*Determinar la principal fuente de constitución del patrimonio.

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
----	---------------	-----	---------------	------------------	-------

**Pruebas Sustantivas****3. PATRIMONIO****3.1. Capital****Pruebas de Cumplimiento****3.1. Capital**

1	Revisar las Políticas de Ingresos por concepto de Aportes Sociales.	P3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
---	---	----	---------	-------	------------

**ORATORIO DON BOSCO****PT9****AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE****COMPONENTE: INGRESOS**

<b>OBJETIVOS:</b>					
* Establecer el rubro mas importante en los Estados Financieros por concepto de Ingresos y					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>4. INGRESOS</b>					
<b>4.1. Corriente</b>					
1	Revisar que las Actas De Entrega-Recepción de Donaciones se encuentren con firmas de responsabilidad.	I1	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
2	Cotejar los datos de las personas que entregan dinero con sus respectiva	I2	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
3	Verificar que el dinero u otros ingresos se encuentren debidamente salvaguardados de cualquier daño o perjuicio que pudieren	I3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>4.1. Corriente</b>					
4	Verificar el cumplimiento de la política que obligue la entrega y archivos de recibos o documentos de ingreso de dinero.	I4	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
<b>ORATORIO DON BOSCO</b>			<b>PT9</b>		
<b>AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011</b>					
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE</b>					
<b>COMPONENTE: GASTOS</b>					
<b>OBJETIVOS:</b>					
* Determinar un manejo adecuado de la Cuenta y Subcuentas de Gastos					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>5. GASTOS</b>					
<b>5.1. Administrativos</b>					
1	Verifique que los Egresos y Gastos concurredos pertenezcan a la Actividad Normal de la Institución.	E1	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
2	Comprobar que los pagos por concepto de sri no hayan generado intereses y multas.	E2	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>5.1. Administrativos</b>					
3	Determinar el cumplimiento de las politicas de Compra, con respecto a Montos, Plazos, Cantidad; Para determinar el cumplimiento de las mismas.	E3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
4	Verificar la existencia de una politica en firmas mancomunadas de cheques que determine responsabilidad.	E3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
5	Determinar la existencia de una política de emisión de comprobantes de egresos y gastos así como la reposición de Fondo de	E3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
6	Determinar si existe una Política de Costos y Gastos para cada Actividad, para determinar su grado de eficiencia.	E3	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
Realizado por: PCH,GC			Fecha: 05/03/2012		

**ORATORIO FRANCISCO DE SALES**

**PT9**

**AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE**

**COMPONENTE: ACTIVO**

**OBJETIVOS:**

- \*Obtener información Administrativa contable oportuna de Caja-Bancos
- \*Asegurar la exactitud y la confiabilidad de la información.
- \*Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender su correcta protección.

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZA DO POR	TIEMPO UTILIZAD O	FECHA
----	---------------	-----	----------------	-------------------	-------

**Pruebas Sustantivas**

**1. ACTIVO**

**1.1. Circulante**

**1.1.1. Caja/Bancos**

1	Verificar que los saldos que reflejan los egresos e ingresos de caja/bancos sean los que correspondan.	A1,H3(1-4)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
2	Verificar el cuadro del Libro de Caja con el Estado de Cuenta de Ahorros	A2,H3(3-4)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012

**1.2. Fijo**

**1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos**

3	Comprobar que los saldos que reflejan las depreciaciones sean los correspondientes de acuerdo a la Ley.	A3,H3(2-4)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
4	Constar la existencia física de los activos fijos, para comparalas con la correspondiente	A4	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012

**Pruebas de Cumplimiento**

**1.1. Circulante**

**1.1.1. Caja/Bancos**

5	Verificar la existencia de una política para realizar pagos por caja chica.	A5	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
6	Verificar políticas de Autorización para pago y determinar su responsabilidad.	A6	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
7	Revisar políticas de tenencia y salvaguarda de documentos importantes de la institución.	A7	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012

**1.2. Fijo**

**1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos**

8	Determinar el porcentaje de depreciación para los activos fijos, para determinar el cumplimiento de la Ley.	A8	PCH, GC	2 DIAS	22/03/2012
---	---	----	---------	--------	------------

**ORATORIO FRANCISCO DE SALES**

**AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE**

**COMPONENTE: PASIVO**

**OBJETIVOS:**

- \*Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y presentan
- \*Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes cobro de activos o garantías.
- \*Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZA DO POR	TIEMPO UTILIZAD O	FECHA
----	---------------	-----	----------------	-------------------	-------

**Pruebas Sustantivas**

**2. PASIVO**

**2.1. Circulante**

**2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar**

1	Verificar si los Pasivos corresponden a Obligaciones Reales.	P1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
2	Verificar las respectivas autorizaciones para contraer obligaciones con proveedores y terceros así como su correspondiente oficio de autorización.	P1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012

<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>2.1. Circulante</b>					
<b>2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar</b>					
3	Revisar política de revisión de Actas, escrituras, Contratos de deudas Contraídas, así como el manejo de respaldos de Pagos	P2	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
4	Revisar políticas de segregación de funciones para el ciclo de Compra y Pagos Institucional.	P2,H3(4-4)	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
5	Verificar el cumplimiento de la política de responsabilidad sobre los montos para la autorización de Obligaciones Contraídas.	P2	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>ORATORIO FRANCISCO DE SALES</b>					
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
COMPONENTE: PATRIMONIO					
OBJETIVOS:					
*Determinar la principal fuente de constitución del patrimonio.					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZA DO POR	TIEMPO UTILIZAD O	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>3. PATRIMONIO</b>					
<b>3.1. Capital</b>					
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>3.1. Capital</b>					
1	Revisar las Políticas de Ingresos por concepto de Aportes Sociales.	K1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>ORATORIO FRANCISCO DE SALES</b>					
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
COMPONENTE: INGRESOS					
OBJETIVOS:					
* Establecer el rubro mas importante en los Estados Financieros por concepto de Ingresos y					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZA DO POR	TIEMPO UTILIZAD O	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>4. INGRESOS</b>					
<b>4.1. Corriente</b>					
1	Revisar que las Actas De Entrega-Recepción de Donaciones se encuentren con firmas de responsabilidad	I1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
1	Comparar documentos de aportación o donación con el correspondiente registro contable y estado de cuenta, para aserverar su	I2	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
2	Revisar documentos de registro por concepto de ingresos, donaciones, sacramentos, etc, para verificar la constancia de los mismos.	A7	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>4.1. Corriente</b>					
5	Verificar el cumplimiento de la política que obligue la entrega y archivos de recibos o documentos de ingreso de dinero.	I3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012

### ORATORIO FRANCISCO DE SALES

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

**COMPONENTE: GASTOS**

**OBJETIVOS:**

\* Determinar un manejo adecuado de la Cuenta y Subcuentas de Gastos

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
----	---------------	-----	---------------	------------------	-------

**Pruebas Sustantivas**

**5. GASTOS**

**5.1. Administrativos**

1	Verifique que los Egresos y Gastos concurrencios pertenezcan a la Actividad Normal de la	E1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
2	Comprobar que los pagos por concepto de sri no hayan generado intereses y multas.	E2,H3(4-4)	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012

**Pruebas de Cumplimiento**

**5.1. Administrativos**

4	Revisar el cumplimiento de políticas de responsabilidad para la Autorización de				
4	Compras y Gastos y Firmas Mancomunadas. con respecto a Montos, Plazos, Cantidad, etc.	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
5	Verificar cumplimiento de políticas de Compra y Gastos. Como es el monto máximo en descripción, tiempo y Cantidad para cada Area	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
6	Comprobar el cumplimiento de la política de emisión de comprobantes de egresos y gastos así como la reposición de Fondo de Caja Chica.	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
Realizado por: PCH,GC			Fecha: 05/03/2012		

### PARROQUIA SAN JUAN BOSCO

**PT9**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

**COMPONENTE: ACTIVO**

**OBJETIVOS:**

\*Obtener información Administrativa contable oportuna de Caja-Bancos

\*Asegurar la exactitud y la confiabilidad de la información.

\*Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender su correcta protección.

Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
----	---------------	-----	---------------	------------------	-------

**Pruebas Sustantivas**

**1. ACTIVO**

**1.1. Circulante**

**1.1.1. Caja/Bancos**

1	Verificar que los saldos que reflejan los egresos e ingresos de caja/bancos sean los que correspondan.	A1,H2(1-3)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
2	Verificar el cuadro del Libro de Caja con el Estado de Cuenta de Ahorros	A2,H2(3-3)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012

**1.2. Fijo**

<b>1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos</b>					
3	Constatar la existencia física de los activos fijos, para compararlos con la correspondiente registro contable.	A3,H2(2-3)	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
4	Comprobar que los saldos que reflejan las depreciaciones sean las	A4	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>1.1. Circulante</b>					
<b>1.1.1. Caja/Bancos</b>					
5	Verificar el cumplimiento de la política para realizar pagos por caja chica, como puede ser límite de monto, descripción y fecha de reposición.	A5	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
6	Verificar cumplimiento de la política de Autorización y responsabilidad para pago de gastos o cualquier otro concepto que represente salida de dinero.	A6	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
<b>1.2. Fijo</b>					
<b>1.2.1. Muebles y Enceres/Vehículos</b>					
7	Determinar el porcentaje de depreciación para los activos fijos, para determinar el cumplimiento de la Ley.	A8	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
8	Revisar políticas de tenencia y salvaguarda de documentos importantes	A7	PCH, GC	2 DIAS	30/03/2012
<b>PARROQUIA SAN JUAN BOSCO</b>			<b>PT9</b>		
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
<b>COMPONENTE: PASIVO</b>					
<b>OBJETIVOS:</b>					
*Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance generales son reales y					
*Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos o garantías.					
*Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZADO POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
<b>2. PASIVO</b>					
<b>2.1. Circulante</b>					
<b>2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar</b>					
1	Verificar si los Pasivos corresponden a Obligaciones Reales.	P1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
2	Verificar las respectivas autorizaciones para contraer obligaciones con proveedores y terceros así como su correspondiente oficio de autorización.	P1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>2.1. Circulante</b>					
<b>2.1.1. Cuentas y Documentos por Pagar</b>					
4	Comprobar cumplimiento de la política de revisión de Actas, escrituras, Contratos de deudas Contraídas	P2	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
6	Revisar el cumplimiento de la política de Manejo y Uso de documentos, como son Letras de Cambio, Cheque y Egresos que represente salida de dinero.	P2	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012

PARROQUIA SAN JUAN BOSCO					PT9
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
COMPONENTE: PATRIMONIO					
OBJETIVOS:					
* Determinar la principal fuente de constitución del patrimonio.					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZAD O POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
3. PATRIMONIO					
3.1. Capital					
1	Revisar las Políticas de Ingresos por concepto de Aportes Sociales.	K1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
PARROQUIA SAN JUAN BOSCO					PT9
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
COMPONENTE: INGRESOS					
OBJETIVOS:					
* Establecer el rubro mas importante en los Estados Financieros por concepto de Ingresos					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZAD O POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
4. INGRESOS					
4.1. Corriente					
1	Revisar que las Actas De Entrega- Recepción de Donaciones se encuentren con firmas de responsabilidad	I1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
4.1. Corriente					
5	Verificar el cumplimiento de la política sobre la entrega de recibos, documentos o cualquier otro medio que represente ingresos para la institución.	I3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
PARROQUIA SAN JUAN BOSCO					PT9
AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011					
PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE					
COMPONENTE: GASTOS					
OBJETIVOS:					
* Determinar un manejo adecuado de la Cuenta y Subcuentas de Gastos					
Nº	PROCEDIMIENTO	P/T	REALIZAD O POR	TIEMPO UTILIZADO	FECHA
<b>Pruebas Sustantivas</b>					
5. GASTOS					
5.1. Administrativos					
1	Verifique que los Egresos y Gastos concurridos pertenezcan a la Actividad Normal de la Institución.	E1	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
2	Comprobar que los pagos por concepto de sri no hayan generado intereses y multas.	E2	PCH, GC	1 DIA	26/03/2012
4	Comprobar que los pagos por concepto de aporte al iess y sri no hayan generado intereses y multas.				

<b>Pruebas de Cumplimiento</b>					
<b>5.1. Administrativos</b>					
5	Determinar el cumplimiento de las políticas de Compra, con respecto a Montos, Plazos, Cantidad; Para determinar el cumplimiento de las mismas.	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
6	Verificar el cumplimiento de la política de firmas mancomunadas de cheques que determine responsabilidad.	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
7	Determinar la existencia de una política de emisión de documentos o comprobantes obligatorios cuando se incurra cualquier compra o gasto.	E3	PCH, GC	1 DIA	30/03/2012
<b>Realizado por:</b> PCH,GC			<b>Fecha:</b> 05/03/2012		

De igual manera, como en el programa de auditoría, se incluirán los papeles de trabajo más importantes, por motivos de magnitud, éstos están relacionados directamente con los hallazgos.

<b>ORATORIO DON BOSCO</b>				
<b>AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011</b>				<b>H1</b>
<b>HALLAZGOS DEPRECIACION VEHICULO</b>				<b>1-1</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>				
<b>EFFECTO</b>	<b>PUNTO DE VISTA DE LOS RESPONSABLES</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Generación de pérdida dentro del ejercicio económico.		Consecución adecuada del presupuesto establecido para el ejercicio económico a seguir.	Solamente un año no se realizó la depreciación en el tiempo establecido, es por ello que se generó una depreciación acelerada del vehículo generando pérdida dentro del Estado de Pérdidas y Ganancias mismo que no se espera ni se proyectó en el presupuesto.	Se recomienda tener presente el periodo en el que se debe realizar las depreciaciones de manera que no afecta la utilidad de la institución así como el presupuesto establecido para el cumplimiento del Oratorio.
<b>Realizado por:</b> PCH, GC <b>Fecha:</b> 22/03/2012				

<b>ORATORIO DON BOSCO</b>				
<b>AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011</b>				<b>H2</b>
<b>DEVOLUCION APORTACIONES INFA</b>				<b>1-1</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>				
<b>EFFECTO</b>	<b>PUNTO DE VISTA DE LOS RESPONSABLES</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Generación de pérdida dentro del ejercicio económico.		Disminución de aportaciones percibidas, e incremento de gastos no proyectados.	Existen instituciones públicas que realizan donaciones al Oratorio, como es el caso del INFA, sin embargo, los valores no utilizados debían ser devueltos, esta situación no se realizó debido a que la persona encargada no sabía de dichas disposiciones.	Se recomienda estar al pendiente de las disposiciones que se van generando y que afectan tanto a los ingresos como gastos de la institución, de manera de prever cualquier gastos que se presentaren.
<b>Realizado por:</b> PCH, GC <b>Fecha:</b> 22/03/2012				

**PARROQUIA DON BOSCO**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
HALLAZGOS AUSENCIA DE FONDO DE CAJA CHICA

**H2**  
1-3

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO VISTA RESPONSABLE	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Ausencia de un Fondo Interno Institucional para el manejo adecuado de Gastos Diarios dentro de la misma.		Majeno Eficiente de Gastos internos a través de una Cuenta en la que se respalden los mismos, y se pueda obtener una mayor control de la cuenta Caja Chica.	No existe cuenta de Caja Chica, por lo que no se puede tener un Control Adecuado de la Misma, ya que no existe límite de reposición en tiempo y Cantidad Monetaria.	Se recomienda la creación inmediata del Fondo de Caja Chica, con el objeto de tener un mayor control de los Gastos Internos de la Parroquia y a su vez poder mejorar el manejo de los Ingresos para obtenerlos en forma exacta sin que existan mermas de los mismos a efectos de Gastos Internos.

