

## INTRODUCCIÓN.

La AGENCIA DE VIAJES “METROPOLITANG TOURING” OFICINAS GUAYAQUIL, se encuentra ubicada en el edificio WTC Millenium Galery ubicado en la Avenida Francisco de Orellana. La compañía es una corporación de turismo especializada en el destino (DMC)<sup>1</sup>, establecida en 1953. Empezó con la operación en Ecuador, y luego se expandió a Perú, Argentina, Chile y Colombia.

Para cumplir con los objetivos financieros, económicos y de rentabilidad la empresa requiere de una variedad de procesos administrativos, así como diversos protocolos de gestión que permitan la utilización ordenada, efectiva y eficiente de los recursos materiales, tecnológicos y financieros de los que dispone, (con la participación de un equipo humano de directivos, administradores y expertos en diferentes áreas) quienes tienen la responsabilidad de protegerlos, administrarlos, darles el uso adecuado, e incrementarlos.

De las operaciones que realiza la empresa depende mucho la confianza pública nacional e internacional, y como tal, debe ganarse una reputación a tono con el compromiso que adquiere con sus clientes en el manejo y administración de recursos monetarios; por tanto el directorio y la gerencia reconocen la importancia que tienen los controles internos para el cabal cumplimiento de los objetivos institucionales.

---

<sup>1</sup> Gestión de Turismo DMC

Sabiendo que todas las organizaciones, ya sean estas públicas o privadas poseen diferentes estructuras entre sí, aunque desarrollen o desempeñen similares actividades.

A su vez cada organización puede ir cambiando de estructura, conforme evoluciona su número de integrantes, la especialización que alcance, el grado de concentración de autoridad que ejerza, etc. Por lo tanto, la estructura puede ser modificada toda vez que las necesidades de la organización así lo requieran; debiendo guiarse por una lógica que permita el logro de la eficacia y eficiencia empresarial.

Los requerimientos competitivos del mercado, obligan en la actualidad a las instituciones a contar con personal idóneo que pueda hacer frente a los continuos cambios y exigencias de la dinámica del entorno.

La empresa no es inmune a las afectaciones del desarrollo tecnológico, del talento humano y de generación de servicios, con que cuenta la competencia; por ello, en el afán de consolidar la presencia y el trabajo de Metropolitan Touring en su zona de influencia, sus cuerpos directivos determinaron la necesidad de consolidar un método de control para sus recursos financieros

El presente trabajo se basa en el desarrollo y la aplicación de la auditoria a los estados financieros en la empresa Metropolitan Touring, teniendo como principal objetivo determinar si los estados financieros, han sido preparados de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad y las regulaciones imperantes en el Ecuador. Adicionalmente esta tesis servirá de

aporte a las futuras generaciones por que refleja un caso práctico completo de la vida real referente al proceso de una auditoria a los estados financieros.

En la primera parte desarrollaremos una información introductoria del trabajo a realizar detallando el objetivo principal del mismo, en la segunda parte, se dan a conocer los conceptos básicos del trabajo a realizar en el tercer capítulo, se desarrolla la planificación del trabajo a realizar, la ejecución del trabajo, el mismo que va a estar respaldado con sus respectivos papeles de trabajo, luego se presenta el informe de auditoría en el que consta con su respectiva opinión.

## CAPITULO I

### 1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.

La auditoría financiera tiene como finalidad el examinar los estados financieros y a través de ellos las transacciones contables realizadas por la entidad, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional con respecto a la razonabilidad de la posición financiera de la empresa.

La información contable que se genera en la sucursal Guayaquil no es auditada periódicamente y no es utilizada como una herramienta de estricto control interno.

Los auditores externos se han regido a la información que le envía todos los años la contadora de la sucursal, pero nunca se ha realizado la constatación física de los documentos contables que soportan las transacciones comerciales.

La situación refleja lo siguiente:

- Falta de una auditoría a los estados financieros de la sucursal que permita verificar la correcta aplicación de las normas internacionales de información financiera, normas internacionales de contabilidad y diferentes regulaciones con respecto a la ley de régimen tributario interno.
- Contratación de auditoría contable externa sólo para las sucursales de Quito, Guayaquil y Cuenca.

- Falta de coordinación e instrucción del personal que tiene que ver con el manejo de la información contable.
- Esta problemática tanto individual como en conjunto no permite que se logre obtener una información contable veraz que pueda ser utilizada tanto para el control interno como para la medición de resultados financieros.
- Si continuaba ésta situación la sucursal podría ser presa fácil de robos y desfalcos, así como de glosas por parte del SRI al descubrirse que no se estaba aplicando las leyes tributarias correctamente, además la gerencia hubiese tomado decisiones erradas ante la presentación de balances equivocados.

Para la obtención de buenos resultados se hizo indispensable, que un auditor externo verificara los estados financieros, que evaluara la información contable y de su punto de vista con respecto a los controles internos.

### **Subproblemas**

De acuerdo a lo antes mencionado se plantearon las siguientes preguntas interrogantes:

- ¿Qué efectos produce en la agencia de viajes Metropolitan Touring sucursal Guayaquil la ausencia de una auditoría externa?
- ¿Se están aplicando correctamente las normas contables?

- ¿La presentación de los estados financieros están de acuerdo a las normas contables?
- ¿Se están aplicando correctamente las leyes tributarias?
- ¿Cuál es el nivel de capacitación del personal en cuanto a normas y leyes contables y tributarias?
- ¿Existe un programa de capacitación para el contador?
- ¿Cuáles son las herramientas de control contable y financiero que actualmente aplica Metropolitan Touring sucursal Guayaquil?
- ¿Se están obteniendo resultados óptimos y confiables con estas herramientas?
- ¿Cuáles son sus fortalezas y debilidades?
- ¿Cuáles son los puntos críticos?
- ¿Qué tipos de fenómenos se presentan?

¿Qué aspectos del problema se desconocen?

### **1.1. CAMPO DE ACCIÓN**

Este trabajo investigativo se realizó en la **AGENCIA DE VIAJES “METROPOLITANG TOURING” OFICINAS GUAYAQUIL**, la cual se encuentra ubicada en el edificio WTC Millenium Galery ubicado en la avenida Francisco de Orellana; en el departamento contable-financiero, las

muestras objeto de análisis fueron los estados financieros, comprobantes contables, respaldos, documentos mercantiles, etc., correspondientes al ejercicio económico del 2011.

La compañía es una corporación de turismo especializada en el destino (DMC), establecida en 1953. Empezó con la operación en Ecuador, y luego se expandió a Perú, Argentina, Chile y Colombia.

Es pionera en la operación en las Islas Galápagos desde 1960. Hoy en día, cuenta con un trío de embarcaciones para cruceros de expedición: la M/N Santa Cruz y los yates Isabela II y La Pinta. La compañía además es propietaria del Finch Bay Eco Hotel en la Isla Santa Cruz.

En el 2011, el Holding Group inauguró una boutique-hotel en el centro histórico de Quito, la Casa Gangotena, y en el 2012 abre un excepcional Lodge, Mashpi, construido y operado de acuerdo a las mejores prácticas de sostenibilidad, en una reserva privada del bosque lluvioso andino, con una enorme biodiversidad y a solo dos horas y media de Quito.

**Misión:** Compartir las maravillas de América Latina con los exploradores del mundo.

**Visión:** Ser el ejemplo de excelencia en la industria del turismo en América del Sur.

Fue fundada en 1953 y cuenta en la actualidad con 675 empleados en todo el País.

Su oficina Principal: Edificio Metropolitan Touring en la Avenida De Las Palmeras N45-74 y De Las Orquídeas. Quito – Ecuador, además de contar con agencias en las principales ciudades del Ecuador y oficinas de ventas, soporte e I&D en todo el mundo.

Este trabajo se encuentra dirigido a la sucursal Guayaquil que se encuentra ubicada en Av. Fco. de Orellana Edificio WTC Millenium Galery.

El caso práctico y demostrativo de auditoría financiera se encuentra encaminado a identificar oportunidades de mejora en cuanto a: mantenimiento de los registros contables y los sistemas de control interno adecuados, la elección y aplicación de los principios y normas contables apropiadas y la salvaguarda de los activos de dicha sucursal.

Además de la auditoría a los estados financieros se realizó trabajos de revisión y verificación de documentos contables, los cuales tiene como objetivo la emisión de un informe dirigido a poner en manifiesto una opinión técnica frente a terceros sobre si dichos estados o documentos contables reflejan adecuadamente los hechos económicos acaecidos en la sucursal que deberían contener aquellos.

## **1.2. OBJETIVOS.**

### **1.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

- Demostrar que la auditoría financiera es un instrumento válido de control contable y financiero para la AGENCIA DE VIAJES “METROPOLITANG TOURING” OFICINAS GUAYAQUIL



### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Determinar si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con las normas internacionales de información financiera y normas internacionales de contabilidad.
- Comprobar si se han aplicado correctamente las leyes tributarias.
- Realizar un ejercicio práctico que consiste en la auditoría financiera de unas cuentas del ejercicio económico del año 2011.
- Emitir un informe de auditoría externa por el ejercicio económico 2011.

### **1.3. REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN RELACIONADA AL TEMA.**

No se ha encontrado investigación alguna relacionada al tema en la empresa Metropolitanang Touring, el cual es: LA AUDITORIA FINANCIERA, UN INSTRUMENTO DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO: CASO PRACTICO, AGENCIA DE VIAJES "METROPOLITAN TOURING" OFICINAS GUAYAQUIL, dentro del alcance de nuestra investigación hemos encontrado tesis de grado con enfoques a la contabilidad, tesis de auditoría financiera, tesis referentes a temas financieros pero ninguna es similar o tiene alguna igualdad con el tema de investigación que hemos planteado.

## **1.4. JUSTIFICACIÓN Y LIMITACIÓN DEL ESTUDIO:**

### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN**

La investigación realizada busca, mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos de contabilidad y auditoría encontrar explicaciones a los resultados contables, lo cual permitirá contrastar los diferentes conceptos de contabilidad y auditoría en una realidad como Metropolitan Touring sucursal Guayaquil.

La aplicación y utilización de las técnicas de auditoría permitió realizar la auditoría de los estados financieros de la empresa.

El resultado de la investigación es el informe de auditoría que permitirá medir el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera y contable para así salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros, y el cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias y políticas definidas.

Además a través del resultado de la auditoría permitirá encontrar soluciones concretas a problemas de control interno que pueda presentar esta empresa.

### **1.4.2. LIMITACIONES**

Cuando se realizan este tipo de proyectos se debe adecuar a las circunstancias, ya que sus limitantes u obstáculos crecen más al realizar el trabajo de campo, puesto que es poca la colaboración que prestan los involucrados a los que les compete el tema.

#### **1.4.3. LIMITACIÓN CRONOLÓGICA**

Una de las limitaciones que presenta esta investigación es el tiempo, puesto que las personas encargadas de la empresa consultada, aducen que tienen poco tiempo porque están trabajando.

#### **1.4.4. LIMITACIÓN TECNOLÓGICA.**

La base del desarrollo de los trabajos de auditoría hoy en día es la utilización de programas de auditoría informáticos, lo cual carecen los investigadores de este trabajo.

#### **1.4.5. LIMITACIÓN TÉCNICA.**

La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben de seguirse y estimar los resultados obtenidos.

## CAPITULO II

### 2. MARCO TEORICO CONCEPTUAL.

#### 2.1. ALTERNATIVA TEÓRICA.

- **AUDITORIA:** Se sabe que hace varios siglos ya se practicaban auditorias. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoria, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de sociedades anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorias actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la oficina general de contabilidad.

Originalmente la palabra auditar proviene de la antigua práctica de registrar el cargamento de un barco a medida que la tripulación nombraba los diferentes artículos y sus cantidades. La palabra se deriva del término inglés aural (escuchar) que a su vez proviene del latín auris (oído). El auditor (oyente) representaba al rey y su presencia aseguraba que registrarán apropiadamente todos los impuestos del cargamento.

Desde este temprano inicio la labor del auditor se asoció con controles y cumplimiento. Es interesante hacer notar que el significado original de auditar continúa siendo utilizado en el ambiente académico. Cuando usted asiste a un aula como oyente, no participa ni recibe créditos en su certificado de estudios, usted sólo escucha.