**PARROQUIA DON BOSCO**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
HALLAZGOS DEPRECIACION ACCELERADA DE 5 AÑOS DE LOS ACTIVOS FIJOS

**H2**  
2-3

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO VISTA	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Generación de pérdida dentro del ejercicio económico.		Consecución adecuada del presupuesto establecido para el ejercicio económico a seguir.	Del año 2010 al año 2011 se realizó po una depreciación acelerada en 5 años de todos los activos Fijos de la entidad lo que generó que los Gastos en el Estado de Pérdidas y Ganancias disminuya y conecuentemente genere una mayor Utilidad; a su vez que generó que el Activo disminuya ya que la Depreciación Acumulada esta en Negativo	Se recomienda tener presente el periodo en el que se debe realizar las depreciaciones de manera que no afecta la utilidad de la institución así como el presupuesto establecido para el cumplimiento del Oratorio; a su vez tener toda la información actualizada para que cualquier disposición sorpresiva de la Ley se ejecute de manera oportuna y eficaz.

Realizado por: PCH, GC  
Fecha:02/04/2012

**PARROQUIA DON BOSCO**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011  
HALLAZGOS AUSENCIA ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

**H2**  
3-3

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO VISTA	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Nos existe un adecuado manejo de los Ingresos y los Gastos totales de la Parroquia debido a que no existe conciliaciones bancarias que sustenten el valor de los mismos. Y el pago a los proveedores no quede respaldado en dicha cuenta.		Control Seguro para el mejo de Ingresos y Gastos.	La Auditoria relizada en el año 2010-2011 revela que los Ingresos de la Parroquia son depósitosados en la Cuenta de Ahorro y que a su vez que para realizar cualquier pago y no se tenga dinero disponible se lo saque de la cuenta de Ahorros en efectivo sin que exista una conciliación adecuada entre el Estado de Cuenta Bancaria y el Manejo de Libro Bancos de la Parroquia	Se recomienda el manejo urgente de una Cuenta Corriente para tener un mayor control de las cuentas que representan Ingresos y Gastos y obeter una conciliación bancaria que sustente el movimiento de la Cuenta.

Realizado por: PCH, GC  
Fecha:02/04/2012

**ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011 **H3**  
**HALLAZGOS AUSENCIA DE FONDO DE CAJA CHICA** 1-4

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO VISTA RESPONSABLE	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Ausencia de un Fondo Interno Institucional para el manejo adecuado de Gastos Diarios dentro de la misma.		Majeno Eficiente de Gastos internos a través de una Cuenta en la que se respalden los mismos, y se pueda obtener una mayor control de la cuenta Caja Chica.	No existe cuenta de Caja Chica, por lo que no se puede tener un Control Adecuado de la Misma, ya que no existe límite de reposición en tiempo y Cantidad Monetaria.	Se recomienda la creación inmediata del Fondo de Caja Chica, con el objeto de tener un mayor control de los Gastos Internos de la Parroquia y a su vez poder mejorar el manejo de los Ingresos para obtenerlos en forma exacta sin que existan mermas de los mismos a efectos de Gastos Internos.

Realizado por: PCH, GC  
 Fecha:02/04/2012

**ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011 **H3**  
**HALLAZGOS DEPRECIACION ACELERADA DE 5 AÑOS DE LOS ACTIVOS FIJOS** 1-4

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO VISTA RESPONSABLE	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Generación de pérdida dentro del ejercicio económico.		Consecución adecuada del presupuesto establecido para el ejercicio económico a seguir.	Del año 2010 al año 2011 se realizó por una depreciación acelerada en 5 años de todos los activos Fijos de la entidad lo que generó que los Gastos en el Estado de Pérdidas y Ganancias disminuya y conecuentemente genere una mayor Utilidad; a su vez que generó que el Activo disminuya ya que la Depreciación Acumulada esta en Negativo	Se recomienda tener presente el periodo en el que se debe realizar las depreciaciones de manera que no afecta la utilidad de la institución así como el presupuesto establecido para el cumplimiento del Oratorio; a su vez tener toda la información actualizada para que cualquier disposición sorpresiva de la Ley se ejecute de manera oportuna y eficaz.

Realizado por: PCH, GC  
 Fecha:02/04/2012

**ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

AUDITORIA FINANCIERA DEL 2010-01-01 AL 31-12-2011 **H3**  
**HALLAZGOS AUSENCIA ESTADO DE CUENTA CORRIENTE** 3-4

**HOJA DE HALLAZGOS**

EFFECTO	PUNTO DE VISTA DE LOS RESPONSABLES	IMPACTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Nos existe un adecuado manejo de los Ingresos y los Gastos totales de la Parroquia debido a que no existe conciliaciones bancarias que sustenten el valor de los mismos. Y el pago a los proveedores no quede respaldado en dicha cuenta.		Control Seguro para el mejo de Ingresos y Gastos.	La Auditoria relizada en el año 2010-2011 revela que los Ingresos del Oratorio son depositados en la Cuenta de Ahorro y que a su vez que para realizar cualquier pago y no se tenga dinero disponible se lo saque de la cuenta de Ahorros en efectivo sin que exista una conciliación adecuada entre el Estado de Cuenta Bancaria y el Manejo de Libro Bancos del Oratorio.	Se recomienda el manejo urgente de una Cuenta Corriente para tener un mayor control de las cuentas que representan Ingresos y Gastos y obeter una conciliación bancaria que sustente el movimiento de la Cuenta.

Realizado por: PCH, GC  
 Fecha:02/04/2012

## **5. Comunicación de resultados**

### **5.1 Informe**

El informe es el resultado de la aplicación de todas las fases de la auditoría financiera, el cual está formado por una estructura preestablecida. A continuación presentaremos los informes que se obtuvieron de las obras analizadas.

## **INFORME GENERAL**

### **AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY, OBRA ORATORIO DON BOSCO PERIODO 2010-2011**

**TIPO DE EXAMEN: AF    PERIODO DESDE: 2010-01-01    HASTA: 2011-31-12**

## **DETALLE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL INFORME**

**OBD:** Oratorio Don Bosco

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**NEC:** Normas Ecuatoriana de Contabilidad

**NAGAS:** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

**SRI:** Servicio de Rentas Internas

**LRTI:** Ley de Régimen Tributario Interno

**INFA:** Instituto de la Niñez y de la Familia

**PPFF:** Padres de Familia

## **INDICE**

### **CONTENIDO**

Carta de Control interno	76
Carta de dictamen	77
Estados financieros	78
Notas a los estados financieros	85
Carta de presentación	89
Información financiera complementaria	90

### **CAPITULO I**

#### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

Motivo de la Auditoría	92
Objetivos de la auditoría	93
Alcance de la auditoría	93
Base Legal	93
Estructura orgánica	93
Plan estratégico	93
Funcionarios principales	94

### **CAPITULO II**

#### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

Depreciación acelerada	95
Devolución INFA	95
Deficiencias Control Interno	96

**Asunto:** Carta de control interno

Cuenca, 05 de marzo de 2012

Economista

Marco Antonio Pesantez

**ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY**

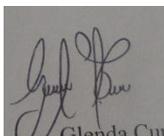
Presente

Como parte de la Auditoria de Financiera a las Obras de Comunidad Salesiana Yanuncay: Oratorio Don Bosco, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre del 2011, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoria y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

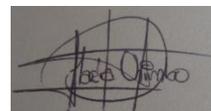
Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre la gestión de la institución y por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de la información y documentación sustentadora a las actividades ejecutadas. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a la gestión de la administración de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas, financieras y operativas de la entidad.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## CARTA DE DICTAMEN

Cuenca, 30 de marzo de 2012

Economista

Marco Antonio Pesantez Avilés

ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY

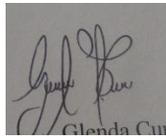
Ciudad

1. Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del Oratorio Don Bosco, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes Estados de Resultados, así como la información financiera complementaria. La preparación de los estados financieros y más información, es de responsabilidad de la administración de la entidad; la muestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y su conformidad con las disposiciones legales.
2. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de las evidencias que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros; incluye la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el párrafo 5.
3. El Oratorio Don Bosco refleja una variación dentro del rubro de activos fijos debido a que en el 2010 se mantienen un saldo de \$23.150,00 y para el siguiente año tiene \$0.00, esto se da porque este activo sufrió una depreciación acelerada, debido a que no se revisó la respectiva disposición de la Ley de Reglamento Interno en donde se indica que la depreciación de los vehículos es de 5 años o el 20% anual.
4. El INFA realizó donaciones al ODB mismas que las diferencias que no fueron utilizadas se debían devolver, cosa que no se dio durante el 2010 teniendo al

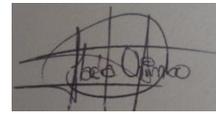
2011 que devolver \$ 6.446,45, afectando de manera negativa al resultado del ejercicio económico ya que se incrementaron los gastos.

5. En nuestra opinión excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Oratorio Don Bosco al 31 de diciembre de 2011, el resultado de sus operaciones y la información financiera complementaria, por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,



Glenda Curillo



Glenda Curillo

Pilar Chimbo

**ORATORIO DON BOSCO**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

**2010      2011**

ACTIVOS	NOTAS	68.972,04	46.097,76
ACTIVOS CORRIENTE CIRCULANTE		51.724,66	34.763,86
DISPONIBLE	3		
CAJA		150	161,51
Caja oratorio		0	11,5
Caja Chica		150	150,01
Caja scout		0	0
Bancos		51.259,66	34.602,35
Banco del Pichincha		47.798,01	33.144,25
Banco del Fomento		1.869,60	0,04
Banco Bolivariano		1.592,05	1.458,06
EXIGIBLE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		315	0
CUENTAS POR COBRAR			
Préstamo oratorianos		315	0
ACTIVOS FIJOS	4		
INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE		17.247,38	11.333,90
EQUIPAMIENTO		2.892,79	12.602,71
implemento equipo de amplificación		238,22	0
equipo de cocina		768,73	768,73
equipos de computación		160	706,26
equipo de amplificación		494	969,39
implementos musicales		1.231,84	4.406,26
muebles y enseres		0	3.143,33
equipo de audio y video			2.015,00
implementos deportivos		0	593,74
VEHICULO		23.150,00	0
camioneta LUV DIMAX		23.150,00	0
DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS		-8.795,41	-1.268,81
Depre. Acu. Vehículo		-8.334,00	0
Depre. Acu. De equipo de cocina		-57,5	-164,96
Depre. Acu. De equipos de amplificación		-277,53	-376,81
Depre. Acu. De muebles y enseres			-84,96
Depre. Acu. Equipo de computación			-83,94
Depre. Acu. Equipo de audio y video			-151,11
Depre. Acu. De implementos deportivos			-31,26

Depre. Acu. De implementos musicales		-126,38	-375,77
<b>PASIVOS</b>		<b>521,41</b>	<b>187,71</b>
<b>CUENTAS DE CORRESPONDENCIA PASIVA</b>	<b>5</b>	<b>521,41</b>	<b>187,71</b>
<b>RETENCIONES IMPUESTO A LA RENTA</b>		<b>168,12</b>	<b>95,22</b>
Honorarios y comisiones 8%		0	0
1% suministros y materiales		102,87	76,02
activos fijos		8,83	0
servicios de transporte privado		25,07	0
2% otros servicios		31,35	19,2
honorarios im r. 10%		0	0
<b>RETENCIONES IVA</b>		<b>353,29</b>	<b>92,49</b>
Servicios profesionales		69,49	
liquidación de compras		12	36,6
compra de bienes 30%		148,54	0,87
70% prestación de otros servicios		123,26	55,02
<b>PATRIMONIO</b>		<b>62.636,40</b>	<b>68.555,07</b>
Fondo social	<b>6</b>	45.311,13	45.415,57
<b>RESULTADOS</b>			
<b>UTILIDAD /PERDIDA DEL EJERCICIO ANTERIOR</b>			
perdida del ejercicio anterior		17.325,27	23.139,50
<b>UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO PRESENTE</b>		<b>5.814,23</b>	<b>-22.645,02</b>

**ORATORIO DON BOSCO**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

	<b>NOTAS</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>INGRESOS</b>		<b>103.341,43</b>	<b>71.329,95</b>
<b>INGRESOS INSTITUCIONALES</b>	<b>7</b>	<b>100.231,57</b>	<b>66.645,52</b>
<b>DONATIVOS SIN VINCULO</b>		<b>3.413,30</b>	<b>12.724,26</b>
<b>DONATIVOS SIN VINCULO</b>			
Colaboraciones limosnas		2.686,47	990,57
Colaboraciones bienhechores		362,44	11.408,69
otras colaboraciones		234,39	325
donaciones varias		130	0
<b>DONATIVOS VINCULADOS</b>		<b>16.854,71</b>	<b>16.554,71</b>
<b>DONATIVOS VINCULADOS</b>			
Colegio Técnico Salesiano		300	0
Universidad Politécnica Salesiana		16.554,71	16.554,71
<b>APORTACIONES A LA OBRA</b>		<b>43.041,02</b>	<b>0</b>

APORTACIONES A LA OBRA			
Transferencias INFA		43.041,02	0
<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>		<b>34.677,98</b>	<b>36.408,05</b>
SERVICIO PASTORAL			
Inscripciones catequesis		10.955,00	13.610,00
Subastas bingo oratorio		108	0
Inscripciones colonia vacacional		4.590,00	3.623,70
Inscripciones asociacionismo		167	495
Colaboraciones sacramentales		12.861,20	11.706,50
Bingo oratoriano		3.365,00	3.207,55
Convivencias, retiros, talleres		998	576
Transporte pasos, convivencias, retiros		1.534,28	3.189,30
Feria de la familia Oratoriana		99,5	
<b>VENTA ARTICULOS, BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>2.244,56</b>	<b>958,5</b>
VENTA ORATORIO			
Uniformes		180	549
Artículos varios		46	0
Papel de reciclaje		532,6	0
Otros ingresos		517,96	235,5
Tickets comida bingo Oratoriano		968	174
<b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>		<b>3109,86</b>	<b>4684,43</b>
<b>INTERES FINANCIEROS</b>		<b>65,88</b>	<b>165,77</b>
Ingresos financiero			
Interés banco del fomento		65,88	0,56
Interés banco del pichincha		0	165,21
<b>INGRESOS DIVERSOS</b>		<b>3.043,98</b>	<b>4.518,66</b>
Ingresos diversos			
Inscripciones encuentros y eventos		20,5	
Actividades scout		3.023,48	3.964,65
Alquiler imple. Deport. mesas ping pong			16,7
inscripciones interjorgas 2011			534
depósitos no identificado			3,31
<b>GASTOS</b>		<b>97.527,20</b>	<b>93.974,96</b>
<b>GASTOS ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>		<b>5.998,66</b>	<b>4.107,97</b>
PUBLICACIONES			
<b>PUBLICACIONES</b>		<b>2.111,98</b>	<b>254,43</b>
Folletos sacramentales		1.178,91	133,93
Revista Anunciar		98,84	44,8
Otras publicaciones		834,23	42,5

Revista celebrar			33,2
<b>FORMACION Y ESTUDIO PERSONAL</b>		<b>1.816,15</b>	<b>2.620,18</b>
APORTACIONES VARIAS		<b>2.070,53</b>	<b>1.233,36</b>
APORTACIONES VARIAS			
<b>GASTOS DE GESTION DE LAS INVERSIONES</b>			
GESTION DE INVERSIONES		<b>681,62</b>	<b>6.721,27</b>
GASTO DE MANTENIMIENTO			
Manteni. Oficina		29,42	3.215,19
Manteni. Equipos de computación		455,19	
Manteni. Equipos de amplificación		27,7	357,49
Manteni. Implementos musicales		51,99	169,08
Manteni. Implementos de cocina		117,32	
Manteni. Muebles y enseres			1.455,36
Manteni. Edificio			949,15
Manteni. Audiovisuales			575
<b>GASTOS DE ESTRUCTURA</b>		<b>90.846,92</b>	<b>83.145,72</b>
<b>GASTOS FUNGIBLES</b>			
<b>GASTOS FUNGIBLES</b>	<b>8</b>	<b>54.800,64</b>	<b>42.516,42</b>
Víveres INFA		41.262,18	1.706,95
Gasto grupo misionero		391,88	391,42
Pascua juvenil y chiqui-pascua		187,47	489
Feria de la familia Oratoriana		615,88	0
compra de hostias		8,3	105,4
Refrigerios varios		1.310,61	14.311,04
Alquiles casa de retiros		518	0
Transporte pasos, convivencias, retiros		5.655,12	3.180,00
Asociacionismo		449,08	137,5
Sacramentos		2.525,47	3.882,50
Bingo oratoriano		141,48	68,88
colonia vacacional		1.735,17	10.560,82
material catequesis			112,75
compra vino			143,34
devolución INNFA			6.446,45
premios, trofeos y medallas			775
compra flores			205,37
<b>COMPRA DE SERVICIOS</b>		<b>178,16</b>	<b>1.415,96</b>
<b>SERVICIOS BASICOS</b>			
Teléfono-fax		178,16	1.415,96
<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>		<b>6.760,38</b>	<b>0</b>

SUELDOS DEL PERSONAL			
Remuneraciones del personal		3.617,81	0
Desahucio		134,58	0
indemnización por despido intempestivo		1.140,00	0
aporte IESS		461,7	0
XIII sueldo		532,16	0
XIV sueldo		260,01	0
servicios profesionales		273,63	0
fondo de reserva		94,97	0
Vacaciones		245,52	0
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>		<b>6.854,93</b>	<b>6.508,88</b>
SUMINISTROS Y MATERIALES			
Materiales de oficina		2.503,54	2.071,29
premios oratorianos		50,04	0
impresiones y reproducciones		244,65	274,55
luz del domingo		28,56	137,7
paseos, convivencias, retiros de los animadores		1.478,40	535,63
materiales para talleres		170,42	11,96
suministros de limpieza		265,45	235,65
correos, fletes, envío		24,24	4
Viáticos		181	0
pasajes aéreos y terrestres		171,14	238,04
combustibles y lubricantes		235,02	548,28
movilización local		875,7	919,84
muebles y enseres			380
Hospedaje			75,02
seguridad y monitoreo			838
lúdico deportivas		626,77	238,92
<b>AMORTIZACIONES Y DEPRECIACIONES</b>			
<b>DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS</b>		<b>5.100,46</b>	<b>16.062,72</b>
Depre. Vehículo		4.861,50	14.816,00
Depre. Equipo de computo			225,18
Depre. Equipo de amplificación		165,92	99,28
Depre. Equipos musicales		15,54	249,39
Depre. Implem. Equipo amplificación			11,94
Depre. Equipos de audio y video			151,11
Depre. Implementos deportivo			62,52
Depre. Muebles y enseres			339,84
Depre. Equipo de cocina		57,5	107,46

OTROS GASTOS DE ESTRUCTURA		<b>17.152,35</b>	<b>16.641,74</b>
OTROS GASTOS			
Uniformes		4.456,20	0
gasto de cocina		523,58	4,68
gastos financieros bolivariano		42,74	0
gastos financieros pichincha		111,69	114,77
gastos financieros fomento		69,44	1
gastos varios		509,38	878,53
intereses y multas SRI		302,97	1,5
interés y multas IESS		2,73	26,79
agasajos navideño		5.520,77	6.955,13
alquiles escenario eventos		89,6	160
alquiles caballos pase del niño		112	125
Desechables		1.285,99	62,15
alquiles amplificación eventos		1.421,28	450
gastos scout		2.649,19	2.413,88
garantías		0	0
gto 12% Iva cta incobrables			5.094,31
acuerdos y notas de condolencias			354
comisiones bancarias		54,79	0
<b>RESULTADOS</b>		<b>5.814,23</b>	<b>22.645,01</b>

## **ORATORIO DON BOSCO**

### **NOTAS EXPLICATIVAS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

#### **NOTA 1: BASE LEGAL**

El Oratorio Don Bosco se constituye legal según Acuerdo 548 del mes de abril de 1966, publicado en el Registro Oficial N° 354 del 08 de Agosto del mismo año, es una institución sin fines de lucro.

#### **NOTA 2: PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES**

##### **SISTEMA CONTABLE**

Los registros y los estados financieros se llevan en dólares de los Estados Unidos de América, moneda legal en curso.

El sistema contable aplicado en el Oratorio es el REDICONTO que está en concordancia con los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, cuenta con los módulos de: Contabilidad, Tesorería a base del cual se mantiene el diario general integrado, auxiliares contables, cuentas de mayor pudiendo ser emitido en el momento que sea necesario los Estados Financieros.

Los estados financieros se elaboran a base del Catálogo de Cuentas aplicable al REDICONTO que opera dentro de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

##### **METODO DE CONTABILIZACION**

El método de contabilización utilizado es el EFECTIVO, es decir, los ingresos se reconocen en el momento en que se genera y los gastos cuando se incurre en la obligación, o la recepción de bienes y servicios cumpliendo de esta manera con las disposiciones legales.

Los bienes son contabilizados al costo de adquisición, efectuándose las depreciaciones en el momentos que la ley exige dicho cumpliendo, sin embargo a partir del 2011 los bienes del Oratorio son propiedad de la Inspectoría Salesiana, es así que el vehículo que sufrió una depreciación acelerada para darle de baja de los balances.

#### **NOTA 3: DISPONIBILIDADES**

El Oratorio Don Bosco para su funcionamiento cuenta con tres cuentas corrientes en el 2010 y para el 2011 con dos ya que la cuenta del banco del fomento queda con \$0,04 y los fondos pasaron a formar parte de la cuenta del pichincha ya que a nivel nacional los

proyectos se cesaron a partir del 2010, la cuenta del banco bolivariano se abrió para manejar fondos que provengan de las actividades de los scouts. Además se cuenta con dos fondos de caja chica uno por \$150,00 para actividades del Oratorio y la otra caja mantiene un saldo que viene se forma de ingresos imprevistos.

<b>BANCOS</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
Banco del Pichincha	33.144,25
Banco del Fomento	0,04
Banco Bolivariano	1.458,06

<b>CAJA</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
Caja oratorio	11,5
Caja Chica	150,01
Caja scout	0

#### **NOTA 4: BIENES**

Comprende las cuentas que registran o controlan los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades administrativas u operaciones de la institución:

<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>EQUIPAMIENTO</b>	<b>2.892,79</b>	<b>12.602,71</b>
implemento equipo de amplificación	238,22	0,00
equipo de cocina	768,73	768,73
equipos de computación	160,00	706,26
equipo de amplificación	494,00	969,39
implementos musicales	1.231,84	4.406,26
muebles y enseres	0,00	3.143,33
equipo de audio y video		2.015,00
implementos deportivos	0,00	593,74
<b>VEHICULO</b>	<b>23.150,00</b>	<b>0,00</b>
camioneta LUV DIMAX	23.150,00	0,00

Los saldos que reflejan estos rubros son muy bajos ya que la mayor cantidad de bienes está dentro de los inventarios de la Universidad Politécnica Salesiana y el vehículo se elimina de los inventarios ya que para el 2011 las instituciones de la Comunidad no pueden tener bienes y pasan a formar parte de los inventarios de la Inspectoría Salesiana que sufrió una depreciación acelerada para poderle dar de baja de los balances.

#### **NOTA 5: CUENTAS DE CORRESPONDENCIA PASIVA**

Está formado por los rubros que corresponden a las retenciones ya sea por impuesto a la renta así como por retenciones del IVA mismas que mantienen saldos mínimos ya que los montos que manejan no son representativos.

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
RETENCIONES IMPUESTO A LA RENTA	\$ 95,22
RETENCIONES IVA	\$ 92,49

#### **NOTA 6: PATRIMONIO**

La institución se compone de un fondo social mismo que se constituye de los resultados del ejercicio económico de los años anteriores que se van acumulando al 2011 posee un saldo de \$ 45.417,57.

#### **NOTA 7: INGRESOS INSTITUCIONALES**

El Oratorio Don Bosco refleja ingresos instituciones por \$ 66.645,52 al 2011 que básicamente se constituye de donativos, prestación de servicios y venta de artículos que permiten que esta institución pueda subsistir.

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
Donativos sin vínculo	\$ 12.724,26
Donativos vinculados	\$ 16.554,71
Ingresos por servicios	\$ 36.498,05
Venta de artículos	\$ 958,50
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 66.645,52</b>

#### **NOTA 8: GASTOS FUNGIBLES**

Dentro de los gastos este es más representativo ya que se constituye de rubros significativos como es el de la devolución al INFA ya que es por \$ 6.446,45; esto se debe a que esta institución realizaba donativos al Oratorio pero al no ser utilizados estos fondos deben ser devueltos, es por ello que durante el 2010 no se devolvió fondos teniendo el 2011 que devolver todo, así como los gastos por la colonia vacacional que ascienden a \$ 10.560,82 al 2011 de \$1.735,17 del 2010.

	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>GASTOS FUNGIBLES</b>	<b>54.800,64</b>	<b>42.516,42</b>
Víveres INFA	41.262,18	1.706,95
Gasto grupo misionero	391,88	391,42
Pascua juvenil y chiqui-pascua	187,47	489

Feria de la familia Oratoriana	615,88	0,00
compra de hostias	8,30	105,40
Refrigerios varios	1.310,61	14.311,04
Alquiles casa de retiros	518,00	0,00
Transporte pasos, convivencias, retiros	5.655,12	3.180,00
Asociacionismo	449,08	137,50
Sacramentos	2.525,47	3.882,50
Bingo oratoriano	141,48	68,88
colonia vacacional	1.735,17	10.560,82
material catequesis		112,75
compra vino		143,34
devolución INNFA		6.446,45
premios, trofeos y medallas		775,00
compra flores		205,37

## CARTA DE PRESENTACION

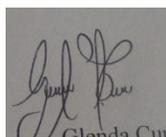
Economista  
Marco Antonio Pesantez Avilés  
ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY  
Presente.-

De mi consideración:

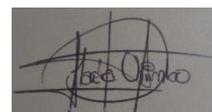
Hemos auditado los estados de situación financiera del Oratorio Don Bosco al 31 de diciembre de 2010 y 2011; así como los correspondientes estados de operaciones y flujo de efectivo, por los años terminados en esas fechas sobre los cuales emitimos el dictamen en la primera parte de este informe, incluyó el análisis de la información financiera complementaria relativa a la evaluación presupuestaria.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados, no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría financiera, comprende el examen a base de pruebas de la evidencia que respalda las cifras e información presentada en los estados financieros; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la Entidad; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado y la información financiera complementaria ha sido sometida a los mismos procedimientos de auditoría aplicados en el presente examen.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA

### ANALISIS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	<b>presupuesto 2010</b>	<b>ejecución 2010</b>	<b>% variación 2010</b>	<b>presupuesto 2011</b>	<b>% variación 2010vs 2011</b>	<b>ejecución 2011</b>
INGRESOS	105951,48	103041,43	-2,75%	78981,37	-23%	71.329,95
EGRESOS	106251,48	97527,2	-8,21%	81546,54	-23%	93.974,96

En el análisis de los estados versus el presupuesto los ingresos no se cumplieron de acuerdo a lo presupuestado, sin embargo hubo una diferencia mínima del 2,75% en el 2010 y del 9,68% en el 2011.