El proceso de auditoría, como se practica en la actualidad, tiene sus raíces en las aplicaciones financieras. A medida que la civilización occidental pasó de la edad media al período del renacimiento, el préstamo de dinero adquirió gran importancia tanto para el comercio como para los reinos. Así, surgió la necesidad de contar con un agente externo e imparcial que diera fe de la

honestidad tanto de los prestamistas como de los prestatarios. Aún en la actualidad, la gran mayoría de las auditorías se realizan en las industrias de servicios financieros, como: banca, impuestos, seguros y contabilidad. Los auditores financieros deben de revisar las cuentas y registros para verificar que son correctos. Ellos contrastan la información registrada con los requisitos de contabilidad para obtener hallazgos de hechos. Debido a que los auditores están catalogados como imparciales, los accionistas aceptan y consideran a sus informes como veraces. Por ello una sociedad siempre necesitará de auditores financieros.

Después de la segunda guerra mundial el ejército se enfrentó ante una avalancha de nuevas y poderosas tecnologías con el potencial de causar grandes daños. Los tanques, las bombas y los aviones eran complicados y bastante riesgosos. La energía nuclear utilizada en un principio como arma de destrucción, estaba siendo adaptada para generar energía con fines pacíficos. La época de los 50 estuvo también llena de años estimulantes pero también intimidantes. En su búsqueda de encontrar herramientas para combatir estos nuevos riesgos, los almirantes y generales adaptaron los métodos de auditorías de los contadores. La norma MIL-Q-5848, que fue una de las primeras normas de la gestión de la calidad, contenía un pequeño párrafo sobre el tema de la auditoría. Durante ese período, nadie sabía realmente como se hacía, pero estaban seguros de que se necesitaba hacerlo. Como muchas otras cosas nuevas, impusimos los requisitos a nuestros proveedores, pero no a nosotros mismos. Tal vez ellos sí supieran cómo hacerlo.

Los auditores militares y nucleares que trabajaban para los contratistas empezaron a auditar sus propios programas. De ahí pasaron a auditar el trabajo de los subcontratistas. El gobierno comenzó a auditar a los contratistas. De una u otra manera todos se las ingeniaron para hacer algo. Algunas veces funcionaba, pero no muy a menudo. Una década más tarde, en 1968 encontramos los principios de una norma de auditoría en el documento ASQC C-1, para los sistemas de calidad del proveedor, que decía: “Los programas de calidad serán auditados por el comprador para verificar el cumplimiento de estas especificaciones. El incumplimiento del programa o de alguna de sus partes puede causar el rechazo del producto.”

Mientras tanto, los colegas financieros empezaron a ver más allá de las cuentas por cobrar y por pagar. En 1978 el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés) publicó sus reglas para las auditorías operativas, que aún hoy en día continúan siendo actualizadas y son ampliamente utilizadas. Estas auditorías se desarrollaron para examinar los controles y los riesgos de la organización. Indagaban y preguntaban para encontrar puntos débiles que pudieran provocar pérdidas o fraudes. El trabajo adquirió complejidad y esto permitía que surgieran situaciones negativas. El auditor operativo se convirtió en una importante línea de defensa para los proyectos inteligentes. Estos auditores normalmente informaban ante un comité de la junta directiva de la empresa, por ello a menudo son llamados auditores corporativos.

Otras áreas del gobierno, no relacionadas con cuestiones militares nucleares, comenzaron a analizar el valor de auditar sus operaciones no financieras. Durante el final de los años setenta y el principio de los ochenta, aumentó la presión para obligar al gobierno para dar cuentas tanto de sus operaciones, como de sus programas de gastos. En 1981 la oficina general de contabilidad de los Estados Unidos, brazo investigador del congreso, publicó por primera vez sus normas de auditoría gubernamental. Debido al color de las pastas del documento, este fue llamado “El Libro Amarillo” mismo que continua siendo una excelente fuente de información para todos los auditores.

Durante los años ochenta, como respuesta a la nueva competencia mundial, los fabricantes necesitaban cambiar la forma en la que realizaban sus negocios. Estas necesidades abarcaban: realizar un mejor trabajo al definir los requisitos del cliente, contar con un mejor control de procesos de manufactura, reunir datos y tomar decisiones basados en ellos. También requerían de auditores. La norma Z-1.15(1979) de Estados Unidos sobre sistemas de calidad, contiene una buena descripción de todos estos programas iniciales de auditoría de calidad, tanto internos como del proveedor. En 1981 los canadienses publicaron el documento CAN3-395, basado principalmente en el trabajo realizado por los británicos y en el IIA. Aún, hoy en día mucho de nuestro vocabulario de auditoría puede ser rastreado hasta ésta norma canadiense. Después de enfrentar muchos problemas, la división de auditorías de la calidad de la sociedad americana para la calidad (ASQ, por sus siglas en inglés) pasó su versión de la norma



canadiense Q395, a través de los comités y luego en 1986 fue publicada como Q1.

A mediados de los años ochenta la auditoría de software sufrió un extraño giro.

En 1988 el instituto de ingenieros eléctricos y electrónicos (IEEE) dio a conocer la norma 1028 “Revisiones y auditoría del software.” La intención de éstas auditorías era la de proporcionar a los gerentes de proyecto cierta indicaciones sobre la minuciosidad e integridad de una actividad, antes de que continuaran al siguiente paso. Las auditorías eran puntos de verificación para saber si habían terminado con todo el papeleo. Sin embargo estas auditorías no eran muy valiosas.

Durante la segunda mitad de los ochenta es cuando realmente despegó el interés de las auditorías de calidad en las empresas. La guerra fría estaba por terminar. La tecnología de las comunicaciones se desarrollaba hacia el Internet. Se firmaban contratos de negocios a nivel mundial. Todo ello llevó a la creación de la norma ISO 9001 (1987) la primera norma Internacional clara sobre la gestión de la calidad. La Comunidad Europea, Canadá y Australia fueron los primeros en aplicar la evaluación de conformidad, que anteriormente era utilizada para certificar un producto, a esta nueva norma. Claro, los certificadores independientes necesitaban de una nueva norma contra la cual realizar éstas evaluaciones a terceros. En 1989 como ya lo habían hecho anteriormente, los británicos tomaron el borrador de un documento del comité y lo publicaron como su norma BS7229. Dos años

más tarde aparece el documento internacional aprobado dividido en tres partes. La Norma 10011-1 fue publicada en diciembre de 1990. Las partes 2 y 3 salen a la luz en mayo de 1991. Estados Unidos tomó estos tres documentos internacionales y en 1994 los publicó como un solo documento bajo el nombre de Q10011. Es importante resaltar que la norma canadiense Q395 de 1981 fue la base para todos estos documentos nacionales e internacionales.

Después del éxito de la evaluación de la conformidad de los sistemas de la calidad ISO 9001, los colegas relacionados con ambiente empezaron a hacer lo mismo con la norma ISO 14001. Los auditores externos estaban realizando dos grupos de auditorías, duplicando el precio y a menudo revisando las mismas cosas, lo cual no era barato. Estaba aumentando la presión para contar con un grupo de reglas comunes tanto para los sistemas de gestión de la calidad como del ambiente. A mediados de los años noventa se realizaron trabajos informales en la norma de auditoría integrada ISO 190011, mismos que iniciaron oficialmente en 1998. Este grupo de trabajo tomó bajo su cargo una labor gigantesca, no solo trataban de desarrollar un grupo de reglas de aplicación interna y externa, sino que también abarcaban la evaluación de conformidad. Los avances fueron terriblemente lentos. Finalmente en el año 2002 se publicó la norma conjunta. Aún cuando todavía está muy enfocado hacia las aplicaciones de evaluación de la conformidad, se realizan avances para proporcionarle códigos a la profesión.

## **2.2. MARCO CONCEPTUAL.**

### **2.2.1. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

La Auditoria Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una empresa , efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones , la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio ; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios , conclusiones y recomendaciones tendientes a la mejorara de los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

El auditor examina los estados financieros, que son de la sociedad y constituyen manifestaciones de su dirección.

El auditor de cuentas es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros. Sin embargo, es responsabilidad de los administradores de la sociedad la formulación de dichos estados financieros, lo que incluye:

- El mantenimiento de los registros contables y los sistemas de control interno adecuados.
- La elección y la aplicación de los principios y normas contables apropiadas.

- La salvaguarda de los activos de dicha sociedad.

Además de la auditoría de estados financieros existen trabajos de revisión y verificación de otros estados y documentos contables, trabajos a realizar por un auditor de cuentas. Estos trabajos tiene como objetivo la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica frente a terceros sobre si dichos estados o documentos contables reflejan adecuadamente los hechos económicos acaecidos en la sociedad que deberían contener aquellos.

El auditor determinará el alcance de su trabajo de acuerdo con las normas técnicas de auditoría. Al aplicar dichas normas, y al decidir los procedimientos de auditoría que llevará a cabo, el auditor empleará su juicio profesional teniendo en cuenta los conceptos de importancia y riesgos relativos.

El concepto de importancia relativa es fundamental en el trabajo del auditor. En base a ello, los procedimientos a aplicar en aquellas áreas más significativas y en las que sea más probable la existencia de errores deberán ser más amplios que en aquellas áreas donde no se den estas circunstancias.

Los procedimientos de auditoría se diseñan para que el auditor pueda obtener una evidencia suficiente en la que basar la opinión de auditoría, no se diseñan con el objetivo de detectar errores o irregularidades de todo tipo que hayan podido cometerse.

No obstante cuando el auditor detecte algún error o irregularidad que no afecte a su opinión de auditoría por no tener un efecto significativo sobre los estados financieros deberá comunicar ésta circunstancia al órgano de la sociedad que tenga competencias para resolver la situación detectada. Cabe distinguir, por tanto, entre error e irregularidad. Una definición podría ser la siguiente:

Se entiende por **ERROR** una equivocación no intencionada en los estados financieros, tanto matemática o administrativa como de aplicación o interpretación de principios o normas contables o debida al descuido o mala comprensión de hechos o por un fallo humano.

Se entiende por **IRREGULARIDAD** una distorsión o una omisión intencionada de cifras o de información en los estados financieros. Las irregularidades incluyen manipulación o falsificación de documentos contables, omisión intencionada de hechos importantes, aplicación indebida e intencionada de normas y principios contables, etc.

En el ámbito económico-financiero, el instrumento básico de obtención de información es la contabilidad.

El sistema contable proporciona fundamentalmente dos tipos de información: la externa y la de gestión.

- Información externa: es la que nos proporciona la contabilidad financiera o general, cuya mayor utilidad está enfocada a los usuarios externos y a la presentación de las cuentas anuales.

- Información de gestión: es la que nos aporta la contabilidad, tanto interna como externa, para utilizarla en el ámbito de la gestión y, de esta manera, permitir a los responsables (directivos) tomar decisiones.

A través de la contabilidad financiera se representa el patrimonio de la unidad económica, bienes derechos y obligaciones (balance de situación), así como los cambios y variaciones que se producen (estado de cambios en el patrimonio neto); por otro lado, los resultados obtenidos (cuenta de pérdidas y ganancias); y por último, las prácticas, principios y requisitos de valoración aplicados para su determinación (memoria), así como la situación de liquidez, su origen y utilización (estado de flujos de efectivo).

### **2.2.2. USUARIOS DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

La información económico-financiera elaborada en las empresas ha pasado de ser usada clásicamente por socios y administradores, a ser demandada actualmente por un colectivo social muy amplio: desde El estado, el mercado de valores, instituciones financieras, inversores y analistas financieros, hasta los propios proveedores, acreedores, clientes, empleados y otros agentes sociales interesados (organizaciones sindicales, asociaciones de consumidores y empresarios, principalmente).

Pero la información contable no es totalmente objetiva, pues está influida por quienes la elaboran (los directivos) que, a su vez, son usuarios interesados, y pueden cometer errores (involuntarios o deliberados) o aplicar los principios y normas contables, dentro de la flexibilidad que éstos permiten,

optando por la alternativa más favorable a sus intereses, en perjuicio de los de terceros.

Toda esta correspondencia de intereses exige un requisito fundamental: fiabilidad (si bien unos usuarios en mayor grado que otros, dependiendo de la influencia más o menos directa de dicha información). Para que esta información sea fiable, se ha de dotar al proceso de generación de la misma de elementos formales, que abordan desde la aplicación de criterios y principios de valoración uniformes, principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), hasta el control de la aplicación de esos principios por profesionales independientes, los auditores.