Para los egresos es favorable el que la ejecución sea menor a los presupuestado sin embargo en el 2011 los gastos incrementan en un 15% y se debe a la depreciación y a la devolución del INFA.

### INDICES FINANCIEROS 2011

#### 1. Liquidez y solvencia

$$\frac{\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}} = \frac{34.763,86}{187,71} = \mathbf{185,20}$$

El ODB tiene \$185,20 UDS para el pago de cada dólar de deuda.

#### 2. Capital neto de trabajo

$$\text{Activo corriente} - \text{pasivo corriente} = 34.763,86 - 187,71 = \mathbf{\$34.576,15}$$

El ODB luego de haber cancelado sus deudas tiene disponible \$34.576,15.

#### 3. Endeudamiento

$$\frac{\text{total pasivos}}{\text{total activos}} = \frac{187,71}{46097,76} = \mathbf{0,004}$$

Los pasivos de la institución representan un 0,40% de sus activos.

#### 4. Financieros

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Egresos corrientes}} = \frac{66.645,52}{4.197,97} = \mathbf{16,22}$$

Los ingresos corrientes financian 16,22 de los egresos corrientes.

# **CAPITULO I**

## **INFORMACION INTRODUCTORIA**

### **Motivo de la Auditoría**

La Auditoría Financiera realizada en el Oratorio Don Bosco se lleva efecto al cumplimiento de la Carta Compromiso entre el Ecónomo Marco Pesantez con las Señoritas Pilar Chimbo y Glenda Curillo, con fecha miércoles 02 de febrero de 2012, como prerequisite para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

### **Objetivos de la auditoría**

- Dictaminar la razonabilidad de los saldo de los Estados financieros.
- Establecer el cumplimiento de las normas aplicables para la elaboración de la información financiera.

### **Alcance de la auditoría**

La Auditoría se realizó al periodo comprendido entre 01 de enero 2010 a 31 de diciembre de 2011.

### **Base Legal**

El Oratorio Don Bosco goza de reconocimiento legal según Acuerdo 548 del mes de abril de 1966, publicado en el Registro Oficial N° 354 del 08 de Agosto del mismo año.

FUENTE: “Escritura de constitución”

### **Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Oratorio Don Bosco cuenta con el siguiente organigrama:



### **OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de la niñez y adolescencia mediante el desarrollo de procesos formativos de crecimiento personal y asociativo para el liderazgo social de los NNAJ (Niños, Niñas, Adolescente y Jóvenes)

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Innovar los procesos educativos culturales que garanticen el crecimiento integral de nuestros destinatarios y la participación activa de los PPF
2. Cualificar los procesos de desarrollo humano cristiano con itinerarios de evangelización y educación en la fe.
3. Fortalecimiento del protagonismo juvenil a través de experiencias asociativas vocacionales y misioneras.

4. Orientación y acompañamiento de los destinatarios en el discernimiento y opción personal de la vida que nos lleve a comprometer con la iglesia y la sociedad.

**Visión:** Ser la mejor opción para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes más necesitados en su desarrollo integral, formando jóvenes exitosos y agentes de cambio en su entorno social.

**Misión:** Brindar una educación integral – humana y cristiana – e innovadora con carisma salesiano niños, niñas, adolescentes y jóvenes de escasos recursos económicos y/o en riesgo, de los sectores de influencia del Centro Juvenil Oratorio Don Bosco.

#### **Funcionarios principales**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Ing. Sandro Gavinelli	Encargado
Ec. Marco Pesantez	Ecónomo
Mariana Merchán	Contadora

**CAPITULO II**  
**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**  
**RUBROS EXAMINADOS**

**DEPRECIACIONES REALIZADAS EN PERIODOS NO REGLAMENTADOS**

La Ley de Régimen Tributario Interno señala a través de sus disposiciones que los activos fijos deben ser depreciados en el tiempo estipulado que en este caso de los vehículos es de 5 años o el 20% anual, sin embargo en el ODB no se aplicó esta disposición debido a que se realizó la depreciación acelerada del vehículo del 2010 al 2011 dándole de baja para este último año, lo que generó una pérdida del ejercicio económico debido a que se incrementó los gastos.

**Conclusión:**

A partir del 2011 se expide una nueva ley a través de la cual las obras, que son parte de la Comunidad Salesiana Yanuncay no pueden tener bienes, es así que el vehículo es depreciado aceleradamente para poderle dar de baja de los balances sin embargo hay que regirse a lo que la Ley de Régimen Tributario Interno señala.

**Recomendación:**

A la contadora

1. Obtener la información pertinente que emite la Inspectoría para regir a las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay de manera tal que las afectaciones se den en el momento preciso sin afectar a los balances.
2. Actualizarse constantemente en las disposiciones respecto a las depreciaciones para realizarlas en los porcentajes y tiempos establecidos.

**DEVOLUCION IMPREVISTA AL INFA**

El INFA realizó donativos al ODB para incentivar la labor social que realiza esta institución en el año 2010, sin embargo las diferencias que no han sido utilizados debían ser devueltas, cosa que no se efectuó ya que al 2011 ingresa una nueva persona y no sabía de dichas disposiciones teniendo que acoplarse es así que tuvo que devolver

\$6.446,45 incrementado los gastos y por ende generando pérdida dentro del ejercicio económico.

**Conclusión:**

La institución maneja sus gastos en base al presupuesto que es asignado al inicio del año del ejercicio económico, de manera que se preestablece el monto máximo al que se puede llegar, sin embargo en el año 2011 suscitaron hechos que no estaban previstos como es la devolución al INFA, mismos que generaron la pérdida en ejercicio económico de dicho año.

**Recomendación:**

A la contadora

1. Mantenerse al día respecto a las nuevas disposiciones que emite la Inspectoría Salesiana al igual que actualizarse respecto al manejo de las transferencias de instituciones públicas como es el INFA.

**DEFICIENCIAS CONTROL INTERNO**

Toda institución debe tener un código de ética así como un organigrama que permita establecer parámetros de cómo actuar ante cualquier situación que se presente así como ante quien acudir o a quien se debe remitir el talento humano dentro del ODB, actualmente esta institución pone en práctica los Valores Salesianos instituidos y se elaboró un organigrama provisional que permita determinar cuáles son los niveles operativos, administrativos de los que está compuesto esta institución.

**Conclusión:**

Es necesario que el ODB cuente con un código de ética propio y con un organigrama que refleje la segregación y los diferentes niveles de los cuales está compuesta la organización, permitiendo conocer de mejor manera a la institución.

**Recomendación:**

Al ecónomo:

1. Crear un código de ética basado en los Valores Salesianos que permitan establecer pautas y parámetros para el actuar ante cualquier situación que se pudiera presentar.
2. Elaborar un organigrama en el que se encuentre adecuadamente segregados los niveles de los que está conformado el ODB.

**INFORME GENERAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA  
YANUNCAY, OBRA ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES PERIODO  
2010-2011**

**TIPO DE EXAMEN: AF PERIODO DESDE: 2010-01-01 HASTA: 2011-31-12**

## **DETALLE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL INFORME**

**OSFS:** Oratorio San Francisco de Sales

**EEFF:** Estados Financieros

**AF:** Auditoría Financiera

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**NEC:** Normas Ecuatoriana de Contabilidad

**NCI:** Normas de Control Interno

**NAGAS:** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

**SRI:** Servicio de Rentas Internas

**LRTI:** Ley de Régimen Tributario

## **INDICE**

### **CONTENIDO**

Carta de Control Interno	101
Carta de dictamen	102
Estados financieros	104
Notas a los estados financieros	117
Carta de presentación	111
Información financiera complementaria	112

### **CAPITULO I**

#### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

Motivo de la Auditoría	113
Objetivos de la auditoría	113
Alcance de la auditoría	113
Base Legal	113
Estructura orgánica	113
Objetivo General	118
Objetivos Específicos	114
Misión	114
Visión	115
Funcionarios principales	115

### **CAPITULO II**

#### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

Ausencia de Subcuenta Caja-Caja Chica	116
Necesidad de Manejo de Cuenta Corriente	117
Depreciaciones Aceleradas	117
Deficiencias Control Interno	118

**Asunto:** Carta de control interno

Cuenca, 05 de marzo de 2012

Economista

Marco Antonio Pesantez

**ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY**

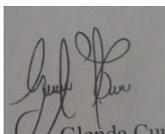
Presente

Como parte de la Auditoria de Financiera a las Obras de Comunidad Salesiana Yanuncay: Oratorio San Francisco de Sales, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre del 2011, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoria y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

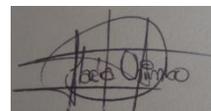
Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre la gestión de la institución y por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de la información y documentación sustentadora a las actividades ejecutadas. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a la gestión de la administración de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas, financieras y operativas de la entidad.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## CARTA DE DICTAMEN

Cuenca, 30 de marzo de 2012

Economista

Marco Pesantez

ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY

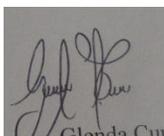
Ciudad.

1. Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del Oratorio San Francisco de Sales, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes Estados de Resultados, así como la información financiera complementaria. La preparación de los estados financieros y más información, es de responsabilidad de la administración de la entidad; la muestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y su conformidad con las disposiciones legales.
2. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de las evidencias que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros; incluye la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el párrafo 9.
3. Para del desenvolvimiento eficiente de las Actividades Internas de las Instituciones y la provisión oportuna de los Gastos Internos, es necesario que se establezca un Fondo Caja Chica que cubra aquellos imprevistos necesarios para la institución. Al 31 de diciembre de 2010 el Activo Disponible del OSFS fue de \$7742,88 mientras que en el año 2011 fue de \$18198,51 incrementando un 63% con relación al año 2010 valor que es depositado en la cuenta de ahorros correspondiente a la entidad. Por lo tanto se crea la necesidad de que el OSFS cree un Fondo de Caja Chica que cubra gastos imprevistos de la Institución y que

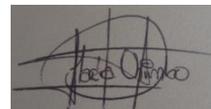
no afecte a los Ingresos recibidos; así como la necesidad del manejo adecuado de la Subcuenta de Activo Disponible Bancos a través de la Cuenta Corriente.

4. El Oratorio San Francisco de Sales dispone de activo fijo Cambiante, que para el año 2010 representaba el 147% del Activo Total valor que es superior debido a una depreciación acumulada de \$13844,29 que disminuye notablemente el Activo Total. Es decir que el Activo Fijo del año 2010 que fue de \$19116,22 para el año 2011 fue de \$5951,93 con una disminución del 69% valor que afecta notablemente al Balance del año 2011 que si bien para este año el valor total del Activo incrementa en un 63% con respecto al año 2010 es debido a un ingreso de la Cuenta Bancos de \$18198,51. Esta disminución notable del Activo de da debido a una depreciación acelerada a un año que se da a las cuentas del Activo Fijo del OSFS dejando así una subcuenta para el año siguiente con valor \$0,00 y las demás con valores muy inferiores.
5. En nuestra opinión excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Oratorio San Francisco de Sales al 31 de diciembre de 2011, el resultado de sus operaciones y la información financiera complementaria, por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

**ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

**2010      2011**

<b>ACTIVOS</b>	<b>NOTAS</b>	<b>12.974,81</b>	<b>21.175,29</b>
ACTIVOS CORRIENTE CIRCULANTE		<b>7.742,88</b>	<b>18.198,51</b>
DISPONIBLE		0	0,16
Bancos	<b>3</b>	<b>7.742,88</b>	<b>18.198,35</b>
Banco del Austro		7.742,88	18.198,35
ACTIVOS FIJOS			
INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE		5.231,93	2.976,78
EQUIPAMIENTO	<b>4</b>	<b>19.116,22</b>	<b>5.951,93</b>
Muebles y enseres		1.287,56	800,78
Equipos de oficina y computación		2.756,00	1.231,27
Equipo de audio y video		7.093,47	2.811,57
Equipo de amplificación		5.754,22	267,08
Implementos de cocina		1.573,00	211,60
Equipos musicales		651,97	629,63
DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS		<b>-13.884,29</b>	-2.975,15
Depre. Acu. De muebles y enseres		-486,78	-155,20
Depre. Acu. De equipos de oficina y computación		-2.244,73	-371,90
Depre. Acu. De equipos de audio y video		-4.281,90	-1.513,73
Depre. Acu. De equipos de amplificación		-5.487,14	-505,40
Depre. Acu. De implementos de cocina		-846,40	-211,60
Depre. Acu. De artículos varios oratorio		-515,00	
Depre. Acu. de equipos musicales		-22,34	-217,32
PASIVOS	<b>5</b>	645,94	1.284,50
EXIGIBLE A CORTO PLAZO		<b>520,58</b>	
CTAS POR PAGAR PROVEEDORES		<b>520,58</b>	<b>1.284,50</b>
CUENTAS DE CORRESPONDENCIA PASIVA		<b>125,36</b>	
RETENCIONES IVA		<b>64,34</b>	<b>0,00</b>
RETENCIONES EN LA FUENTE		<b>61,02</b>	<b>0,00</b>
PATRIMONIO		<b>17.783,40</b>	<b>12.328,87</b>
PATRIMONIO NETO			
FONDO SOCIAL		6.140,68	6.140,68
Fondo social	<b>6</b>	6.140,68	6.140,68
RESULTADOS			
PERDIDA DEL EJERCICIO ANTERIOR		11.642,72	6.188,19
Perdida del ejercicio anterior		11.642,72	6.188,19
UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO PRESENTE		<b>-5.454,53</b>	<b>7.561,92</b>

**ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

	NOTAS	2010	2011
INGRESOS		<b>36.082,92</b>	<b>41.023,00</b>
INGRESOS INSTITUCIONALES		<b>35.917,61</b>	<b>39.396,00</b>
APORTACIONES A LA OBRA		<b>24.819,71</b>	<b>25.286,00</b>
CUOTAS A LAS OBRAS			
Aporte a la Comunidad Salesiana de Yanuncay		1.600,00	280,00
Otras aportaciones		1.169,71	2.956,00
Universidad Politécnica Salesiana	<b>7</b>	22.050,00	22.050,00
INGRESOS POR SERVICIOS		<b>11.097,90</b>	<b>14.110,00</b>
SERVICIO PASTORAL /ORATORIO			
Inscripciones alumnos		6.368,90	7.381,00
Aporte sacramentos-Padres de familia		4.729,00	6.729,00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		<b>165,31</b>	<b>1627,00</b>
INTERESES FINANCIEROS		<b>28,31</b>	
INGRESOS DIVERSOS		<b>137,00</b>	<b>1.627,00</b>
GASTOS	<b>8</b>	<b>41.537,45</b>	<b>33.461,12</b>
GASTOS ACTIVIDAD INSTITUCIONAL		<b>4.392,85</b>	<b>7.323,99</b>
PUBLICACIONES		<b>2.257,71</b>	<b>4.857,32</b>
Impresiones folletos catequesis		963,36	265,93
Compra de hojas Día del Señor		117,60	168,60
Compra de Hojas Luz del Domingo		1.102,75	1.472,10
Compra de libros		74,00	2.828,25
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		0,00	122,44
FORMACION Y ESTUDIO PERSONAL		<b>953,00</b>	<b>1.810,69</b>
APORTACIONES VARIAS		<b>1.182,14</b>	<b>655,98</b>
Aportaciones del Oratorio		1.182,14	588,38
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		0,00	67,60
GESTION DE INVERSIONES		<b>1.250,14</b>	<b>1.897,24</b>
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		0,00	128,87
Mantenimiento de Activos		1250,14	1768,37
GASTOS DE ESTRUCTURA		<b>35.894,46</b>	<b>24.239,89</b>
GASTOS FUNGIBLES		<b>21.483,28</b>	<b>20.476,99</b>
Asociacionismo		1.353,03	765,35
Compra de hostias		259,7	29,4
Comisiones		485,87	2,35
Transporte y movilización		167,50	91,00

Catequesis Familiar		26,28	196,22
Gastos por sacramentos		3.983,65	3.966,25
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		0,00	280,41
Prepascua Juvenil-ChquiPascua-Vía Crucis		62,62	907,56
Colonia Vacacional		7.189,15	8.333,52
Refrigerios		1.423,26	163,01
Agasajos Oratorianos		2.409,00	2.471,30
Varios		110,99	148,08
Agasajos a Catequistas y animadores		2.335,25	3.122,54
Convivencias		303,56	
Deportes		1.373,42	
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>		<b>147,21</b>	<b>479,44</b>
<b>MATERIALES ORATORIO</b>		<b>92,21</b>	<b>225,64</b>
Materiales de oficina		92,21	205,43
Material de aseo		0,00	8,85
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		0,00	11,36
<b>SUMINISTROS DEL ORATORIO</b>		<b>55,00</b>	<b>253,80</b>
<b>AMORTIZACIONES Y DEPRECIACIONES</b>			
<b>DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS</b>		<b>13.884,29</b>	<b>2.975,15</b>
Depre. Muebles y enseres		486,78	155,20
Depre. Equipos de oficina y computación		2.244,73	371,90
Depre. Equipos de audio y video		4.281,90	1.513,73
Depre. Equipo de amplificación		5.487,14	505,40
Depre. Equipo de cocina		846,40	211,60
Depre. Equipos musicales		22,34	217,32
Depre. Varias		515,00	
<b>OTROS GASTOS DE ESTRUCTURA</b>			
<b>OTROS GASTOS GENERALES</b>		<b>379,68</b>	<b>308,31</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-5.454,53</b>	<b>7.561,88</b>

# **ORATORIO SAN FRANCISCO DE SALES**

## **NOTAS EXPLICATIVAS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

### **NOTA 1: BASE LEGAL**

El Oratorio San Francisco de Sales goza de reconocimiento legal según Acuerdo 1992, publicado en el Registro Oficial del mismo año.

### **NOTA 2: PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES**

#### **SISTEMA CONTABLE**

Los registros y los estados financieros se llevan en dólares de los Estados Unidos de América, moneda legal en curso.

El sistema contable aplicado en el OSFS es el REDICONTO que está en concordancia con los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, cuenta con los módulos de: Contabilidad, Tesorería a base del cual se mantiene el diario general integrado, auxiliares contables, cuentas de mayor pudiendo ser emitido en el momento que sea necesario los Estados Financieros.

Los estados financieros se elaboran a base del Catálogo de Cuentas aplicable al REDICONTO que opera dentro de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

#### **METODO DE CONTABILIZACION**

El método de contabilización utilizado es el efectivo, es decir, los ingresos se reconocen en el momento en que se genera el derecho de cobro y los gastos cuando se incurre en la obligación, o la recepción de bienes y servicios cumpliendo de esta manera con las disposiciones legales.

Los bienes son contabilizados al costo de adquisición, efectuándose las depreciaciones en el momentos que la ley exige dicho cumpliendo, sin embargo a partir del 2011 los bienes del Oratorio son propiedad de la Inspectoría Salesiana, es así que los activos fijos sufrieron una depreciación acelerada para darle de baja de los balances.

### **NOTA 3: DISPONIBILIDADES**

El Oratorio San Francisco de Sales para su funcionamiento cuenta con una sola cuenta de Ahorros del Banco del Austro en el año 2010 y 2011 aquí se deposita todo el dinero que entra por concepto de Ingresos; así como para sus gastos se realiza su

correspondiente retiro ya por su carácter de ahorro cualquier pago que se realiza es en efectivo. No se mantiene Fondo de Caja Chica por lo que para incurrir en cualquier gasto que no supere los \$50 se los toma de los Ingresos recibidos en la semana. Por lo tanto no existe límite de Gastos siempre y cuando estos no superen los \$50 caso contrario el dinero que se retira de la cuenta de ahorros se los hará el Padre Fernando Ramirez.

Se tiene previsto para el año 2012 activar una cuenta corriente, por la necesidad de mantener un manejo lógico de los Ingresos y los Gastos.

<b>BANCOS Cta. Ahorros</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
Banco del Austro	18198,35

<b>CAJA</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
0	0

#### **NOTA 4: BIENES**

Comprende las cuentas que registran o controlan los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades administrativas u operaciones de la institución:

<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
EQUIPAMIENTO	<b>19.116,22</b>	<b>5.951,93</b>
Muebles y enseres	1.287,56	800,78
Equipos de oficina y computación	2.756,00	1.231,27
Equipo de audio y video	7.093,47	2.811,57
Equipo de amplificación	5.754,22	267,08
Implementos de cocina	1.058,00	211,60
Artículos varios oratorio	515,00	0,00
Equipos musicales	651,97	629,63

Se puede observar una disminución notable del año 2010 al año 2011 de \$19116,22 a \$5951,93 debido a la depreciación acelerada de la subcuenta de Activos Fijos de Equipamiento en cumplimiento de la ley que para el 2011 las instituciones de la Comunidad no pueden tener bienes por lo que deben pasar a formar parte de los inventarios de la Inspectoría Salesiana depreciando de forma acelerada los activos.

#### **NOTA 5: CUENTAS DE CORRESPONDENCIA PASIVA**

Está formado por los rubros que corresponden a deudas con proveedores, valor que puede ser cancelado por Bancos por la disponibilidad de Fondos al cierre de ejercicio 2011.

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 1284,50

#### **NOTA 6: PATRIMONIO**

El OSFS se compone de un fondo social mismo que se constituye de los resultados del ejercicio económico de los años anteriores que se van acumulando al 2011 posee un saldo de \$ 6140,68.

#### **NOTA 7: INGRESOS INSTITUCIONALES**

Los Ingresos principales del OSFS están conformados por aportaciones de la Universidad Politécnica Salesiana con un 89% del total de los Ingresos del año 2010 y con un 87% del total de los ingresos del año 2011; es decir que los ingresos que genera por matriculas de catequesis no son los suficientes para su sustento dependen necesariamente de los Aportes de la Universidad, hecho que puede afectar positivamente o negativamente debido a el retiro de donativos de la Universidad, lo que ahora para subsistir tiene convenios con la Inspectoría Salesiana.

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
Aportaciones a la Obra	\$25286,00
Ingresos por Servicios	\$14110,00
Ingresos Extraordinarios	\$ 1627,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$41023,00</b>

#### **NOTA 8: GASTOS FUNGIBLES**

Gastos Fungibles con Gastos de Depreciación, las subcuentas más representativas del rubro de Gastos del OSFS.

Los Gastos Fungibles con un valor de \$21483,28 en el año 2010 y con \$20476,99 en el año 2011 en su mayor parte están constituidos por actividades sociales, relacionadas con su actividad propia. Sin embargo se puede observar que dentro de los Gastos mas representativos está la depreciación de activos Fijos, subcuenta que influye notablemente en el Estado de Pérdidas y Ganancias; dicha depreciación se la realizó de forma acelerada a cinco años en cumplimiento de la ley establecida.

	<b>2.010</b>	<b>2.011</b>
<b>Gastos Fungibles</b>	<b>21.483,28</b>	<b>20.476,99</b>
Asociacionismo	1.353,03	765,35
Compra de hostias	259,7	29,4
Comisiones	485,87	2,35
Transporte y movilización	167,50	91,00
Catequesis Familiar	26,28	196,22
Gastos por sacramentos	3.983,65	3.966,25
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	0,00	280,41
Prepascua Juvenil-ChiquiPascua-Vía Crucis	62,62	907,56
Colonia Vacacional	7.189,15	8.333,52
Refrigerios	1.423,26	163,01
Agasajos Oratorianos	2.409,00	2.471,30
Varios	110,99	148,08
Agasajos a Catequistas y animadores	2.335,25	3.122,54
Convivencias	303,56	
Deportes	1.373,42	

	<b>2.010</b>	<b>2.011</b>
<b>Depreciación</b>	<b>13.884,29</b>	<b>2.975,15</b>
Depre. Muebles y enseres	486,78	155,20
Depre. Equipos de oficina y computación	2.244,73	371,90
Depre. Equipos de audio y video	4.281,90	1.513,73
Depre. Equipo de amplificación	5.487,14	505,40
Depre. Equipo de cocina	846,40	211,60
Depre. Equipos musicales	22,34	217,32
Depre. Varias	515,00	

## CARTA DE PRESENTACIÓN

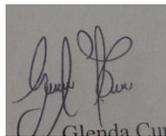
Economista  
Marco Pesantez  
ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY  
Presente.

De mi consideración:

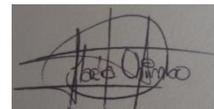
Hemos auditado los estados de situación financiera del Oratorio San Francisco de Sales al 31 de diciembre de 2010 y 2011; así como los correspondientes estados de operaciones y flujo de efectivo, por los años terminados en esas fechas sobre los cuales emitimos el dictamen en la primera parte de este informe, incluyó el análisis de la información financiera complementaria relativa a la evaluación presupuestaria.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados, no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría financiera, comprende el examen a base de pruebas de la evidencia que respalda las cifras e información presentada en los estados financieros; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la Entidad; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado y la información financiera complementaria ha sido sometida a los mismos procedimientos de auditoría aplicados en el presente examen.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

### ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PARTIDA PRESUPUESTARIA	presupuesto 2010	ejecución 2010	% variación 2010	presupuesto 2011	% variación 2010 vs 2011	ejecución 2011
INGRESOS	27287,00	36082,92	43%	33883,90	21%	41023
EGRESOS	27208,65	41537,45	53%	33136,18	0,98%	33461,12

En el análisis de los estados versus el presupuesto los ingresos no se cumplieron de acuerdo a lo presupuestado, sin embargo hubo una diferencia del 43% en el 2010 y del 21% en el 2011. Para los egresos es favorable el que la ejecución sea menor a lo presupuestado sin embargo en el 2010 los gastos incrementan en un 53% que se debe a la depreciación; y en el año 2011 incrementa en un 0,98%.

### ÍNDICES FINANCIEROS 2011

#### 1. Liquidez y solvencia

$$\frac{\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}} = \frac{18198,51}{1284,5} = 14,17$$

El OSFS tiene \$14,17 para el pago de cada dólar de deuda.

#### 2. Capital neto de trabajo

$$\text{Activo corriente} - \text{pasivo corriente} = 18198,51 - 1284,5 = \$16914,01$$

El OSFS luego de haber cancelado sus deudas tiene disponible \$16914,01

#### 3. Endeudamiento

$$\frac{\text{total pasivos}}{\text{total activos}} = \frac{1284,5}{21175,29} = 0,06$$

Los pasivos de la institución representan un 6% de sus activos.

#### 4. Financieros

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Egresos corrientes}} = \frac{39396}{7323,99} = 5,38$$

Los ingresos corrientes financian 5,38 de los egresos corrientes.

# **CAPITULO I**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **Motivo de la Auditoria**

La Auditoria Financiera realizada en el Oratorio San Francisco de Sales se lleva efecto al cumplimiento de la Carta Compromiso entre el Ecónomo Marco Pesantez con las Señoritas Pilar Chimbo y Glenda Curillo, con fecha miércoles 02 de febrero de 2012, previa la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

### **Objetivos de la auditoria**

- Dictaminar la razonabilidad de los saldo de los Estados financieros.
- Establecer el cumplimiento de las normas aplicables para la elaboración de la información financiera.

### **Alcance de la auditoria**

La Auditoria se realizará desde en 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011.

### **Base Legal**

El Oratorio San Francisco de Sales goza de reconocimiento legal según Acuerdo 674 del mes enero de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 354 del 08 de Agosto del mismo año.

FUENTE: “Escritura de constitución”

### **Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Oratorio San Francisco de Sales cuenta con el siguiente organigrama:



### **OBJETIVO GENERAL:**

En el Oratorio Centro Juvenil San Francisco de Sales, se busca promover el conocimiento de Don Bosco participando en los espacios de formación organizados.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Lograr que los asesores y animadores del OSFS participen de las propuestas formativas sobre la vida de Don Bosco y su método educativo.
2. Que los destinatarios del Oratorio San Francisco de Sales participen en diferentes propuestas e iniciativas para acercarse al conocimiento de Don Bosco.
3. Fortalecimiento del protagonismo juvenil a través de experiencias asociativas vocacionales y misioneras.

### **Misión:**

Nuestra misión es educar evangelizando y evangelizar educando a la niñez, adolescencia y juventud a través de los jóvenes de nuestra parroquia. De acuerdo a nuestra misión y como salesianos: nuestra prioridad es velar por el bienestar de los niños y jóvenes de nuestro Oratorio haciendo cumplir sus derechos de acuerdo lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobada en 1989.