El desarrollo práctico de estas garantías se ha producido internamente en cada país de manera poco coordinada con el resto y atendiendo más a peculiaridades propias que a un intento de creación de alguna normativa supranacional. Con el proceso de globalización de la economía se ha internacionalizado la demanda de información económica. La necesidad de comparación de información contable a nivel internacional ha llevado al laborioso proceso de normalización contable, para homogeneizar la información en los mercados de capitales. La normalización contable articula, bajo un conjunto de normas, la presentación de la información de las unidades económicas para satisfacer las necesidades de usuarios ajenos a las mismas. El punto de encuentro entre esas necesidades y la limitación de distorsiones que puede producir la aplicación de principios y normas

contables es lo que ha de conseguir la normalización contable, bajo el marco de fiabilidad, transparencia y comparabilidad de información contable.

### **2.2.3. CLASES DE AUDITORIA Y SUS OBJETIVOS**

Las auditorías se clasifican en tres grandes categorías:

- Auditorías de estados financieros.
- Auditorías de cumplimiento.
- Auditorías operacionales.

**Auditorías de Estados Financieros.-** Una auditoría de estados financieros cubre ordinariamente el balance general y los estados relacionados de resultados, ganancias retenidas y flujos de efectivo. La meta es determinar si estos estados han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados<sup>2</sup>. Las auditorías de estados financieros son realizadas normalmente por firmas de contadores públicos certificados; los usuarios de los informes de los auditores incluyen la gerencia, los inversionistas, los banqueros, los acreedores, los analistas financieros y las agencias gubernamentales.

**Auditorías de cumplimiento.-** El desempeño de una auditoría de cumplimiento depende de la existencia de información verificable y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones establecidas o las políticas y procedimientos de una organización. Un ejemplo típico es la

---

<sup>2</sup> A partir del año 2012 en el Ecuador, a través de las NIIF's, las NIC, las NIA y las NAGAS



auditoría de una declaración de renta (o impuestos) por parte de un auditor del servicio de rentas internas (SRI). Estas auditorías buscan determinar si una declaración de renta está cumpliendo con las leyes de impuestos y las regulaciones del SRI. Los hallazgos de los auditores del SRI son transmitidos al contribuyente a través del informe del auditor del SRI. Otro ejemplo de una auditoría de cumplimiento es la revisión periódica del banco por parte de los examinadores de éste, empleados por la superintendencia de bancos. Estas auditorías miden el cumplimiento de las leyes y regulaciones bancarias, y de las normas tradicionales de la práctica bancaria sana.

**Auditorías operacionales.-** Una auditoría operacional es un estudio de una unidad específica, área o programa de una organización, con el fin de medir su desempeño.

Las operaciones del departamento receptor de una compañía manufacturera, pueden ser evaluadas en términos de su efectividad, es decir, de su éxito en lograr sus metas y responsabilidades establecidas. El desempeño también se juzga en términos de su eficiencia, es decir, el éxito en utilizar de la mejor manera los recursos disponibles para el departamento. Debido a que los criterios de efectividad y eficiencia no están tan claramente establecidos como lo están los principios de contabilidad generalmente aceptados y muchas leyes y regulaciones, una auditoría operacional tiende a exigir un juicio más subjetivo del que exigen las auditorías de cumplimiento. Por ejemplo, con frecuencia los auditores deben desarrollar criterios

cuantificables para utilizarlos en la medición de la efectividad o eficiencias del departamento.

#### **2.2.4. TIPOS DE AUDITORES**

- **Independientes o externos:** Los auditores independientes son personas que prestan sus servicios en forma individual o son miembros de una compañía de auditores. Los auditores independientes trabajan por honorarios. Si bien es cierto, son muchas sus similitudes con otros profesionales independientes como médicos u abogados, existe una diferencia fundamental entre los auditores y estos.

Se espera que el auditor mantenga su independencia del cliente al efectuar una auditoria.

La independencia del auditor involucra consideraciones tanto conceptuales como técnicas. Como un primer acercamiento, diremos que un auditor no debe tener prejuicios con respecto al cliente sometido a auditoria y debe actuar lo más objetivamente posible.

El objetivo de una auditoria a los estados financieros por parte de un auditor independiente es expresar una opinión sobre la razonabilidad con que estos presentan, en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. El informe del auditor es el medio por el cual este expresa y presenta su opinión.

- **Audidores internos:** Son empleados de la compañía que auditan. El alcance de la función de auditoría interna se extiende a todas las fases de las actividades en una organización. Participan en auditorías de cumplimiento y auditorías operativas. También complementan y apoyan a los auditores independientes en auditorías a los estados financieros.

Casi toda gran corporación mantiene un personal de auditoría interna. Los auditores internos también son empleados ampliamente por las organizaciones gubernamentales y sin ánimo de lucro. Una meta principal de los auditores internos es investigar y evaluar la efectividad con la cual las diversas unidades organizacionales de la compañía están realizando las funciones asignadas. Los auditores internos prestan mucha atención al estudio y evaluación del control interno.

El personal de auditoría interna con frecuencia reporta al comité de auditoría de la junta directiva y también al presidente u otro alto ejecutivo. Esta ubicación estratégica en la estructura organizacional ayuda a asegurar que los auditores internos tengan fácil acceso a todas las unidades de la organización y que sus recomendaciones sean atendidas rápidamente por los jefes de departamento. Es imperativo que los auditores internos sean independientes de los jefes de departamentos y de otros ejecutivos de línea cuyo trabajo ellos revisan. Por tanto, generalmente, no sería deseable que el personal de auditoría interna estuviera bajo la autoridad del contador jefe. Sin importar el nivel del informe, sin embargo, los auditores internos no son independientes en el mismo sentido que los auditores independientes. Los

auditores internos son empleados de la organización en la cual trabajan, y están sujetos a las restricciones inherentes en la relación empleador - empleado.

Una gran parte del trabajo de los auditores internos consiste en las auditorías operacionales; adicionalmente, pueden realizar diversas auditorías de cumplimiento.

El número y la clase de proyectos de investigación varían de un año a otro. A diferencia de los CPA, que se comprometen a verificar todo renglón significativo en los estados financieros anuales, los auditores internos no están obligados a repetir auditorías cada año.

- **Gubernamentales:** El auditor gubernamental es el medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. La auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. La confianza depositada en el auditor gubernamental ha aumentado la necesidad de contar con normas modernas que lo orienten y permitan otros se apoyen en su labor.

En nuestro País y por motivos de nuestro estudio distinguiremos dos tipos de auditores:

∴ **Auditores de la Contraloría General del Estado.-** Estos auditores están encabezados por el Contralor General del Estado, sus tareas incluyen

las auditorías de las agencias gubernamentales para determinar que los programas de gasto sigan la intención del estado y las auditorías operacionales para evaluar la efectividad y eficiencia de los programas gubernamentales seleccionados. Los auditores de la Contraloría General del Estado también realizan exámenes a las corporaciones que tienen contratos con el gobierno, para verificar que han sido hechos apropiadamente.

∴ **Audidores del Servicio de Rentas Internas.**- El Servicio de Rentas Internas (SRI) es responsable de hacer cumplir las leyes tributarias. Sus agentes realizan auditorías de cumplimiento de las declaraciones de renta de los individuos y de las corporaciones para determinar que el ingreso ha sido calculado y los impuestos pagados en la forma requerida por la ley tributaria. Aunque las auditorías del SRI contemplan algunas declaraciones de renta individuales sencillas que pueden ser elaboradas en una hora aproximadamente en una oficina del SRI, éstas también incluyen auditorías de campo de las corporaciones más grandes de la nación, y comprenden temas tributarios altamente complejos

#### **2.2.5. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Los estados financieros son responsabilidad de la administración. La responsabilidad del auditor consiste en dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

La administraron también es responsable de adoptar políticas de contabilidad sanas y de establecer y mantener una estructura de control

interno que permita registrar, procesar, resumir y presentar información financiera congruente con los estados financieros.

El auditor también tiene responsabilidad con la profesión, cumpliendo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con los principios contables y con el entrenamiento de sus colegas.

Los auditores al aceptar un contrato están obligados a prestar debido cuidado profesional, esta obligación existe aunque ésta haya sido expresada o no en el contrato escrito con el cliente, que ordinariamente es la compañía misma, en contraste con los accionistas. La responsabilidad de los auditores frente a los clientes puede estar basada en:

- ∴ El incumplimiento de contrato.
- ∴ Una acción por responsabilidad extracontractual por negligencia
- ∴ Ambos.

Para establecer la responsabilidad de un auditor, un cliente debe demostrar:

- **Deber.-** El auditor aceptó el deber de cuidar el ejercicio de su labor con habilidad, prudencia y diligencia.
- **Quebramiento del deber.-** El auditor quebrantó su deber de cuidado mediante desempeño negligente.
- **Pérdida.-** El cliente sufrió una pérdida.

- **Causa próxima.-** La pérdida fue resultado del desempeño negligente del auditor.

La responsabilidad de los auditores con los clientes surge con frecuencia de una incapacidad de descubrir una malversación de desfalco perpetuado contra el cliente por sus empleados. Un cliente que ha sufrido pérdidas puede acusar a los auditores de negligencia, al no descubrir el plan engañoso o ardid, y demandar a los auditores por la cuantía de la pérdida.

Los clientes tienen un recurso contra los auditores por perjuicios ocasionados por una auditoría inapropiada a través del incumplimiento de contrato y por demandas de responsabilidad extracontractual.

La responsabilidad de los auditores con terceros surge cuando estos se han servido de un informe de auditoría producto de una auditoría inadecuada.

#### **2.2.6. NORMAS DE AUDITORIA**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las normas de auditoría generalmente aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), que se dividen en tres grupos:

1. **Normas generales,**
2. **Normas de la ejecución del trabajo y**
3. **Normas de información.**

El American Institute Of Certified Public Accountants creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas:

### **Normas Generales**

- a) Entrenamiento y capacidad profesional
- b) Independencia
- c) Cuidado o esmero profesional.
  1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
  2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental
  3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

- a) Planeamiento y supervisión



- b) Estudio y evaluación del control interno
- c) Evidencia suficiente y competente
- 1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
- 2. Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- 3. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros.

#### **Normas de información o preparación del informe**

- a) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Consistencia
- c) Revelación suficiente
- d) Opinión del auditor
- 1. El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
- 3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas, salvo que se especifique lo contrario en el informe.

4. El contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre de auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.

Las 10 normas establecidas por el American Institute Of Certified Public Accountants incluyen términos subjetivos de medición como los siguientes: Planeación adecuada, suficiente conocimiento del control interno, evidencia suficiente y competente, y revelación adecuada. Para decidir en cada trabajo de auditoría qué es adecuado, suficiente y competente es necesario ejercer el juicio profesional.

La auditoría no puede reducirse a un aprendizaje memorístico o mecánico, el auditor debe ejercer su juicio profesional en muchos momentos de cada proyecto. Sin embargo, la formulación y la publicación de normas rigurosamente redactadas contribuyen muchísimo a elevar la calidad de la realización de auditoría, a pesar de que su aplicación exija juicio profesional.

### **Normas generales:**

#### **Capacidades del auditor y calidad del trabajo**

Las normas generales son de índole personal se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de

suficiente cuidado profesional. Se aplica a todas las parte de la auditoría, entre ellas a la ejecución y al trabajo y a la preparación de informes

A continuación una explicación resumida de las normas generales:

#### **a) Formación y competencia**

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser contador público para ejercer la función de auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

#### **b) Independencia**

Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin

embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

Es de suma importancia para la profesión que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor. La confianza pública se dañaría por la comprobación de que en realidad le faltara la libertad y, también podría perjudicarse porque existieran circunstancias que pudieran influir en la misma. Para lograr esta libertad, el auditor debe ser intelectualmente honesto; ser reconocido como independiente, no tener obligaciones o algún interés para con el cliente, su dirección o sus dueños.

### **c) Cuidado o esmero profesional**

Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. El hecho de que el auditor sea competente y tenga independencia mental no garantiza que su examen sea un éxito pues se hace necesario que no actúe con negligencia

Para actuar con diligencia o celo profesional, prácticamente, el auditor debe cumplir las restantes nueve normas de auditoría, las dos personales, tres de ejecución del trabajo y cuatro referentes a la información. Esta norma compendia todo el trabajo de auditoría.

### **Normas de ejecución del trabajo:**

Las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financiero.

A continuación una explicación resumida:

#### **d) Planeamiento y supervisión**

La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el

conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

Al analizar la primera norma sobre la ejecución del trabajo debe tenerse en cuenta que la designación del auditor con suficiente antelación presenta muchas ventajas tanto para éste como también para el cliente. Para el auditor es ventajoso porque el nombramiento con anticipación le permitirá realizar una adecuada planeación de su trabajo para así ejecutarlo de manera rápida y eficaz y para determinar la extensión de la labor que pueda llevarse a cabo antes de la fecha del balance.