**Visión:**

Congregar a los hijos de Dios dispersos, insinuando en sus tiernos corazones los principios de: orden, buenas costumbres, respeto y religión, porque verdaderamente necesitan de una mano amiga que tome cuidados de ellos, los cultive, los guíe a la virtud y los aleje del vicio para ser de ellos buenos ciudadanos en esta tierra y dignos habitantes del cielo.

**Funcionarios principales**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Padre Fernando Ramírez	Encargado
Ec. Marco Pesantez	Ecónomo
Lourdes Albarracín	Contadora

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

#### **RUBROS EXAMINADOS**

##### **AUSENCIA DE SUBCUENTA CAJA-CAJA CHICA**

Desde el punto de vista Administrativo-Contable, es necesario que toda institución ya sea pública o privada, con o sin fines de lucro para el cumplimiento de obligaciones internas y urgentes se establezca un fondo mínimo de dinero que sea capaz de cumplir aquellos imprevistos necesarios para el desenvolvimiento eficiente de la misma que sea debidamente controlado. En el Oratorio San Francisco de Sales no se cuenta con un Fondo de Caja Chica, por lo que para incurrir a cualquier Gasto se resta de los Ingresos de la Semana y se realiza su correspondiente Egreso. El dinero recaudado es depositado en la Cuenta de Ahorros del Banco del Austro.

Estos fondos permiten que la institución pueda desarrollarse y cumplir con sus objetivos institucionales, aunque no tiene fines lucro, estos recursos les permite subsistir.

#### **Conclusión:**

La persona responsable del manejo de caja, así como la de bancos lo hace adecuadamente, pero no existe un fondo de caja chica que determine tiempo y cantidad de reposición para los Gastos; hecho que ha su vez no permite que cuadre los ingresos totales con el depósito a efecto de Gastos.

#### **Recomendación:**

A la contadora – responsable del manejo de caja y bancos

1. Creación de carácter urgente del Fondo de Caja Chica. Determinando tiempo y cantidad de reposición de acuerdo a las necesidades de la institución,
2. Depósitos de la Cantidad Completa de cada Factura.
3. Depósitos de la Cantidad Completa de los Ingresos que se reciban por cualquier concepto.

4. Documento adjunto a cada depósito en el que detalle número de cada Factura que conformó el depósito, Valor total, ya que la tarifa no varía para nadie ni existe excepción alguna en el valor de la misma y Firma de Responsabilidad.

### **NECESIDAD DE CUENTA CORRIENTE**

Mas que obligación es necesario que las Instituciones en el manejo de Bancos se lo realice mediante una Cuenta Corriente en la que se pueda tener un respaldo del pago de cada obligación que la institución contrajere. Al 31 de diciembre de 2011 el OSFS no cuenta con un número de Cuenta Corriente, lo que causa que no se mantenga un registro adecuado los Ingresos recibidos y las Obligaciones contraídas ocasionando que no exista una conciliación adecuada de las cuentas de Bancos.

#### **Conclusión:**

El responsable del Oratorio San Francisco de Sales para el manejo adecuado del Activo Disponible de la Institución debe crear una cuenta Corriente y promover el uso y control correcto de la misma, que permita mejorar la eficiencia de la cuenta Bancos.

#### **Recomendación:**

A la contadora – responsable del manejo de Cuenta Corrientes

1. Realizar conciliaciones Bancarias
2. Manejo de Libro de Bancos debidamente utilizado.

### **DEPRECIACIONES ACELERADAS**

La Ley de Régimen Tributario Interno señala a través de sus disposiciones que los activos fijos deben ser depreciados en el tiempo estipulado, sin embargo en el OSFS no se aplicó esta disposición debido a que se realizó la depreciación acelerada del saldo de algunos Activos Fijos del 2010 al 2011 dándole de baja dando de baja varios este último año, lo que generó una pérdida del ejercicio económico debido a que se incrementó los gastos.

### **Conclusión:**

A partir del 2011 se expide una nueva ley a través de la cual las obras, que son parte de la Comunidad Salesiana Yanuncay no pueden tener bienes, es así que los Activos Fijos son depreciados aceleradamente para poderle dar de baja de los balances sin embargo hay que regirse a lo que la Ley de Régimen Tributario Interno señala.

### **Recomendación:**

A la contadora

1. Obtener la información pertinente que emite la Inspectoría para regir a las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay de manera tal que las afectaciones se den en el momento preciso sin afectar a los balances.
2. Actualizarse constantemente en las disposiciones respecto a las depreciaciones para realizarlas en los porcentajes y tiempos establecidos.

### **DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO**

Toda institución debe tener un Plan Estratégico así como también un código de ética que permita establecer parámetros y análisis administrativos- financieros-contables basados en bases y documentos que sustenten su existencia y cumplimiento que permitan tomar decisiones adecuadas y oportunas para el buen manejo de la institución, actualmente en el OSFS se pone en práctica los Valores Salesianos instituidos y se elaboró un organigrama provisional que permita determinar cuáles son los niveles operativos, administrativos de los que está compuesto esta institución.

El Plan Operativo Anual, es una estimación de Ingresos y Gastos que permite a las instituciones tener una visión aproximada del año en estudio, y por lo tanto debe ser realizado con total conocimiento y ajustado a la realidad, para que sirva como una herramienta de ayuda en el manejo Presupuestario. La ejecución real de los Ingresos y Egresos del OSFS comparado con el POA del año 2010 y 2011 difiere considerablemente hecho que afecta en tener una visión real del movimiento de los Ingresos y Gastos de la Institución.

El manejo de los Ingresos debe llevarse de manera ordenada, es por eso que todo ingreso debe contener su correspondiente documento que sustente la entrega-recepción de cada valor monetario. Los ingresos del OSFS principalmente están conformados por matriculas de Catequesis y Colonia Vacacional entre otros que representan el sustento principal de la institución.

### **Conclusión:**

Es importante contar un Plan Estratégico y un Plan Operativo Anual ajustado a la realidad que permita cumplir con los objetivos y metas propuestos, además de aquellas cuentas que se pueden pagar, cancelarlas oportunamente, y mantener un registro adecuado de cada ingreso que se recibe con su respectivo respaldo.

### **Recomendación:**

Al ecónomo:

1. Crear un código de ética basado en los Valores Salesianos que permitan establecer pautas y parámetros para el actuar ante cualquier situación que se pudiera presentar.
2. Desarrollar un Plan Estratégico y Plan Operativo Anual que permita cumplir los objetivos planteados en el año.
3. Gestionar la búsqueda de Fuentes de Ingresos con el objeto de mantenerse y brindar servicio a la Comunidad.

A la Contadora:

1. Cumplir con las obligaciones a Corto Plazo de manera Oportuna
2. En cada depósito se hará constar una breve descripción de los rubros que conformaron dicho depósito con su valor correspondiente.

3. Para cada Ingreso de dinero que se realice por concepto de donación debe existir un acta o documentos de entrega-recepción de dinero con el objeto de determinar responsabilidades.
4. Acreditar la Cuenta Corriente de Bancos el Valor total de los Ingresos recibidos por cualquier concepto.
5. Algunos Gastos Fungibles pueden disminuir por lo que se debe buscar opciones de Compras a través de proformas con el objeto de encontrar costos y Gastos inferiores a los que usualmente se consumen o contratan.

**INFORME GENERAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMUNIDAD SALESIANA  
YANUNCAY, OBRA PARROQUIA DON BOSCO PERIODO 2010-2011**

**TIPO DE EXAMEN: AF PERIODO DESDE: 2010-01-01 HASTA: 2011-31-12**

## **DETALLE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL INFORME**

**PBD:** PARROQUIA DON BOSCO

**EEFF:** Estados Financieros

**AF:** Auditoría Financiera

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**NEC:** Normas Ecuatoriana de Contabilidad

**NCI:** Normas de Control Interno

**NAGAS:** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

**SRI:** Servicio de Rentas Internas

**LRTI:** Ley de Régimen Tributario Interno

## **INDICE**

### **CONTENIDO**

Carta de Control Interno	124
Carta de dictamen	125
Estados financieros	127
Notas a los estados financieros	130
Carta de presentación	134
Información financiera complementaria	135

### **CAPITULO I**

#### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

Motivo de la Auditoría	136
Objetivos de la auditoría	136
Alcance de la auditoría	136
Base Legal	136
Estructura orgánica	137
Objetivo General	137
Objetivos Específicos	137
Misión	137
Visión	138
Funcionarios principales	138

### **CAPITULO II**

#### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

Ausencia de Subcuenta Caja-Caja Chica	139
Necesidad de Manejo de Cuenta Corriente	140
Depreciaciones Aceleradas	140
Deficiencias Control Interno	141

**Asunto:** Carta de control interno

Cuenca, 05 de marzo de 2012

Economista

Marco Antonio Pesantez

**ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY**

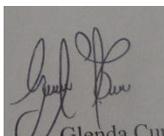
Presente

Como parte de la Auditoria de Financiera a las Obras de Comunidad Salesiana Yanuncay: Parroquia Don Bosco, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre del 2011, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoria y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

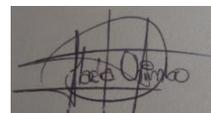
Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre la gestión de la institución y por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de la información y documentación sustentadora a las actividades ejecutadas. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a la gestión de la administración de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas, financieras y operativas de la entidad.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## CARTA DE DICTAMEN

Cuenca, 30 de marzo de 2012

Economista

Marco Pesantez

ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY

Ciudad.

1. Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Parroquia Don Bosco, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes Estados de Resultados, así como la información financiera complementaria. La preparación de los estados financieros y más información, es de responsabilidad de la administración de la entidad; la muestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y su conformidad con las disposiciones legales.
2. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA). Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de las evidencias que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros; incluye la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el párrafo 9.
3. Para el desenvolvimiento eficiente de las Actividades Internas de las Instituciones y la provisión oportuna de los Gastos Internos, es necesario que se establezca un Fondo Caja Chica que cubra aquellos imprevistos necesarios para la institución. Al 31 de diciembre de 2010, la PDB en lo que respecta al Activo Disponible, refleja un saldo de \$4222,40 mientras que en el año 2011 cierra con un valor de \$2077,10; lo que demuestra que el movimiento fue poco significativo en relación con el total de Activos y que la capacidad de la entidad para realizar cualquier inversión está limitada, además de la Ausencia del rubro de la subcuenta de Caja Chica, lo que provoca que no se mantenga un registro y control adecuado de aquellos Gastos Internos que tiene la Institución. Destaca también la importancia del manejo adecuado de la Subcuenta de Activo Bancos a

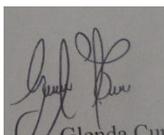
través de la Cuenta Corriente; de la cual la Parroquia Don Bosco no cuenta con la misma, y por lo tanto no existe un respaldo de pagos de obligaciones y egresos de dinero.

4. La Parroquia Don Bosco posee un total de Activos para el año 2011 de \$30649,87, mismo que la mayor parte de su valor está conformado por el Activo Fijo con la subcuenta Infraestructura que representa el 94% del valor de los Activos Fijos y un 87% del Valor total del Activo la diferencia del 13% representa Activo disponible y otros Activos fijos de la Institución. En el año 2010 se disponía de \$31354,51 mientras que en el año 2011 con \$28572,77 que representa un decrecimiento del 17% del año 2010 al año 2011 los rubros que varían aquí se da por los Activos de equipamiento con un valor de \$13086,77 en el primer año y de \$4285,67 en el segundo año hecho que se da por una depreciación acelerada a un año del saldo de algunas subcuentas dejándolas con valor \$0.00

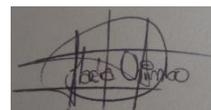
Para el año 2011, debido a una disposición legal que se dio que las entidades salesianas sin fines de lucro debían realizar la depreciación completa de sus bienes, hecho que afecta en el Resultado de Balance Final provocando pérdida del ejercicio.

5. En nuestra opinión excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Parroquia Don Bosco al 31 de diciembre de 2011, el resultado de sus operaciones y la información financiera complementaria, por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

**PARROQUIA DON BOSCO**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

**2010      2011**

<b>ACTIVOS</b>	<b>NOTAS</b>	<b>65.982,48</b>	<b>30.649,87</b>
ACTIVOS CORRIENTE CIRCULANTE		<b>35.576,91</b>	<b>2.077,10</b>
DISPONIBLE	<b>3</b>	4.222,40	1.186,77
CAJA		<b>207,99</b>	<b>169,14</b>
Bancos		<b>4.014,41</b>	<b>1.017,63</b>
Banco del Austro		4.014,41	1.017,63
EXIGIBLE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		<b>0,00</b>	<b>890,33</b>
Cuentas por cobrar		0,00	890,33
ACTIVOSFIJOS			
INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE	<b>4</b>	<b>31.354,51</b>	<b>28.572,77</b>
Edificios		32.303,45	26.818,06
EQUIPAMIENTO		<b>13.086,77</b>	<b>4.285,67</b>
Muebles y enseres		3.945,03	
Equipo de oficina y computación		5.503,60	2.098,44
Implementos de cocina		86,50	119,00
Equipos de audio y amplificación		369,78	0,00
Parque infantil		3.181,86	2.068,23
DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS		<b>-14.035,71</b>	<b>-2.530,96</b>
Edificios		-5.485,39	-1.615,17
Muebles y enseres		-1.846,59	-259,60
Equipo de oficina y computación		-5.503,60	0,00
Implementos de cocina		-86,50	-19,83
Equipos de audio y amplificación		-1.113,63	-636,36
PASIVOS		<b>249,27</b>	<b>236,67</b>
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	<b>5</b>	<b>249,27</b>	<b>236,67</b>
CTAS POR PAGAR PROVEEDORES		<b>0,00</b>	<b>15,68</b>
OBLIGACIONES CON EL IESS		<b>96,91</b>	<b>96,91</b>
PROVISIONES EMPLEADOS		<b>116,88</b>	<b>124,08</b>
RETENCIONES IMPUESTO A LA RENTA		<b>15,30</b>	<b>0,00</b>
RETENCIONES IVA		<b>20,18</b>	<b>0,00</b>
PATRIMONIO		<b>35.327,64</b>	<b>30.413,20</b>
Fondo social	<b>6</b>	547,63	547,63
Pérdida del ejercicio anterior		34.780,01	34.780,01
UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO PRESENTE		<b>-23.846,49</b>	<b>-4.914,44</b>

**PARROQUIA DON BOSCO**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE:**  
**(EXPRESADO EN US \$)**

	NOTAS	2010	2011
INGRESOS		<b>41.584,53</b>	<b>33.569,94</b>
INGRESOS INSTITUCIONALES		<b>41.584,53</b>	<b>33.569,94</b>
DONATIVOS SIN VINCULO		<b>6.319,59</b>	<b>10.174,05</b>
Intenciones de misa		1.033,00	1.096,74
Donaciones priostes		4.718,73	3.640,09
Donativo feligreses		410,00	4.309,92
Aportes varias		157,86	180,00
Catequesis familiar			871,00
Grupo Juan XXIII			76,30
APORTACIONES A LA OBRA		<b>4.992,14</b>	<b>50,00</b>
Directiva de la capilla del Señor de la Agonía		300,00	50
Comunidad Salesiana Yanuncay		3.800,00	
Oratorio San Francisco de Sales		892,14	0,00
INGRESOS POR SERVICIOS		<b>29.987,80</b>	<b>23.277,89</b>
Limosnas	<b>7</b>	23.774,51	18.011,89
Certificados		534,29	326,00
Sacramentos		5679,00	4940,00
VENTA ARTICULOS, BIENES Y SERVICIOS		<b>285,00</b>	<b>68,00</b>
<b>GASTOS</b>		<b>65.431,02</b>	<b>38.484,38</b>
<b>GASTOS ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>		<b>23.294,94</b>	<b>7.351,92</b>
PUBLICACIONES		<b>3.462,59</b>	<b>746,34</b>
Compra de luz del domingo y revistas		1.076,20	0,00
Compra de libros, folletos, videos, estampas		2.241,69	746,34
Objetos religiosos		144,70	0,00
RETIROS Y CONVIVENCIAS		<b>829,60</b>	<b>887,43</b>
APORTACIONES VARIAS	<b>8</b>	<b>19.002,75</b>	<b>5.718,15</b>
Comunidad		4.200,00	3930,64
AYUDAS Y BENEFICIENCIA		<b>2.954,85</b>	<b>1.787,51</b>
CURIA DIOCESANA		<b>896,35</b>	
APORTACIONES SACERDOTES Y JUBILEO		<b>3.543,06</b>	
KERMESE		<b>7.408,49</b>	
Visita de la Urna Don Bosco		7.408,49	
GASTOS DE GESTION DE LAS INVERSIONES			
GESTION DE INVERSIONES		<b>3.789,72</b>	<b>3.150,93</b>
GASTO DE MANTENIMIENTO			

Manteni. Edificio		1.533,59	1.150,93
Manteni. Vehículos		867,97	560,00
Manteni. Muebles y enseres		1.328,16	1.340,00
Manteni. Equipos de amplificación		60,00	100,00
<b>GASTOS DE ESTRUCTURA</b>		<b>38.346,36</b>	<b>27.981,53</b>
GASTOS FUNGIBLES			
GASTOS TEMPLO		<b>1.146,63</b>	<b>1.185,00</b>
GASTO ADMINISTRATIVOS Y PASTORALES		<b>3.141,69</b>	<b>3.710,00</b>
Transporte y movilización		452,79	450,00
Refrigerios		2.688,90	3.260,00
<b>COMPRA DE SERVICIOS</b>		<b>519,24</b>	<b>1.415,96</b>
<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>		<b>12.027,09</b>	<b>11.142,88</b>
Remuneraciones del personal		8.287,00	7.680,00
Desahucio		239,17	350,00
Indemnización por despido intempestivo		390,00	270,00
Aporte IESS		1.019,06	1.200,00
XIII sueldo		691,41	350,00
XIV sueldo		506,67	560,00
Otros gastos de personal		240,00	250,00
Bonificación		29,99	33,00
Fondo de reserva		620,46	449,88
Vacaciones		3,33	0,00
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>		<b>1.011,68</b>	<b>2.451,09</b>
Combustibles y lubricantes		129,93	70,92
Útiles de oficina		223,58	584,05
Útiles de aseo		534,30	428,21
IVA que se carga al gasto			70,49
Imprentas			714,62
Fotocopias		123,87	582,80
<b>DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS</b>		<b>14.035,71</b>	<b>2.900,74</b>
Depre. Edificios		5.485,39	1.615,17
Depre. Muebles y enseres		1.846,59	259,60
Depre. Equipo de computo		5.503,60	19,83
Depre. implementos de cocina		86,50	0,00
Otros gastos activos fijos		1.113,63	1.006,14
<b>OTROS GASTOS DE ESTRUCTURA</b>		<b>6.464,32</b>	<b>5.175,86</b>
Gastos generales		4060,2	3371,90
Agasajos		2.404,12	1.803,70
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-23.846,49</b>	<b>-4.914,44</b>

**PARROQUIA DON BOSCO**  
**NOTAS EXPLICATIVAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**NOTA 1: BASE LEGAL**

La parroquia, que tiene como Patrono a San Juan Bosco, esta ubicada en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, parroquia civil de Yanuncay, barrio Don Bosco, fue fundada en el año 1966.

**NOTA 2: PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

**SISTEMA CONTABLE**

Los registros y los estados financieros se llevan en dólares de los Estados Unidos de América, moneda legal en curso.

El sistema contable aplicado en la Parroquia es el REDICONTO que está en concordancia con los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad, cuenta con los módulos de: Contabilidad, Tesorería a base del cual se mantiene el diario general integrado, auxiliares contables, cuentas de mayor pudiendo ser emitido en el momento que sea necesario los Estados Financieros.

Los estados financieros se elaboran a base del Catálogo de Cuentas aplicable al REDICONTO que opera dentro de las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay.

**METODO DE CONTABILIZACIÓN**

El método de contabilización utilizado es el efectivo, es decir, los ingresos se reconocen en el momento en que se genera el derecho de cobro y los gastos cuando se incurre en la obligación, o la recepción de bienes y servicios cumpliendo de esta manera con las disposiciones legales.

Los bienes son contabilizados al costo de adquisición, efectuándose las depreciaciones en el momentos que la ley exige dicho cumpliendo, sin embargo a partir del 2010 los bienes de la Parroquia son propiedad de la Inspectoría Salesiana, es así que los Activos Fijos que sufrió una depreciación acelerada para darle de baja de los balances.

**NOTA 3: DISPONIBILIDADES**

La Parroquia Don Bosco para su funcionamiento cuenta con una sola cuenta de Ahorros del Banco del Austro en el año 2010 y 2011 aquí se deposita todo el dinero que entra por concepto de Ingresos; así como para sus gastos se realiza su correspondiente retiro

ya por su carácter de ahorro cualquier pago que se realiza es en efectivo. No se mantiene Fondo de Caja Chica por lo que para incurrir en cualquier gasto que no supere los \$50 se los toma de los Ingresos recibidos en la semana. Por lo tanto no existe límite de Gastos siempre y cuando estos no superen los \$50 caso contrario el dinero que se retira de la cuenta de ahorros se los hará el Padre Fernando Ramirez.

Se tiene previsto para el año 2012 activar una cuenta corriente, por la necesidad de mantener un manejo lógico de los Ingresos y los Gastos.

<b>BANCOS Cta. Ahorros</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
Banco del Austro	1017,63

<b>CAJA</b>	<b>SALDO AL 2011</b>
0	0

#### **NOTA 4: BIENES**

Comprende las cuentas que registran o controlan los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades administrativas u operaciones de la institución:

<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>INMOVILIZADO MATERIAL-TANGIBLE</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
INFRAESTRUCTURA		
Edificios	32.303,45	26.818,06
EQUIPAMIENTO	<b>13.086,77</b>	<b>4.285,67</b>
Muebles y enseres	3.945,03	
Equipo de oficina y computación	5.503,60	2.098,44
Implementos de cocina	86,50	119,00
Equipos de audio y amplificación	369,78	0,00
Parque infantil	3.181,86	2.068,23

El saldo más representativo de la Cuenta de Activos Fijos es la cuenta de Infraestructura; si embargo a pesar de que la cuenta de Activos Fijos de equipamiento es inferior a la primera se puede observar una disminución notable del año 2010 al año 2011 de \$13086,77 a \$4285,67 debido a la depreciación acelerada de la subcuenta de Activos Fijos de Equipamiento en cumplimiento de la ley que para el 2011 las instituciones de la Comunidad no pueden tener bienes por lo que deben pasar a formar parte de los inventarios de la Inspectoría Salesiana depreciando de forma acelerada los activos.

## NOTA 5: CUENTAS DE CORRESPONDENCIA PASIVA

La cuenta de Pasivos del PDB tiene solamente como subcuenta el Pasivo a Corto Plazo con un valor de \$249,27 en el año 2010 y \$236,67 en el año 2011, con esto la PDB, está manteniendo un equilibrio entre lo que dispone y lo que puede contraer como deuda, debido a su escaso valor en el Activo Disponible. Las cuentas por Pagar que mantiene en los dos años corresponden a obligaciones con el IESS y SRI

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
Cuentas por Pagar Proveedores	15.68
Obligaciones IESS	96.91
Provisión a Empleados	124.08

## NOTA 6: PATRIMONIO

La PDB se compone de un fondo social mismo que se constituye de los resultados del ejercicio económico de los años anteriores que se van acumulando al 2011 posee un saldo de \$ 547.63.

## NOTA 7: INGRESOS INSTITUCIONALES

La Parroquia Don Bosco refleja ingresos institucionales por \$ 33569,94 al 2011 que básicamente se constituye de Donativos sin Vínculo e Ingresos por Servicios entre los Principales. Se destacando a su vez la disminución de los Ingresos del año 2010 al año 2011 en un 19% hecho que afecta a la PDB, debido a que es su principal medio de subsistencia.

<b>RUBROS</b>	<b>SALDO 2011</b>
Donativos sin Vínculo	10174,05
Aportaciones a la Obra	50,00
Ingresos por Servicios	23277,89
Venta, Artículos Bienes y Servicios	68,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>33569,94</b>

## NOTA 8: GASTOS FUNGIBLES

Dentro de los gastos de la Parroquia este es el más representativo ya destacando entre los mas importantes el pago de Sueldos y salarios de \$12027,09 en el año 2010 y \$11142,88 en el año 2011 por lo que se estiman serán aproximados en los próximos años; Así como también destaca la depreciación del año 2010 por un valor de \$14035,71 debido a la

depreciación Acelerada de los Activos Fijos por cinco años que se tubo que hacer en cumplimiento de la Ley.

	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>GASTOS DE ESTRUCTURA</b>	<b>38346,36</b>	<b>27981,53</b>
Gastos Fungibles		
Gasto de Templo	1146,63	1185
Gastos Administrativos y Pastoral	3141,69	3710
Compra de Servicios	519,24	1415,96
Sueldos y Salarios	12027,09	11142,88
Suministros y Materiales	1011,68	2451,09
Amortizaciones y Depreciaciones		
Depreciaciones	14035,71	2900,74
Otros Gastos de Estructura	6464,32	5175,86

## CARTA DE PRESENTACIÓN

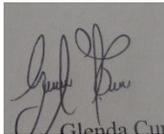
Economista  
Marco Pesantez  
ECONOMO DE LA COMUNIDAD SALESIANA YANUNCAY  
Presente.

De mi consideración:

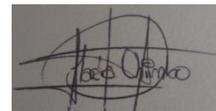
Hemos auditado los estados de situación financiera de la Parroquia Don Bosco al 31 de diciembre de 2010 y 2011; así como los correspondientes estados de operaciones y flujo de efectivo, por los años terminados en esas fechas sobre los cuales emitimos el dictamen en la primera parte de este informe, incluyó el análisis de la información financiera complementaria relativa a la evaluación presupuestaria.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados, no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría financiera, comprende el examen a base de pruebas de la evidencia que respalda las cifras e información presentada en los estados financieros; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la Entidad; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado y la información financiera complementaria ha sido sometida a los mismos procedimientos de auditoría aplicados en el presente examen.

Atentamente,



Glenda Curillo



Pilar Chimbo

## INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

### ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PARTIDA PRESUPUESTARIA	presupuesto 2010	ejecución 2010	% variación 2010	presupuesto 2011	% variación 2010vs 2011	ejecución 2011
INGRESOS	43809.75	41584,53	-5,08%	41575.61	-19.25%	33569,94
EGRESOS	38237.30	65431,02	71,11%	35021.36	9.90%	38484,38

En el análisis de los estados versus el presupuesto los ingresos no se cumplieron de acuerdo a lo presupuestado, sin embargo hubo una diferencia mínima del -5,08% en el 2010 y una diferencia significativa de -19,25% en el 2011. Para los egresos es favorable el que la ejecución sea menor a los presupuestado sin embargo en el 2010 los gastos incrementan en un 71,11% y se debe a la depreciación; y en el año 2011 en un 9,90%.

### INDICES FINANCIEROS 2011

#### 1. Liquidez y solvencia

$$\frac{\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}} = \frac{2077,10}{236,671} = \mathbf{8,78}$$

La PDB tiene \$8,78 UDS para el pago de cada dólar de deuda.

#### 2. Capital neto de trabajo

Activo corriente – pasivo corriente = \$2077,10 – \$236,671 = **\$1840,43**

La PDB luego de haber cancelado sus deudas tiene disponible \$1840,43.

#### 3. Endeudamiento

$$\frac{\text{total pasivos}}{\text{total activos}} = \frac{236,67}{30649,87} = \mathbf{0,003}$$

Los pasivos de la institución representan un 0,30% de sus activos.

#### 4. Financieros

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Egresos corrientes}} = \frac{33569,94}{7351,92} = \mathbf{4,57}$$

Los ingresos corrientes financian 4,57 de los egresos corrientes.

# **CAPITULO I**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **Motivo de la Auditoría**

La Auditoría Financiera realizada en la Parroquia Don Bosco se lleva efecto al cumplimiento de la Carta Compromiso entre el Ecónomo Marco Pesantez con las Señoritas Pilar Chimbo y Glenda Curillo, con fecha miércoles 02 de febrero de 2012, previa la Obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

### **Objetivos de la auditoria**

- Dictaminar la razonabilidad de los saldo de los Estados financieros.
- Establecer el cumplimiento de las normas aplicables para la elaboración de la información financiera.

### **Alcance de la auditoría**

La Auditoria se realizará desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011.

### **Base Legal**

La Parroquia según Acuerdo Legal 548 del mes de abril de 2005, publicado en el Registro Oficial N° 354 del 08 de Agosto del mismo año.