El trabajo preliminar del auditor es benéfico para el cliente por cuanto permite que la revisión se ejecute más eficientemente y también hace posible que se pueda completar la revisión en un tiempo más corto después de la fecha del balance. La ejecución de parte del trabajo de auditoría antes del fin del año también facilita el que se consideren con tiempo cualesquiera problemas contables que puedan afectar los estados financieros y el que puedan ser modificados a tiempo los procedimientos contables de acuerdo con las recomendaciones del auditor.

#### **e) Estudio y evaluación del control interno**

La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo.

El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente. Este concepto es más amplio que el significado que comúnmente se atribuía a la expresión control interno. En éste se reconoce que el sistema de control interno se extiende más allá de asuntos relacionados directamente a las funciones de departamentos financieros y de contabilidad.

Un sistema de control interno bien desarrollado podría incluir control de presupuestos, costos estándar, reportes periódicos de operación, análisis estadísticos, un programa de entrenamiento de personal y un departamento de auditoría interna. Podría fácilmente comprender actividades en otros campos tales como estudios de tiempos y movimientos, los cuales están cobijados bajo la ingeniería industrial, y controles de calidad por medio de inspección, los cuales son funciones de producción.

#### **f) Evidencia suficiente y competente**

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

La evidencia que soporta la elaboración de los estados financieros está conformada por información contable que registra los hechos económicos y por los demás datos que corrobore esta última, todo lo cual deberá estar disponible para el examen del revisor fiscal o auditor externo.

Los libros oficiales, los auxiliares, los manuales de procedimientos y contabilidad, los papeles de trabajo, los justificantes de los comprobantes de diario, las conciliaciones, etc., constituyen evidencia primaria que apoya la preparación de los estados financieros. Los datos de contabilidad utilizados para la elaboración de los estados no pueden considerarse suficientes por sí mismos y por otra parte, sin la comprobación de la corrección y exactitud de los datos básicos no puede justificarse una opinión sobre estados financieros (evidencia corroboradora).

La evidencia comprobatoria incluye materiales documentados, tales como, cheques, facturas, contratos, actas, confirmaciones y otras declaraciones escritas por personas responsables, información esta, que el auditor o revisor fiscal obtiene por medio de su investigación, observación, inspección y examen físico y que le permite llegar a conclusiones por medio de razonamiento lógico. La mayor parte del trabajo del auditor independiente



para formular su opinión sobre estados financieros consiste en obtener y examinar evidencia.

### **Normas de Información**

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario.

A continuación una explicación resumida:

### **Normas de preparación del informe**

#### **a) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados**

Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

La segunda norma requiere no de una aseveración del auditor, sino de su opinión sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con tales principios. Cuando se presentan limitaciones en el alcance del trabajo del auditor que lo imposibilita para formarse una opinión sobre la aplicación de los principios, se requiere la correspondiente salvedad en su informe.

## **b) Consistencia**

El término "período corriente" o "período precedente" significa el año, o período menor de un año, más reciente sobre el cual el auditor está emitiendo una opinión. Es implícito en la norma que los principios han debido ser aplicados con uniformidad durante cada período mismo. Como se indicó anteriormente, el término "principio de contabilidad" que se utiliza en estas normas se entiende que cubre no sólo los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación.

El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

La norma sobre uniformidad está dirigida a la comparabilidad entre los estados financieros del ejercicio corriente con los del ejercicio anterior, aunque no se presenten estados financieros por tal ejercicio, y a la

comparabilidad de todos los estados financieros que se presenten en forma comparativa.

Cuando la opinión del auditor cubre dos o más ejercicios, generalmente no es necesario revelar una carencia de uniformidad con un año anterior a los años que se están presentando. Por lo tanto la frase "aplicados con base uniforme en la del ejercicio anterior" no es ordinariamente aplicable cuando la opinión cubre dos o más años. En su lugar, debe decirse "aplicados uniformemente en el período" o "aplicados sobre una base uniforme".

### **c) Revelación suficiente**

La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

### **d) Opinión Del Auditor**

El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar

### **2.2.7. DESARROLLO DE CATEGORÍAS**

#### **Proceso.**

El objetivo principal del desarrollo y aplicación de la auditoria a los estados financieros en las empresas es determinar si estos estados como balance general, y los estados relacionados de resultado, ganancia retenida y flujos de efectivo han sido preparados de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad y las regulaciones del estado ecuatoriano

#### **Proceso de la Investigación**

Los pasos fundamentales en el proceso de investigación del desarrollo y aplicación de la auditoria a los estados financieros son esencialmente los siguientes:

1. Conocer suficientemente el control interno para planificar la auditoria.
2. Determinar el nivel evaluado, planificado del riesgo de control.

3. Diseñar y realizar pruebas adicionales de los controles.
4. Evaluar el riesgo de control y modificar las pruebas sustantivas planificadas.
5. Realizar pruebas sustantivas y terminar la auditoría.
6. Formar una opinión y emitir el informe de auditoría.

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente:

Inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

El proceso de auditoría financiera comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

## **PLANIFICACIÓN**

### **Definición**

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuesto, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

### **Fases de la Planificación**

La planificación de cada auditoria se divide en dos fases o momentos distintos, denominados:

#### **Planificación preliminar y planificación específica.**

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

## **EJECUCIÓN**

### **Generalidades**

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo.

Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

### **Evaluación y comunicación de resultados**

El auditor tomará en cuenta las evidencias obtenidas en la auditoría para formarse una opinión sobre si los estados financieros carecen de errores importantes que puedan afectarlos. Una conclusión de que los estados financieros carecen de errores importantes, significa que el auditor estará satisfecho de que el riesgo de que ocurran tales circunstancias en los estados financieros, se ha reducido a un nivel bajo. Si se establece la existencia de errores se podrán realizar procedimientos adicionales de

auditoría para asegurarse que los mismos realmente existen. Esta evaluación permite al auditor valorar, que la evidencia obtenida en el desarrollo de la auditoría cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén adecuadamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva. Para respaldar las conclusiones a que ha llegado el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y competentes



## CAPITULO III

### 3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.

#### 3.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

El diseño metodológico que sustento a la presente investigación fue estructurado considerando los siguientes elementos:

- 1. Tipo de investigación:** se trata de una investigación básica, descriptiva por cuanto presenta la información a través de principios, normas, conceptos, procedimientos y técnicas. En este sentido, se dispondrá de la información financiera y administrativa, Igualmente se contará con las leyes, normas, reglamentos, y manuales, necesarios para llegar a conclusiones.
- 2. Por su nivel:** Es una investigación del nivel descriptiva por cuanto presenta la realidad actual del manejo de los instrumentos financieros, administración contable y explica la forma como obtener la eficiencia y eficacia a través de los mismos instrumentos.
- 3. Técnicas utilizadas:** Observación, Revisión documental, Entrevistas, Encuestas.
- 4. Población y Muestra:** por tratarse de una población finita se trabajó con el 100% de las unidades de observación.

## **3.2. MÉTODOS**

### **3.2.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

**3.2.1.1. DESCRIPTIVO:** Mediante este método se usaran las técnicas y procedimientos de auditoría para realizar la revisión de los estados financieros de la agencia de viajes Metropolitang Touring sucursal Guayaquil

**3.2.1.2. INDUCTIVO:** Método que permitió derivar los resultados de la población para validar la investigación realizada en el proceso de desarrollo de este trabajo de investigación, de modo que su adecuada complementación permitirá obtener los resultados que persigue este Trabajo. En todo caso, la utilización de métodos o cualquier procedimiento o técnica de trabajo no es limitativa en el trabajo de investigación.

**3.2.1.3. DEDUCTIVO:** Es el método que permitió detallar, especificar, particularizar de las actividades, de modo que permitan deducir conclusiones válidas para ser utilizadas en el trabajo de investigación.

## **3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

### **3.3.1. TÉCNICAS**

La investigación permitirá aplicar las siguientes técnicas:

- **Observación:** Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso

investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación

- **Análisis documental:** El análisis documental es una forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico- sintético que, a su vez, incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas. El tratamiento documental significa extracción científico-informativa, una extracción que se propone ser un reflejo objetivo de la fuente original, pero que, soslaya los nuevos mensajes subyacentes en el documento.
- **Entrevistas.-** Esta técnica se aplicará para obtener datos de parte de autoridades y empleados de la empresa Metropolitanang Touring agencia Guayaquil.
- **Encuestas.-** Se aplicará cuestionarios de preguntas, con el fin de obtener datos para el trabajo de investigación a los empleados de la empresa Metropolitanang Touring.

### 3.3.2. INSTRUMENTOS

El tratamiento de nuestra investigación se tratará con la siguiente información:

- Estados financieros del ejercicio económico 2011

- Herramientas de control interno
- Políticas internas de control interno
- Comprobantes contables y respaldos

### **3.4. ORGANIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **3.4.1. ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.**

Se aplicarán las siguientes técnicas:

1. Análisis documental
2. Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes
3. Comprensión de gráficos
4. Indagación
5. Rastreo

#### **3.4.2. PROCESAMIENTO DE DATOS.**

El trabajo de investigación se realizará en base al proceso de datos que se conseguirán de las diferentes fuentes, por intermedio de las siguientes técnicas:

1. Ordenamiento y clasificación
2. Registro manual
3. Proceso computarizado con excel

### **3.5. POBLACIÓN.**

La población de este trabajo de investigación está constituida por los empleados del área financiera de la agencia de viajes Metropolitanang Touring sucursal Guayaquil.

Se realizara la auditoría financiera a las cuentas: caja, caja chica, bancos, cuentas y documentos por cobrar, inventarios y propiedades, plantas y equipos, de la agencia de viajes Metropolitanang Touring sucursal Guayaquil.

### **3.6. HIPÓTESIS**

#### **3.6.1. HIPÓTESIS GENERAL**

La auditoría a los estados financieros de la agencia de viajes Metropolitanang Touring sucursal Guayaquil permitirá conocer el grado de control interno y cumplimiento de las normas internacionales de información financiera, normas internacionales de contabilidad y demás leyes tributarias aplicables a las actividades que realiza la empresa.

#### **3.6.2. HIPÓTESIS SECUNDARIA**

- Realizada la auditoria a los estados financieros se determinara si los estados financieros son elaborados de acuerdo con las normas internacionales de información financiera y normas internacionales de contabilidad.
- Efectuada la auditoria a los estados financieros se comprobara si se están aplicando correctamente las leyes tributarias.

- Ejecutada la auditoria a los estados financieros se emitirá un informe de auditoría externa por el ejercicio económico 2011 que servirá como herramienta de control interno a la agencia de viajes Metropolitang Touring.
- La carencia de controles internos en la agencia de viajes Metropolitang Touring sucursal Guayaquil provoca un incremento de gastos innecesarios, la posibilidad de fraudes, robos y la presentación de informes financieros erróneos.

### **3.7. VARIABLES**

#### **3.7.1. DEPENDIENTE**

Estados Financieros de la empresa

#### **3.7.2. INDEPENDIENTE**

Auditoría de los estados financieros de la agencia de viajes metropolitang touring Guayaquil

##### **3.7.2.1. INDICADORES**

- Estados financieros del ejercicio económico 2011
- Herramientas de control interno
- Políticas Internas de control interno
- Comprobantes contables y respaldos
- Documentos mercantiles

- Funciones del contador
- Funciones del cajero
- Disposiciones legales
- Indicadores financieros
- Índices de gestión
- Índices de ventas
- Índice de personal - recurso humano
- Informe final del auditor
- Manual de funciones del personal

### **3.7.3. PROCESO METODOLÓGICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS HIPÓTESIS**

1. Definida la hipótesis, se hicieron operables las variables, las mismas que permitieron su comprobación.
2. Comprobación de hipótesis se la efectuó mediante análisis estadísticos, el mismo que se fundamentó en modelos y experiencias establecidas.
3. La verificación de la hipótesis también es conocida como el diseño de la prueba y consistió en la elección de la técnica más apropiada para su verificación o comprobación que ha sido la porcentualidad.

4. Mediante la teoría estadística de la porcentualidad se comprobó el grado de relación y significación de las variables de correlación.