FUENTE: “Escritura de constitución”

### **Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Parroquia Don Bosco cuenta con el siguiente organigrama:



### **OBJETIVO GENERAL:**

La Parroquia San Juan Bosco de Yanuncay es una comunidad de comunidades en la que se promueven procesos de formación integral, viviendo el espíritu salesiano y vinculando a niñ@s adolescentes y jóvenes de todos los barrios.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la fe, el compromiso y la entrega de todos los agentes de pastoral para ser una comunidad viva.
- Transmitir el Evangelio a través de nuestro testimonio como parroquia renovada en sus experiencias de fe y sus expresiones pastorales.
- Impulsar la Nueva Evangelización y la Pastoral Integral especialmente la Pastoral Familiar, Juvenil y Social.

### **Visión:**

Al cabo de seis años pretendemos ser una parroquia que, animada y gestionada efectivamente por la comunidad religiosa salesiana y el Consejo Pastoral.

**Misión:**

La misión de la Parroquia San Juan Bosco es asumir el sublime compromiso de construir en plena corresponsabilidad con los laicos una comunidad de hermanos reunidos en la caridad, mediante la Palabra de Dios, la celebración de la cena del Señor y el anuncio del mensaje de salvación (cfr. Cg.20, numero 416).

**Funcionarios principales**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Párroco Fernando Ramírez	Encargado
Ec. Marco Pesantez	Ecónomo
Lourdes Albarracín	Contadora

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

#### **RUBROS EXAMINADOS**

##### **AUSENCIA DE SUBCUENTA CAJA-CAJA CHICA**

Desde el punto de vista Administrativo-Contable, es necesario que toda institución ya sea pública o privada, con o sin fines de lucro para el cumplimiento de obligaciones internas y urgentes se establezca un fondo mínimo de dinero que sea capaz de cumplir aquellos imprevistos necesarios para el desenvolvimiento eficiente de la misma que sea debidamente controlado. En la Parroquia Don Bosco no se cuenta con un Fondo de Caja Chica, por lo que para incurrir a cualquier Gasto se resta de los Ingresos de la Semana y se realiza su correspondiente Egreso. El dinero recaudado es depositado en la Cuenta de Ahorros del Banco del Austro.

Estos fondos permiten que la institución pueda desarrollarse y cumplir con sus objetivos institucionales, aunque no tiene fines lucro, estos recursos les permite subsistir.

#### **Conclusión:**

La persona responsable del manejo de caja, así como la de bancos lo hace adecuadamente, pero no existe un fondo de caja chica que determine tiempo y cantidad de reposición para los Gastos; hecho que a su vez no permite que cuadre los ingresos totales con el depósito a efecto de Gastos.

#### **Recomendación:**

A la contadora – responsable del manejo de caja y bancos

1. Creación de carácter urgente del Fondo de Caja Chica. Determinando tiempo y cantidad de reposición de acuerdo a las necesidades de la institución,
2. Depósitos de la Cantidad Completa de cada Factura.

3. Documento adjunto a cada factura en el que se detalle el Número y valor de cada uno de los Ingresos que conformen la misma, con sus respectivas firmas de responsabilidad.
4. Creación de Formatos de Certificados con Número

### **NECESIDAD DE MANEJO DE CUENTA CORRIENTE**

Más que obligación es necesario que las Instituciones en el manejo de Bancos se lo realice mediante una Cuenta Corriente en la que se pueda tener un respaldo del pago de cada obligación que la institución contrajere. Al 31 de diciembre de 2011 la Parroquia Don Bosco no cuenta con un número de Cuenta Corriente, lo que causa que no se mantenga un registro adecuado los Ingresos recibidos y las Obligaciones contraídas ocasionando que no exista una conciliación adecuada de las cuentas de Bancos.

#### **Conclusión:**

El responsable de la Parroquia Don Bosco para el manejo adecuado del Activo Disponible de la Institución debe crear una cuenta Corriente y promover el uso y control correcto de la misma, que permita mejorar la eficiencia de la cuenta Bancos.

#### **Recomendación:**

A la contadora – responsable del manejo de Cuenta Corrientes

1. Realizar conciliaciones Bancarias
2. Manejo de Libro de Bancos debidamente utilizado.

### **DEPRECIACIONES ACELERADAS**

La Ley de Régimen Tributario Interno señala a través de sus disposiciones que los activos fijos deben ser depreciados en el tiempo estipulado, sin embargo en la PDB no se aplicó esta disposición debido a que se realizó la depreciación acelerada del el saldo de algunos Activos Fijos del 2010 al 2011 dándole de baja dando de baja varios este último año, lo que generó una pérdida del ejercicio económico debido a que se incrementó los gastos.

### **Conclusión:**

A partir del 2011 se expide una nueva ley a través de la cual las obras, que son parte de la Comunidad Salesiana Yanuncay no pueden tener bienes, es así que los Activos Fijos son depreciados aceleradamente para poderle dar de baja de los balances sin embargo hay que regirse a lo que la Ley de Régimen Tributario Interno señala.

### **Recomendación:**

A la contadora

1. Obtener la información pertinente que emite la Inspectoría para regir a las obras de la Comunidad Salesiana Yanuncay de manera tal que las afectaciones se den en el momento preciso sin afectar a los balances.
2. Actualizarse constantemente en las disposiciones respecto a las depreciaciones para realizarlas en los porcentajes y tiempos establecidos.

### **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Toda institución debe tener un Plan Estratégico así como también un código de ética que permita establecer parámetros y análisis administrativos- financieros-contables basados en bases y documentos que sustenten su existencia y cumplimiento que permitan tomar decisiones adecuadas y oportunas para el buen manejo de la institución, actualmente en la PDB pone en práctica los Valores Salesianos instituidos y se elaboró un organigrama provisional que permita determinar cuáles son los niveles operativos, administrativos de los que está compuesto esta institución.

El Plan Operativo Anual, es una estimación de Ingresos y Gastos que permite a las instituciones tener una visión aproximada del año en estudio, y por lo tanto debe ser realizado con total conocimiento y ajustado a la realidad, para que sirva como una herramienta de ayuda en el manejo Presupuestario. La ejecución real de los Ingresos y Egresos de la PDB comparada con el POA del año 2010 y 2011 difiere considerablemente hecho que afecta en tener una visión real del movimiento de los Ingresos y Gastos de la Institución.

En el manejo de Pasivos a Corto Plazo es necesario en aquellas cuentas que se puede cubrir los pagos de manera oportuna se los cumpla. Al 31 de diciembre la PDB tenia rubros pequeños de deudas, que sumados en su totalidad representa una cantidad que puede ser cubierta en su totalidad, valor que no cancelado por la cuenta de Ahorros.

En manejo de los Ingresos debe llevarse de manera ordenada, es por eso que todo ingreso debe contener su correspondiente documento que sustente la entrega-recepción de cada valor monetario. Los ingresos de la Parroquia principalmente están conformados por entrega de certificados, limosnas y donativos entre otros que representan el sustento principal de la institución.

### **Conclusión:**

Es importante contar un Plan Estratégico y un Plan Operativo Anual ajustado a la realidad que permita cumplir con los objetivos y metas propuestos, además de aquellas cuentas que se pueden pagar, cancelarlas oportunamente, y mantener un registro adecuado de cada ingreso que se recibe con su respectivo respaldo.

### **Recomendación:**

Al ecónomo:

1. Crear un código de ética basado en los Valores Salesianos que permitan establecer pautas y parámetros para el actuar ante cualquier situación que se pudiera presentar.
2. Desarrollar un Plan Estratégico y Plan Operativo Anual que permita cumplir los objetivos planteados en el año.
3. Gestionar la búsqueda de Fuentes de Ingresos con el objeto de mantenerse y brindar servicio a la Comunidad.

A la Contadora:

1. Cumplir con las obligaciones a Corto Plazo de manera Oportuna

2. En cada Factura que se realice por los Ingresos recibidos a la semana adjuntar un documento en el que sustente cada valor y número de Ingreso por el que está conformada dicha factura.
3. Para cada Ingreso de dinero que se realice debe existir un acta o documentos de entrega-recepción de dinero con el objeto de determinar responsabilidades.
4. Acreditar la Cuenta Corriente de Bancos el Valor total de los Ingresos recibidos por cualquier concepto.
5. Disminuir Gastos Administrativos conformados por suministros y materiales. Buscar opciones de Compras a través de proformas con el objeto de encontrar costos y Gastos inferiores a los que usualmente se contratan.

## CONCLUSIONES

En la Auditoría Financiera realizada a la Comunidad Salesiana Yanuncay Obras Oratorio Don Bosco, Parroquia San Juan Bosco y Oratorio San Francisco de Sales, se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en Convenio con las Srtas. María del Pilar Chimbo y Glenda Pilar Curillo Tipán con el Ecónomo Marco Pesántez como producto de tesis previa la obtención del título de Ingenieras de Contabilidad y Auditoría, y también como medio de ayuda a la Comunidad Salesiana a través de la aportación de recomendaciones que permitan mejorar y corregir aquellos aspectos financieros-contables de las tres obras que necesitan se preste especial atención y contribuya a su mejoramiento futuro.

Hemos llegado a la conclusión, que la aplicación real de la Auditoría Financiera a estas tres obras nos servirá como base de aplicación futura en nuestra vida profesional en cualquier actividad o trabajo que realicemos, considerando las cualidades de un auditor y los valores Salesianos obtenidos en la Universidad.

Con el trabajo realizado seremos capaces de obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes a través de teorías, conceptos básicos de Auditoría, programas y procedimientos sobre actividades económicas

Los informes se realizarán observando los principios establecidos para el caso, proponiendo recomendaciones sobre falencias encontradas durante el período de análisis; mismas que permitirán a los administradores tomar decisiones acertadas sobre el manejo de su empresa.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda que cualquier empresa sin distinguir su clasificación determinar la importancia de realizar Auditorías periódicas ya sea Internas o Externas con el objeto de identificar ciertas actividades o procesos que necesitan ser mejorados y que a simple vista no pueden ser encontrados.
- De acuerdo a la necesidad empresarial, los administradores deben considerar la importancia de realizar una Auditoría de Gestión, Financiera o Examen Especial según se considere pertinente.
- Es importante, que para la realización de una Auditoría la persona que lo ejecuta empiece con un conocimiento profundo de la Empresa; es así que a través de ello podrá identificar ciertas áreas o procesos que necesitan ser mejorados y corregidos; y por ende la planificación que se realiza sea la más apropiada para una buena Auditoría.
- Un Auditor debe tener una visión mucho mas amplia y real, y su Auditoría no sólo puede enfocarse a la determinación de fraudes sino, que debe orientarse a la corrección de errores y mejoramiento de procesos que son importantes en el desempeño de la Gestión Administrativa-Financiera de la Institución.
- En una Auditoría de cualquier índole para su ejecución eficiente el auditor necesita se le provea los recursos necesarios para su correcta elaboración. Entre estos recursos están: Recursos Humanos, tecnológico, Información entre los más importantes.

## BIBLIOGRAFIA

- ARENS, Alvin A, *Auditoría: Un Enfoque Integral*, 6ta. Edición, Editorial Prentice Hall- México, 2007.
- BLANCO LUNA, Yanel, *Normas y procedimientos de Auditoría Integral*, 2da. Edición. ECOE Ediciones, Bogotá 2006.
- BONED Josep Lluís, *Confeción de Análisis de Balances*, Editorial ACCID, Barcelona 2005.
- CARDOZO, Hernán, *Auditoría del Sector solidario*, ECOE Ediciones, Bogotá 2006.
- ELIZONDO LÓPEZ, Arturo, *Proceso Contable 4: Contabilidad del Capital*, Internacional Thomson Editores, México 2006.
- ESTUPIÑAN, Rodrigo, *Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera*, 2da. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá 2005.
- FONSECA, Oswaldo, *Contabilidad Gubernamental Moderna*, Primera Edición, Editorial IICO, Lima 2007.
- HORNGREN, Gary, *Introducción a la Contabilidad Financiera*, 7ma Edición, Pearson Education, México, 2009.
- MANTILLA, Samuel Alberto, *Auditoria de Información Financiera*, Primera Edición, ECOE EDICIONES, Bogotá, 2009,
- MARIN, Salvador, *Contabilidad bancaria: financiera, de gestión y auditoría*, Ediciones Pirámide, España 2008.
- MENDÍVIL ESCALANTE, Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Thomson Editores, México 2006.
- MONTESINOS, Vicente, *Introducción a la Contabilidad Financiera*, 6ta. Edición, Editorial Ariel, Barcelona 2008.
- NAVARRO, Juan Carlos, *Apuntes de Auditoría*, Creative Commons, España 2006.
- PICKETT, Spencer, *Manual Básico de Auditoría Interna*, Ediciones ACCID, Barcelona 2007.

- SANCHEZ, Gabriel, *Auditoría de Estados Financieros*, 2da Edición, Editorial Pearson, México 2006.
- VIVANCIO, Manuel, *Muestreo Estadístico Diseño y aplicaciones*, Primera Edición, Editorial Universitaria S.A, Chile 2005.
- WELSCH, Glenn, *Presupuestos, Planificación y control de Utilidades*. 6ta. Edición, Ed. Prentice Hall, México 2005

# ANEXOS

## DEPRECIACIONES ACELERADAS

### ORATORIO DON BOSCO

BIEN	VALOR EN LIBROS	
	2010	2011
VEHICULO	23.150,00	0,00
camioneta LUV DIMAX	23.150,00	0,00
<b>DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS</b>		
Depre. Vehículo	4.861,50	14.816,00

### ORATORIO FRANCISCO DE SALES

DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS	2010	2011
Depre. Acu. De muebles y enseres	486,78	155,20
Depre. Acu. De equipos de oficina y computación	2.244,73	371,90
Depre. Acu. De equipos de audio y video	4.281,90	1.513,73
Depre. Acu. De equipos de amplificación	5.487,14	505,40
Depre. Acu. De implementos de cocina	846,40	211,60
Depre. Acu. De artículos varios oratorio	515,00	0,00
Depre. Acu. De equipos musicales	22,34	217,32

### PARROQUIA DON BOSCO

DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS	2010	2011
edificios	5.485,39	1.615,17
muebles y enseres	1.846,59	259,60
equipo de oficina y computación	5.503,60	0,00
implementos de cocina	86,50	19,83
equipos de audio y amplificación	1.113,63	636,36