## **CAPÍTULO IV**

### **4. MARCO PROPOSITIVO**

#### **4.1. AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA METROPOLITANG TOURING SUCURSAL GUAYAQUIL**

#### **4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE AUDITORÍA AL GERENTE.**

En una entrevista personal, se propuso verbalmente el realizar una auditoría financiera en la empresa Metropolitang Touring sucursal Guayaquil, la cual tuvo una acogida positiva por parte de la gerente Sra. Gisella Pesantez, Gerente Agencia Guayaquil , luego para formalizar este pedido se elaboro y envió la respectiva carta de compromiso que adjuntamos a continuación:

Guayaquil Febrero 15 del 2012

**Sra. Gisella Pesantez**  
**Gerente Agencia Guayaquil**  
**METROPOLITANG TOURING**  
**Ciudad.-**

*De nuestras consideraciones:*

*De acuerdo a nuestra conversación, mantenida en los primeros días del mes de Octubre del año 2012, acerca de realizar una auditoría financiera al estado de situación financiera y de resultados de Metropolitang Touring sucursal Guayaquil, por el ejercicio económico del año 2011. Por medio de la presente tenemos el placer de confirmar la aceptación a este compromiso. La auditoría se efectuará de acuerdo con los principios y las leyes aplicables en el Ecuador con el objeto de expresar una opinión sobre los estados financieros.*

*En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.*

*Además del dictamen sobre los estados financieros se conferirá el contenido de las debilidades importantes del control interno en lo que tengamos conocimiento.*

*Me permito recordarle que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la institución. Esto incluye el mantenimiento de los registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía.*

*Esperamos colaboración de su parte y del personal contable; y confiamos en que nos proporcionarán los registros, documentación y cualquier información que se requiera para la realización de la auditoría.*

*La aceptación de la presente carta, tendrá como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto al acuerdo de la auditoría de los estados financieros.*

*Atentamente,*

**DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE**  
**LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON**

#### **4.3. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR.**

La información objeto de análisis provino del organigrama institucional, manuales de funciones, presupuestos periódicos elaborados por la entidad, los estados financieros, los manuales de políticas institucionales, manual de contabilidad de control interno y los códigos de cuentas.

También se consideró las actas de reuniones, los cuerpos legales que afecten a la empresa, manual de procedimiento, los informes internos de administración financiera, el archivo general y reportajes de revistas de viajes.

Toda la información que se ha indicado posibilitó la realización de esta investigación.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

### OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS

P.T./A-1

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la entidad y expresar nuestra opinión.				
2	Establecer el grado de solidez del sistema de control interno.				
3	Comprobar selectivamente la legalidad y veracidad de los ingresos y egresos de los recursos materiales y financieros				
4	Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias que regulan la empresa.				
5	Comprobar si la utilización de los recursos asignados a la entidad se orientan a la consecución de los objetivos y metas previstas				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>					
1	Prepare el cuestionario de Control Interno.	√		DJAN Y LMZH	
2	Aplique el cuestionario de control interno.	√		DJAN Y LMZH	
3	Evalúe el cuestionario de control interno.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 1 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
<b>CAJA CHICA - BANCOS</b>					
4	Comprobar la existencia de dinero en efectivo, disponibilidad y que el balance incluya todos los fondos que sean propiedad de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
5	Efectúe arquezos a los fondos que se mantengan en efectivo.	√		DJAN Y LMZH	
6	Prepare la sumaria de saldo y las analíticas que sean necesarias.	√		DJAN Y LMZH	
7	Examine los comprobantes de egresos y verifique su autorización y su razonabilidad.	√		DJAN Y LMZH	
8	Comprobar la existencia de fianza para el manejo de fondo de Caja Chica.	√		DJAN Y LMZH	
9	Determinar si las personas encargadas del efectivo están caucionadas.	√		DJAN Y LMZH	
10	Solicite la confirmación del saldo de la cuenta corriente que mantiene la empresa en la entidad bancaria.	√		DJAN Y LMZH	
11	Efectúe la conciliación bancaria.	√		DJAN Y LMZH	
12	Realice un análisis de cheques por la empresa	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 2 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>					
13	Ejecute un análisis de vencimientos de las cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
14	Concilie los libros auxiliares con los libros mayores de cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
15	Concilie los libros auxiliares con los libros mayores de cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
16	Verifique si el contador ha recuperado los valores de las cuentas por cobrar de los empleados.	√		DJAN Y LMZH	
17	Verifique si el contador ha recuperado los valores de las cuentas por cobrar de varios deudores.	√		DJAN Y LMZH	
18	Corrobore si el departamento legal de la empresa ha iniciado los juicios coactivos para la recuperación de cuentas vencidas.	√		DJAN Y LMZH	
19	Determine si las facturas por cuentas por cobrar se encuentran debidamente custodiadas.	√		DJAN Y LMZH	
20	Determinar si el contador registra los préstamos obtenidos por la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
21	Envíe confirmaciones de los saldos a los deudores de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 3 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
<b>INVENTARIOS</b>					
22	Establezca en la programación y planificación de la constatación de los inventarios físicos.	√		DJAN Y LMZH	
23	Efectúe pruebas selectivas de los conteos físicos realizados por los empleados de la empresa a la cuenta de inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
24	Compare los saldos del inventario físico con los saldos en libros de inventario y de haber diferencias proponga los asientos de ajustes.	√		DJAN Y LMZH	
25	Compare los saldos del inventario físico con los saldos de kardex a fin de establecer posible diferencias.	√		DJAN Y LMZH	
26	Determine si la pérdida de los inventarios es cobrado a los empleados responsables de su custodia.	√		DJAN Y LMZH	
27	Determine si el contador tiene registrado por separado los inventarios de los bienes de buen estado y los obsoletos	√		DJAN Y LMZH	
28	Investigue si se llevan auxiliares para los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
29	Revise las operaciones auténticas del inventario físico de mercaderías.	√		DJAN Y LMZH	
30	Verifique la valoración de los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 4 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
<b>ACTIVOS FIJOS</b>					
31	Ejecute una verificación de los activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
32	Establezca si los activos fijos están realmente valorados y registrados.	√		DJAN Y LMZH	
33	Examine si los activos fijos han sido depreciados, amortizados y agotados.	√		DJAN Y LMZH	
34	Estipule si los activos fijos están a nombre de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
35	Compruebe si los activos fijos obsoletos son dados de baja conforme a las situaciones existente y si luego de estas bajas se preparan las actas correspondientes.	√		DJAN Y LMZH	
36	Verifique si las pérdidas de los activos fijos son denunciadas a las autoridades en forma oportuna	√		DJAN Y LMZH	
37	Determine si los activos fijos se encuentran asegurados en condiciones razonables para la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
38	Verifique si existen activos fijos hipotecados o prendados.	√		DJAN Y LMZH	
39	Verifique si existen activos fijos hipotecados o prendados. Verifique si los vehículos se encuentran matriculados, si llevan logotipos de la empresa y si son manejados por choferes profesionales de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 5 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON



# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
40	Verifique si los libros auxiliares de los activos fijos contiene información relativa a la fecha de la compra, el nombre de la casa vendedora, del costo histórico, el método de depreciación a utilizarse si se han realizado reparaciones extraordinarias, etc.	√		DJAN Y LMZH	
41	Investigue si los activos fijos son objetos de mantenimiento preventivo y correctivo previamente.	√		DJAN Y LMZH	
42	En caso de existir diferencias entre el inventario físico y el saldo contable realice los ajuste correspondientes	√		DJAN Y LMZH	
43	Verifique si todas las transacciones realizadas con la compra, venta son registradas por el contador.	√		DJAN Y LMZH	
44	Verifique si realiza las cotizaciones u ofertas necesarias para la compra de los activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
45	Determine si se firma contratos para la compra de activos fijos	√		DJAN Y LMZH	
46	Verifique si se elabora actas de entrega-recepción cuando se han adquirido o constituido un activo fijo.	√		DJAN Y LMZH	
47	En caso de construcciones verifique la legalidad de los registros de precios.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 6 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	OBJETIVOS	EJECUTADO		PERSONA EJECUTORA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
<b>CONTRATOS</b>					
48	Realice un análisis de contratos.	√		DJAN Y LMZH	
49	Verifique el proceso de control de desembolsos.	√		DJAN Y LMZH	
50	Comprobar su legalidad y propiedad.	√		DJAN Y LMZH	
<b>GENERALES</b>					
51	Prepare la sumaria y analíticas que considere necesarias para cada una de las cuentas a ser intervenidas.	√		DJAN Y LMZH	
52	Prepare los papeles de trabajo de todas las desviaciones encontradas a lo largo del examen.	√		DJAN Y LMZH	
53	Elaboración del Borrador del informe.	√		DJAN Y LMZH	
54	Realice la lectura del borrador del informe de auditoría a los empleados responsables.	√		DJAN Y LMZH	
55	Prepare el informe definitivo de auditoría acompañado de cualquier tipo de anexos que el equipo de auditoría considere necesario.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 7 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

**4.4. ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.**

**METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA Y BANCOS**

P.T./A-2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		REALIZADO POR	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Se realiza arqueos sorpresivos a las cuentas de caja chica.	√		DJAN Y LMZH	
2	Existen normas de control interno implementadas por la empresa para el manejo de las cuentas caja chica y bancos	√		DJAN Y LMZH	
3	Se realizan depósitos intactos dentro de las veinticuatro horas de recibido los valores.	√		DJAN Y LMZH	
4	Están caucionados los empleados encargados del manejo de los fondos.	√		DJAN Y LMZH	
5	Se realizan conciliaciones bancarias mensuales.	√		DJAN Y LMZH	
6	Se cambian cheques personales con los fondos de la empresa.		√	DJAN Y LMZH	
7	Se hace control previo o concurrente para los desembolsos o egresos.		√	DJAN Y LMZH	
8	Se encuentran pre-impresos y prenumerados los comprobantes de ingreso y egresos.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 8 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE CAJA CHICA Y BANCOS

1. Se revisaron los arqueos de fondo de caja chica que lo respaldan con documentación consistente, a demás se realizó un seguimiento y control adecuado al dinero de caja chica.
2. Se determinó mediante indagación y revisión de documentos la existencia de normas de control interno para el correcto manejo del control del fondo de caja chica.
3. Mediante la revisión de las respectivas papeletas de depósitos que respaldan los reportes de caja y banco diarios que los depósitos se realizan dentro del plazo estipulado, esto es al día siguiente de recibido los valores en forma ordenada y completa.
4. Al indagar sobre la caución en el manejo de caja chica se solicitó documentos que garantizan que el empleado cuenta con el mismo y se comprobó que estaba asentada en los registros contables.
5. Se obtuvo las conciliaciones inicial y final del mes o meses y se hicieron pruebas, se compararon los saldos con el mayor y auxiliar, de manera que se verificó la suma.
6. Se procedió a revisar los registros de manejo de caja chica y se verificó por medio de un análisis que no existen operaciones que registren cambios de cheques personales de los empleados en la caja chica.

7. En el manejo y control de los egresos se determinó mediante indagaciones y documentos que demuestran que existen en este aspecto un debido, apropiado y adecuado control para las salidas de dinero en efectivo.
  
8. Se revisó selectivamente por medio de muestreo el archivo de ingresos y egresos de caja chica y se obtuvo la legalidad y propiedad de la misma.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR

P.T./A-3

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		REALIZADO POR	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Se ejecutan análisis de vencimientos para las cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
2	Se llevan auxiliares para las cuentas por cobrar	√		DJAN Y LMZH	
3	Existen normas de control interno para el manejo de las cuentas por cobrar	√		DJAN Y LMZH	
4	Se provisionan valores para las cuentas malas.		√	DJAN Y LMZH	
5	Se concilian mensualmente los saldos de bienes auxiliares con el libro mayor de las cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
6	Se calculan y se registran los intereses devengados en las cuentas por cobrar.	√		DJAN Y LMZH	
7	Se solicita a los clientes algún documento en garantía en los créditos directos de pasajes.	√		DJAN Y LMZH	
8	Se solicita a los clientes documentos de respaldo en los créditos de pasajes y tours.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 9 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR

P.T./A-3

1. Se procedió a hacer una inspección a los informes de análisis de vencimientos que confirmaron la ejecución de los mismos.
2. Al examinar los registros contables se estableció que llevan un registro auxiliar de las cuentas por cobrar.
3. Se verificó la existencia de normas de control interno indagando y solicitando documentos pertinentes de cuentas por cobrar y se determinó su cumplimiento.
4. Se comprobó al revisar los registros de cuentas por cobrar que no se realizan provisiones para esta cuenta.
5. Al indagar sobre la conciliación y solicitar los libros respectivos se verificó el cumplimiento de conciliar mensualmente.
6. Se comprobó al revisar los informes de análisis de vencimientos que todos están debidamente con fecha de vencimiento.
7. Al revisar los análisis de vencimientos se pudo percatar que se calculan intereses a los créditos de pasajes y se registran los intereses devengados de los mismos, sin embargo en los créditos a corto plazo por pasajes a 30 días y tours a 30, 60 y 90 días no se cobra intereses por la financiación si no por mora.
8. Se solicitó los documentos que respaldan lo registrado con el objeto de comprobar la existencia de algún documento como garantía encontrándose pagarés y contratos de reserva de dominio en los créditos

por pasajes y tours, además de pagarés y cheques posfechados. En tours se encontraron créditos directos de hasta 24 meses plazo, en pasajes se encontraron pagarés y cheques a 30, 60 y 90 días plazo.



# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

P.T./A-4

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		REALIZADO POR	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Se realizan inventarios físicos en forma periódica.	√		DJAN Y LMZH	
2	Existen normas de control interno implantadas por la empresa para la cuenta de inventarios	√		DJAN Y LMZH	
3	Se comparan los inventarios físicos con los contables y en caso de haber diferencia se realizan los ajustes correspondientes.	√		DJAN Y LMZH	
4	Se dan de baja los inventarios obsoletos.		√	DJAN Y LMZH	
5	Se encuentran caucionados los responsables del manejo de los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
6	Qué métodos emplean para la valoración de inventarios.	√		DJAN Y LMZH	M. PROMEDIO PONDERADO
7	Se contabiliza las compras y las ventas de los inventarios tan pronto como se estas se producen.	√		DJAN Y LMZH	
8	Se encuentran codificados los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
9	Existen políticas generales para las compras y ventas de los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
10	Se encuentran asegurados los inventarios.	√		DJAN Y LMZH	
11	Se encuentran debidamente custodiadas las mercancías.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 10 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE INVENTARIOS**

P.T./A-4.1

1. A través de la inspección física se solicitó los documentos pertinentes que evidenciaron el desarrollo de inventarios físicos, así como la delegación de responsabilidad a quienes lo efectuaron.
2. Se estableció a través de indagaciones y documentos comprobatorios que determinan las normas de control interno de inventarios y se verificó la efectividad de los controles implantados por la administración.
3. En base a los resultados obtenidos del inventario físico se efectuó un seguimiento a los informes que justifican dichos resultados así como los ajustes realizados y la autorización del funcionario respectivo.
4. Se pudo verificar mediante informes de bodega que hay un listado de artículos obsoletos que no han sido dados de baja.
5. En base a la documentación de respaldo de los registros contables se verificó que el responsable de bodega se encontraba caucionado.
6. Por medio de indagación y de los registros de inventarios se pudo constatar que el método de valoración es el promedio ponderado.
7. Se pudo comprobar el oportuno y correcto registro contable de las compras y las ventas.
8. Al realizar una inspección al inventario se pudo comprobar que se encuentra codificado, las transacciones de ingresos de bodega, egresos de bodega, compras, ventas y devoluciones.

9. Al indagar y solicitar documentación concerniente se pudo establecer que la empresa si tiene políticas generales de compras y ventas de inventario.
10. La mercadería se encuentra debidamente custodiada por los bodegueros.

## METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

### ***ANALITICA DE LA CUENTA INVENTARIOS***

P.T./A-9

#### **CONDICIÓN:**

El método utilizado por la empresa para la valoración, el registro y control de sus existencias es el método promedio ponderado, la persona encargada de llevar los registros de inventario es el bodeguero de cada sección, es decir, hay un responsable.

Cabe destacar que los inventarios se encuentran contabilizados en la matriz, en la sucursal sólo se maneja la cuenta de transferencia de inventarios a matriz de manera mensual para transferir el costo de los bienes usados.

#### **CRITERIO:**

La empresa auditada, en lo que respecta a los inventarios guarda coherencia y exactitud tanto en el registro y la contabilización, así como también en la constancia física , por esto se puede afirmar que la cuenta inventarios es llevada de acuerdo a las normas de control interno.

**EFEECTO:**

METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL realiza inventarios generales en todas sus sucursales al mismo tiempo en forma anual, se encontró un listado de materiales obsoletos que no se han procedido a dar de baja según las políticas internas de la empresa lo que trae como consecuencia una sobre valoración de la cuenta objeto de estudio y el no cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados.

Según las políticas internas esta baja de inventario por obsolencia debe ser aprobada por las autoridades de la empresa y luego debe ser remitida a contabilidad para realizar el respectivo ajuste.

**CAUSA:**

El establecimiento de funciones adecuadas y claras que permitan el buen desenvolvimiento de las persona encargadas de manejar las cuentas de inventarios.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS

P.T./A-5

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		REALIZADO POR	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Existen normas de control para la cuenta de activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
2	Se deprecian los activos fijos	√		DJAN Y LMZH	
3	Se encuentran codificados los activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
4	Se llevan auxiliares para los activos fijos	√		DJAN Y LMZH	
5	Se contabilizan las compras de activos fijos en forma oportuna.	√		DJAN Y LMZH	
6	Se solicitan cotizaciones u ofertas para la compra de activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
7	Se encuentran asegurados los activos fijos.	√		DJAN Y LMZH	
8	En caso de pérdida de activos fijos se reponen los mismos al precio actual.	√		DJAN Y LMZH	
9	Cuando se producen pérdidas de activos fijos se denuncian a las autoridades pertinentes.	√		DJAN Y LMZH	
10	Los vehículos contiene el logotipo de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
11	Se encuentran matriculados los vehículos de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
12	Disponen de licencia profesional los choferes de la empresa.	√		DJAN Y LMZH	
13	Los activos fijos son dados de baja de conformidad con las disposiciones legales.	√		DJAN Y LMZH	

Cuadro # 11 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS**

P.T./A-5.1

1. Se comprobó al revisar los documentos que respaldan la existencia de normas de control interno del correcto manejo de los activos fijos de la entidad y su cumplimiento.
2. Al revisar los registros contables se determinó que se realizan las depreciaciones de los activos fijos de manera mensual y se realizan los ajustes necesarios a fin de año.
3. Al realizar una inspección se pudo constatar física y contablemente que se encuentran debidamente codificados los activos de la empresa.
4. Al pedir los mayores de las cuentas de activos fijos se verificó que existen libros auxiliares para su control.
5. Por medio de la verificación de los registros contables se determinó la debida contabilización de los activos fijos demostrando el correcto y oportuno registro de los mismos.
6. Tomando una muestra de bienes se verificó que las mismas han cumplido todo el proceso de compra hasta su respectiva cancelación.
7. Mediante la revisión de documentos se comprobó que los activos fijos de la empresa se encuentran debidamente asegurados.
8. Se revisaron los registros concernientes a reposiciones y se verificó por medio del respectivo cálculo que se registran de acuerdo al precio actual establecido.

9. Al examinar los documentos de reportes de pérdidas se obtuvo que por alguna pérdida que se produce se realiza un informe de lo sucedido con justificativo aprobado por las autoridades pertinentes.
10. A través de la observación se determinó que los vehículos de propiedad y de uso exclusivo de la empresa llevan el respectivo logotipo de la entidad.
11. Al verificar la evidencia que respalda la matriculación se comprobó la legalidad de los activos fijos en cuestión.
12. Se pidió los documentos de soporte de la capacidad profesional y se verificó la disponibilidad de los documentos comprobatorios.
13. Se requirió los documentos referentes a los informes de bajas de activos fijos por obsoletos, dañados o de otra índole y con su respectiva autorización de conformidad con las disposiciones legales respectivas y el cumplimiento de las mismas.

#### 4.5. PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

### METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

### SUMARIA DE AUDITORIA

AL 22 de Febrero del 2012

## METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

### ANALITICA DE CAJA CHICA

P.T./A-6

#### EFFECTIVO

BILLETES			\$ 125,00
Cantidad	Denominación	Valor	
2	\$ 20,00	\$ 40,00	
6	\$ 10,00	\$ 60,00	
4	\$ 5,00	\$ 20,00	
5	\$ 1,00	\$ 5,00	
MONEDAS FRACCIONARIAS			\$ 33,84
Cantidad	Denominación	Valor	
25	\$ 1,00	\$ 25,00	
8	\$ 0,50	\$ 4,00	
4	\$ 0,25	\$ 1,00	
20	\$ 0,10	\$ 2,00	
35	\$ 0,05	\$ 1,75	
9	\$ 0,01	\$ 0,09	
FACTURAS Y RECIBOS			\$ 91,16
Fecha	Proveedor	Valor	
10-feb-07	SR. MANUEL CAJAS V. f/345	\$ 22,00	
12-feb-07	COPIADORA ANABELL f/95	\$ 6,00	
12-feb-07	D.H.L. f/24589	\$ 52,00	
12-feb-07	COMEDOR LA FLOR DE MANABI f/885	\$ 11,16	
<b>TOTAL ARQUEADO.....</b>			<b>\$ 250,00    ✓</b>



## **ARQUEO DE CAJA CHICA**

Arqueo de fondo de caja chica en poder de la Srta. Viviana Roca, a las doce horas del veinte y dos de febrero del 2012.

La cantidad de \$250,00, representa la totalidad de los valores propiedad de la empresa Metropolitanang Touring Guayaquil, confiados a mi custodia, los cuales fueron contados en mi presencia por un representante y devueltos a mi entera satisfacción.

Guayaquil, febrero 22 del 2012.

MARCAS     $\sqrt{\quad}$  = Comprobado

### **CONDICIÓN:**

La persona encargada de custodiar y manejar los fondos de caja chica, es independiente del que maneja las cobranzas.

Los desembolsos de caja chica se encuentran debidamente respaldados por facturas y recibos.

Las facturas de caja chica se cancelan con un sello fechador que dice Pagado.

### **CRITERIO:**

Se ha encontrado que las responsabilidades de la persona encargada de manejar los fondos de caja chica son autónomas y adecuadas, además que

todos los egresos de dicho fondo están respaldados por los respectivos comprobantes.

**EFECTO:**

El buen desempeño de la encargada del fondo de caja chica se ha logrado debido al establecimiento de un correcto sistema de control interno y al cumplimiento de los procedimientos y normas de contabilidad generalmente aceptadas.

**CAUSA:**

Los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, además del continuo control de parte de las autoridades de la entidad han originado que el fondo de caja chica se lleve de una forma adecuada.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## ANÁLISIS DE COMPROBANTES DE FONDO DE CAJA CHICA

P.T./A-6.1

CONCEPTO	#FACTURA O RECIBO	ESTABLECIMIENTO COMERCIAL	VALOR	AUTORIZADO	CALIFICACIÓN GASTOS
Alquiler furgoneta traslado aeropuerto - hotel	f/. 345	SR. MANUEL CAJAS V.	\$ 22,00	√	√
Pago de Copias de documentos oficiales	f/.95	COPIADORA ANABELL	\$ 6,00	√	√
Transporte de documentos a la Ciudad de Quito oficina matriz	f/.24589	D.H.L.	\$ 52,16	√	√
Almuerzos de personal visitante de 4 personas	f/. 885	COMEDOR LA FLOR DE MANABI	\$ 11,16	√	√

Cuadro # 12 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

### MARCAS

√ Visto, Verificado, Comprobado.

DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON  
AUDITORES

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## **TIPO NARRATIVO VERIFICACION DE FIANZA DE CAJA CHICA**

P.T./A-6.2

Se solicitó al contador de METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL, la garantía del fondo de caja chica, por la cual se estableció, que existe la documentación que respalda a la persona que está a cargo del fondo de caja chica, la Srta. Viviana Roca y cuyo monto es de \$250,00.

Por lo cual se establece que el fondo de caja chica tiene un control y uso adecuado y también está debidamente respaldado.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## ANALITICA DE BANCOS

P.T./A-7

### CONCILIACIÓN BANCARIA

<b>BANCO DEL AUSTRO</b>		<b>CTA. CTE. # 100-34567-3</b>	
<b>SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO AL 31 DE DICIEMBRE 2011</b>			<b>\$ 19.456,98</b>
<b>(-) Cheques girados y no cobrados</b>			<b>\$ 15.101,59</b>
<b>CHEQUES</b>	<b>FECHA</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>VALOR</b>
15334	22-dic-11	Cia. Transportes del Pacifico	\$ 345,12
15337	25-dic-11	Comisión por venta de pasajes	\$ 2.203,45
15403	26-dic-11	Agencia de viajes marítima	\$ 1.754,34
15408	26-dic-11	inversión banco del pacifico	\$10.000,00
15409	26-dic-11	Prima de seguros Seguros Colon	\$ 798,68
<b>MAS DEPOSITOS EN TRANSITO</b>			
<b>TOTAL SEGÚN ESTADO BANCARIO.....</b>			<b>\$ 4.355,39</b>
Saldo según libro banco de la empresa al 31.12.11			\$ 3.456,43
( + ) Notas de crédito no contabilizadas			\$ 898,96
N/C Cheque devuelto por mal giro		\$ 902,96	↑
Ch# 16114 Transportes los Andes			
N/D Comisión por manejo de cuenta		\$ (2,00)	↑
N/D Comisión por devolución de cheque		\$ (2,00)	↑
<b>TOTAL SEGÚN LIBRO BANCO.....</b>			<b>\$4.355,39↔ .....</b>

Cuadro # 13 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

## MARCAS

↔ Conciliado

↑ Verificado con documento del banco y la empresa.

## CONDICIÓN:

Las funciones de contabilización están desempeñadas por empleados competentes y completamente independientes. Se encuentran debidamente registradas todas las cuentas y transferencias.

La persona autorizada a firmar los cheques la Sra. Gisella Pesantez, gerente agencia Guayaquil, la cual tiene registrada sólo su firma en el Banco del Austro.

Cabe destacar que el fondo rotativo de la sucursal es de \$25.000,00 el cual es utilizado en aproximadamente una semana, todos los viernes es enviado a la matriz el detalle de los cheques girados con su respectivo concepto y valores para solicitar la reposición de fondo rotativo a matriz, este reporte de gastos es enviado al jefe financiero (Quito) para que autorice la transferencia de valores a la cuenta local del Banco del Austro. La cuenta del Banco del Austro es sólo para realizar los pagos a los proveedores, los depósitos diarios, los realiza caja en la cuenta nacional del Produbanco según instrucciones del jefe financiero, en Guayaquil se realiza la conciliación bancaria de la cuenta corriente del Banco del Austro y en Quito de la cuenta corriente de Produbanco. Los depósitos de caja han sido realizados en forma intacta y dentro del tiempo estipulado para esta operación que es al día siguiente de recibido los valores, según respaldos revisados.

**CRITERO:**

La empresa auditada cumple todos los parámetros adecuados que exige un buen control, pues existe un manejo correcto de la cuenta corriente del Banco del Austro.

**EFEECTO:**

Los desembolsos hechos de manera justificada y las condiciones óptimas tanto de los comprobantes de ingresos como de egresos así como también los depósitos realizados en forma total y dentro del tiempo establecido, demuestra que los procedimientos y normas de contabilidad generalmente aceptadas son aplicados por la empresa correctamente.

**CAUSA:**

Los resultados obtenidos de la evaluación de la cuenta bancos nos ha hecho deducir que los principio y normas de contabilidad generalmente aceptadas se cumplen a cabalidad.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## **CONFIRMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA**

P.T./A-7.1

Señores

**BANCO DEL AUSTRO**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Sírvase ustedes a proporcionar información de la cuenta corriente # 100-34567-3 que la empresa Metropolitang Touring Guayaquil, mantiene en su banco, dicha empresa está siendo auditada por quien suscribe, DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE Y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON .Además necesitamos que determine si existen otras operaciones realizadas por la empresa que se mantienen a la fecha.

Por la atención que le preste a la presente quedo de usted agradecida.

La información será recibida en la casilla # 4412.

Atentamente

**DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE**  
**Auditora**

**LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON**  
**Auditora**



# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## ANALÍTICAS DE CHEQUES GIRADOS

P.T./A-7.2

Fecha Emisión	# Cheque	Beneficiario	Tiempo De Ant.	Firma Autorizada	Dctos. Soporte	Disponible Fondo Cta.
22-dic-11	15334	Cia. Transportes del Pacifico	15	✓	🏠	→→
25-dic-11	15337	Comisión por venta de pasajes	21	✓	🏠	→→
26-dic-11	15403	Agencia de viajes marítima	21	✓	🏠	→→
26-dic-11	15408	inversión banco del pacífico	25	✓	🏠	→→
26-dic-11	15409	Prima de seguros Seguros Colon	15	✓	🏠	→→

Cuadro # 14 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

✓ Correcto, sin novedad

🏠 Analizada la información con documentación de respaldo de los cheques

→→ Cruzada la información con los registros auxiliares

**DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON**  
**Auditoras**

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## **ANALITICA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

P.T./A-8

### **CONDICIÓN:**

El rubro de las cuentas y documentos por cobrar a clientes se encuentra debidamente registrado, llevando además un auxiliar de dichas cuenta. Cabe mencionar que por el giro del negocio la empresa no da crédito directo, tiene cuentas corporativas con ciertas empresas y personas especialmente seleccionadas. En el balance no se han realizado las provisiones por cuentas incobrables.

### **CRITERIO:**

La empresa METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL, objeto de esta auditoría, cumple con todas las normas de control interno, ya que una vez realizado los análisis de vencimientos se ha podido establecer que el plazo de dichas deudas aún tiene vigencia, y los que han vencido una parte ya están cancelados y otros se encuentran en el departamento legal.

### **EFEECTO:**

Las deudas que mantienen los clientes con la empresa auditada, han sido registradas y documentadas de manera correcta, con los justificativos necesarios, dando como resultado un cumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados.

**CAUSA:**

Un buen manejo de parte del departamento de contabilidad, han hecho posible que las cuentas por cobrar de los clientes se encuentren dentro de las condiciones y plazos con que se otorgaron.

# METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL

## ANALITICA DE CUENTA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

P.T./A-10

	Valor Actual	\$ 158.627,31
<b>Activo Fijo Depreciable</b>		
<b>Costo histórico</b>		<b>\$ 358.045,98</b>
Edificios	\$ 232.742,28	
Equipos de oficina	\$ 21.496,77	
Muebles y enseres	\$ 20.795,36	
Equipo de computación	\$ 28.898,27	
Vehículos	\$ 53.445,62	
Maquinarias	\$ 667,68	
Depreciación Acumulada		
<b>Gasto</b>		<b>\$ 199.418,67</b>
Edificios	\$ 96.935,96	
Equipos de oficina	\$ 13.930,13	
Muebles y enseres	\$ 13.501,46	
Equipo de computación	\$ 27.610,20	
Vehículos	\$ 47.056,78	
Maquinarias	\$ 384,14	

Observaciones: Los activos fijos han sido depreciados y constan en el libro y en el balance general.

Cuadro # 15 Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON

### CONDICIÓN:

Se encuentran contabilizadas las depreciaciones mensuales y acumuladas al cierre del balance del 31 de diciembre 2011, se verificó la existencia de libros auxiliares, los activos se encuentran debidamente codificados mediante código de barras.

### CRITERIO:

Los valores registrados en las depreciaciones mensuales se encuentran cuadradas mes a mes con los libros auxiliares.

**EFFECTO:**

No se encontró errores en los saldos finales de las cuentas de depreciación acumulada, y los registros, bajas y demás movimientos se encuentran registrados de manera correcta y oportuna.

**CAUSA:**

Los valores que refleja el balance general se encuentran verificados con los auxiliares de activos fijos.

**4.6. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.**

**INFORME**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL**

**PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2011**

**CONTENIDO**

Carta de dictamen

**CAPÍTULO I**

Información introductoria

**CAPÍTULO II**

Sistema de control interno

**CAPÍTULO III**

Sistema financiero

**CAPÍTULO IV**

Relación de rubros examinados

Guayaquil, 15 de junio 2012.

Señores

**GERENTE SUCURSAL GUAYAQUIL Y MIEMBROS DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DE METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL.**

Ciudad.-

Se ha realizado la auditoria al estado de situación financiera de Metropolitang Touring Guayaquil, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, y al estado de resultados correspondientes al mismo período. La preparación de estos estados financieros 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 estados financieros indicados anteriormente y su conformidad o disconformidad con las disposiciones legales.

El examen fue efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, aplicables al sector privado y las NEA, las cuales requieren que la revisión sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contiene exposiciones erróneas de carácter administrativo. La auditoría comprende el examen a base de pruebas de la evidencia que respaldan las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sistema de contabilidad ecuatoriano, y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la empresa, 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. Considero que la auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación:

En mi opinión, se revela que durante el período examinado, esto es desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, los estados financieros preparados, se presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, los registros se encuentran de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas ecuatorianas de contabilidad, las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a la empresa, excepto en el rubro de inventarios que se encontró la novedad que no se han dado de baja repuestos que se encuentran obsoletos, sólo se ha procedido a realizar un listado extracontable para separarlos pero no se cumplido la política de la empresa para proceder a dar de baja en el sistema de repuestos y en el sistema contable.

Atentamente,

**DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE**  
Auditora

**LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON**  
Auditora



## **CAPÍTULO I**

### **Motivo del examen**

La auditoría practicada a la empresa Metropolitanang Touring Guayaquil con domicilio en el Edificio WTC Millenium Galery ubicado en la Avenida Francisco de Orellana, se realizó por pedido del gerente de la sucursal Sra. Gisella Pesantez, gerente agencia Guayaquil, de conformidad con lo dispuesto en el oficio del 15 de febrero 2012.

### **Objetivos del examen**

- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros presentados por la entidad y expresar una opinión al respecto.
- Establecer el grado de solidez del sistema de control interno.
- Comprobar selectivamente la legalidad y veracidad de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias, así como la propiedad y uso de los recursos materiales y financieros.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias que regulan a la empresa.
- Comprobar si la utilización de los recursos asignados a la entidad, se orientaron a las consecución de los objetivos y metas previstas, y
- Emitir recomendaciones para mejorar los procedimientos administrativos y financieros que presenten desviaciones.

## **Alcance del examen**

La presente auditoría abarca el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2011, Las cuentas objeto del examen han sido las siguientes:

- ✓ Caja Chica
- ✓ Bancos
- ✓ Cuentas y Documentos por cobrar a clientes
- ✓ Inventarios
- ✓ Activos fijos depreciables.
- ✓ Depreciaciones acumuladas activos fijos.

## **BASE LEGAL, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **a) Base legal de la empresa**

La base legal de creación y funcionamiento de la empresa METROPOLITANG TOURING SUCURSAL GUAYAQUIL, se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Ley de compañías
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- ✓ Ley orgánica aduanera.
- ✓ Ley de defensa al consumidor

## **b) Objetivos**

El objetivo de Metropolitang Touring es alcanzar una rentabilidad mínima del 9% por negocio y sucursal, tener un personal altamente desarrollado y satisfecho para alcanzar el máximo desarrollo comercial y de servicio.

## **c) Estructura orgánica**

La empresa Metropolitang Touring, tiene la siguiente organización estructural:

- ✓ Presidente Ejecutivo
- ✓ Vicepresidente Ejecutivo
- ✓ Gerente Sucursal
- ✓ Departamento Administrativo
- ✓ Departamento de Comercialización

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Seguimiento de recomendaciones

**R.1.** El gerente de sucursal ordenará al contador que periódicamente y en forma obligatoria al fin de cada trimestre, realice las constataciones físicas de todos los activos fijos de la empresa de cuyos resultados se dejará constancia en una acta suscrita por los empleados que en ella intervengan, con las novedades que se obtengan y se conciliarán con los respectivos

saldos contables: igualmente dispondrá al encargado de mantenimiento proceda a cambiar los códigos de barras que están a punto de caerse o de borrarse, de tal forma que cuando se realicen los inventarios se facilite su identificación y ubicación correspondiente.

**R.2.** El gerente debe proceder junto con los jefes de ventas a revisar la cartera de clientes de manera semanal, ya que al cierre del balance se obtuvo un índice de vencimiento de 3.55%, con estas reuniones se compromete más a los jefes de ventas a que colaboren con las cobranzas a sus clientes.

**R.3.** El contador de la sucursal debe proceder en forma periódica y sorpresiva a realiza arqueos de caja, dejando constancia de dicha diligencia por escrito. El gerente de la sucursal deberá exigir permanentemente que el contador cumpla adecuada y oportunamente esta recomendación.

**R.4.** El contador se abstendrá de autorizar y dar trámite a los gastos que no estén debidamente respaldados con las respectivas firmas de responsabilidad de la persona que los solicita. El gerente exigirá el cumplimiento estricto de esta recomendación.

**R.5.** El gerente de la sucursal elaborará un reglamento interno para el proceso de la obtención de las cotizaciones de precios en la adquisición de bienes y la prestación de servicios para la empresa, documento que una vez aprobado será difundido y vigilado debidamente por él mismo.

**R.6.** El control interno financiero será aplicado obligatoriamente por el gerente de sucursal y todos los empleados del área financiera, verificando en el desembolso de los fondos que toda la documentación de soporte sea autentica, comprobando la legalidad, veracidad y pertenencia de las transacciones realizadas.

**R.7.** El gerente de la sucursal ordenará al contador se realicen inventarios periódicos (cada tres meses) de las bodegas de inventarios, y que realice en trámite pertinente para las bajas de inventario por obsolescencia según las políticas de la empresa, para que los registros se realicen a tiempo.

### **Conclusión**

La falta de observación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el contralor (matriz) de la empresa no permitieron mejorar el sistema de control interno.

### **Recomendación # 1**

#### **Al gerente de la sucursal.**

Adoptará las medidas correctivas señaladas en las recomendaciones constantes en los informes de auditoría.

**“Las políticas internas permiten regular y controlar las actividades de la empresa.”**

Se evidencia que la empresa Metropolitang Touring, cuenta con un conjunto de políticas internas que regulan las actividades administrativas. Sin embargo, dicho documento no ha sido actualizado desde el año 2000 a pesar de que desde el año 2008 la empresa ha iniciado el camino hacia la obtención del certificado de calidad ISO, desde esta fecha se encuentra creciendo a pasos agigantados pero con algunos puntos de control interno que están quedándose fuera o faltan actualizar a la situación actual de la empresa.

Cabe indicar que para una eficiente marcha administrativa y financiera, la institución requiere que las referidas políticas internas sean revisadas y modificadas para que contengan entre otros aspectos lo concerniente a los diferentes procedimientos que se deben seguir para las reuniones semanales de los departamentos de la sucursal.

### **Conclusión**

La falta de políticas internas actualizadas que regulen las actividades administrativas y financieras de la institución, originan que muchos departamentos dupliquen labores, reportes, utilización de recursos, consumo de bienes, etc., debido al crecimiento desordenado de la empresa.

## **Recomendación # 2**

### **A los jefes de departamentos.**

Que las reuniones de trabajo se establezcan en las políticas internas de la empresa se cumplan a cabalidad para poder resolver los problemas a tiempo y crecer de forma ordenada, y colaborar así para la consecución de objetivos que se ha trazado la empresa como es la obtención del certificado ISO.

### **Inadecuada selección del personal para el desempeño de labores**

Se ha determinado que funciones de suma importancia vienen siendo desempeñadas por empleados que no cumplen los requisitos mínimos, que para el efecto establece el manual de selección de personal, tal es el caso de las funciones de jefe de ventas de pasajes, quien desempeña funciones de promoción y comercialización de tours, así como el control general de inventario de pasajes y tours, reportes a gerencia, garantías de empresas de turismo, etc. El mencionado empleado tiene únicamente el título de Bachiller. Lo comentado se presenta por cuanto se ha incumplido con lo dispuesto en el manual de selección de personal que dice que los individuos deben ser evaluados por su capacidad profesional, estudios, experiencia, honestidad, carácter y habilidad.

### **Conclusión**

El desempeño de funciones por parte del personal que no reúne los requisitos mínimos indispensables establecidos por el manual de selección

de personal debe capacitarse ya que esta situación genera inconformidad por parte de aquellos empleados que si cuentan con éstos requisitos.

### **Recomendación # 3**

#### **Al gerente de sucursal**

Solicitará por escrito la intervención del departamento de recursos humanos nacional a fin de que proceda a realizar un estudio de los hechos comentados en las líneas anteriores y verificar de esta manera si el empleado que está desempeñando sus funciones, cuenta con los requisitos mínimos indispensables que le permitan acceder a ese cargo.

Deberá observar que él o los aspirantes a cargos de jefatura cumplan con los requisitos que se establecen para desempeñar con eficiencia las tareas que exige el puestos.

### **CAPÍTULO III**

#### **SISTEMA FINANCIERO**

**SISTEMA CONTABLE.-** La empresa Metropolitang Touring sucursal Guayaquil cuenta con un sistema computarizado de contabilidad acorde a sus necesidades que le permiten obtener información financiera que facilita la toma de decisiones por parte de la gerencia de sucursal.

Además cabe recalcar que dicha institución ha seguido las recomendaciones efectuadas en informes anteriores en los que se informaba de una



incompleta presentación en los estados financieros, ya que no se presentaban ni los estados de flujo de efectivo y de ejecución presupuestaria.

**SISTEMA DE PRESUPUESTO.-** La empresa cuenta con un sistema de presupuesto, que permite controlar cada una de las cuentas del balance de resultado, con excepción de los casos emergentes, control este, que es llevado por el contador quien bajo su responsabilidad exclusiva mantiene de cada una de las cuentas tanto sus incrementos, disminuciones y disponibilidades.

**Valores pagados, no considerados en el presupuesto del año 2011.**

El 15 de agosto del 2011 se firma contrato con la compañía Veritas S.A., para realizar una campaña publicitaria agresiva por radio, televisión y prensa con un costo a nivel nacional de \$40.000,00, el costo invertido sólo en los medios de comunicación de la zona del Guayas fue de \$7.000,00, esto hizo que la cuenta de gastos de publicidad y propaganda tuviera una variación con el presupuesto de \$66.523,04.

Según el departamento nacional de marketing esta campaña era necesaria y de urgencia ya que la competencia estaba arrasando el mercado con la oferta de nuevas rutas de promoción turística nacional, similares a los que comercializa Metropolitan Touring Guayaquil pero con características inferiores que no conocía el cliente debido a la falta de publicidad y propaganda. Según el jefe financiero nacional estos valores tuvieron que ser

cancelados por la empresa con dinero que estaba destinado para la ampliación de una de las agencias de Manta, pero debido a la disminución de ventas, por solicitud del departamento de marketing y autorización del presidente y vicepresidente ejecutivo y los gerente de sucursales se procedió a realizar la campaña publicitaria con excelentes resultados reflejados en las ventas nacionales y locales.

### **Conclusión**

Se establece que si bien el proceso del gasto tuvo como objetivo precautelar e incrementar las ventas no se cumplió con el presupuesto aprobado.

### **Recomendación # 4**

#### **Al gerente de sucursal**

Cumplirá estrictamente con la autorización previa para cualquier gasto que no se encuentre proyectado en el presupuesto anual, dicha autorización deberá ser firmada por el presidente ejecutivo y el contralor.

En el caso de que el gasto sea de índole nacional debe ser aprobado por la presidencia ejecutiva, gerentes de sucursal y contralor.

### **Conclusión.**

Se establece que si bien el proceso del gasto tuvo como objetivo mantener e incrementar las ventas de la empresa, no cumplió con los valores asignados

en la cuenta de PUBLICIDAD Y PROPAGANDA en el presupuesto del año 2011.

### **Recomendación # 5**

#### **Al gerente de sucursal**

Cumplirá estrictamente con las políticas internas de presupuesto previa a la utilización de los valores, deberá contar con las autorizaciones correspondientes, para el efecto hará conocer de este particular a los jefes de departamentos.

## **CAPÍTULO IV**

### **RUBROS EXAMINADOS**

#### **PAGOS EN EXCESO DETERMINADOS EN VARIOS CONTRATOS**

Del análisis efectuado al proceso de contratación, se comprobó que la empresa Metropolitanang Touring sucursal Guayaquil, en abril del año 2006 procedió a celebrar los siguientes contratos de obra cierta:

<b>Contrato</b>	<b>Contratistas</b>	<b>Obra</b>	<b>Valor</b>
a.- 08-2011	Manuel Acuña	colocación de sistema de alarmas en las oficinas	\$1.800,00
b.- 10-2011	Justo Colbert	Mantenimiento instalaciones eléctricas en las oficinas de la agencia	\$1.100,00

## **Análisis de contratos**

a) Lo pagos efectuados al contratista que realizó la obra de colocación de sistema de alarmas en las oficinas por un valor de \$ 1.800,00, se efectuaron en dos dividendos así:

<b>Comprob.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cheque</b>	<b>Valor</b>
64	05.08.11	4456	\$ 1.000,00
78	30.09.11	4481	\$ 800,00

Los desembolsos efectuados al contratista que ejecutó la obra de mantenimiento de instalaciones eléctricas, se los realizó en dos dividendos así.

<b>Comprob.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cheque</b>	<b>Valor</b>
91	15.11.11	4501	\$ 800,00
112	15.12.11	4512	\$ 300,00

Sobre estos contratos se estableció a base de precios referenciales que estuvieron vigentes en el mercado en los meses de abril y mayo del 2011, la existencia de valores pagados en exceso por el monto de \$300,00, según se demuestra a continuación:

<b>Descrip. de la obra</b>	<b>rubros pagados.</b>	<b>Cotizado</b>	<b>Diferencia</b>
colocación de sistema de alarmas	\$1.800,00	\$1.600,000	\$200,00
Mant. Instal. Eléctricas	\$1.100,00	\$1.000,00	\$100,00
<b>SUMAN</b>	<b>\$2.900,00</b>	<b>\$2.600,00</b>	<b>\$300,00</b>

Por los hechos expuestos, se evidencia que la institución, pese a contar con una política interna de adquisiciones y obras, no se procedió a solicitar varias cotizaciones independientes de los trabajos a realizar a fin de efectuar comparaciones de precios.

Limitándose únicamente a calificar las proformas presentadas por el gerente de sucursal, quien en forma directa procedió a solicitarlas a profesionales de la localidad, inobservando lo dispuesto en las políticas internas de adquisiciones, que trata sobre el control previo al desembolso, así como la responsabilidad de los participantes en los contratos.

Los valores pagados en exceso fueron comunicados al gerente de la sucursal, contadora y contralor nacional.

### **Conclusión**

Se demuestra que la empresa sufrió un perjuicio económico de \$ 300,00, al haberse contratado y pagado estos trabajos en precios mayores a los que a la fecha de contratación estuvieron vigentes en el mercado.

## **Recomendación # 6**

### **Al gerente de sucursal.**

Dispondrá previo a la ejecución de desembolsos, proceder a comparar precios con casas comerciales y profesionales de garantizada solvencia, lo que viabilizará el proceso de control aplicado por la empresa previa a los compromisos y desembolsos.

**Autoras: DAMARIS JAJAIRA ACOSTA NAVARRETE y LUISANA MARIUXI ZAMORA HUACON**

## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

Una vez culminado el trabajo investigativo, se puede establecer en forma precisa y puntual algunos aspectos de mayor relevancia:

1. En la agencia de viajes Metropolitang Touring sucursal Guayaquil no se realizan reuniones periódicas para evaluar el funcionamiento administrativo, financiero y comercial que permitan tomar y aplicar correctivos necesarios para el eficiente desarrollo de la empresa.
2. La investigación posibilitó el hallazgo de gastos sin el debido soporte de documentos y políticas internas que justifiquen el manejo de estos gastos en forma presupuestaria.
3. Se ha determinado la falta de aplicación de la política interna de adquisición cuando no se están solicitando las respectivas ofertas para elaborar ciertos trabajos, como el caso del mantenimiento del patio de exhibición y las instalaciones eléctricas de la bodega de repuestos.
4. En el balance de resultados de Metropolitang Touring sucursal Guayaquil se presenta un rubro denominado distribución de gastos nacionales, el cual está conformado por una subdivisión de gastos de ventas, administrativos y financieros, estos corresponden a gastos que son transferidos por la matriz de acuerdo a un porcentaje asignado para cada

sucursal de acuerdo a las ventas, sin embargo cuando hay gastos que han sido efectuados desde matriz pero que corresponden a la sucursal este estos valores son cargados al cien por ciento.

5. Existe una política de distribución de gastos nacionales de ventas y administrativos que determina un porcentaje de acuerdo a las ventas de cada sucursal, en el caso de Guayaquil le toca asumir el 25% de dichos gastos, dichos gastos son autorizados directamente por los jefes de negocios que se encuentran en la matriz.
6. En el rubro de gastos nacionales de ventas y administración no hay control interno de la sucursal debido a que son realizados directamente desde la matriz, cabe destacar que sólo son enviados a Guayaquil un resumen de los valores egresados para contabilizar en las respectivas cuentas contables.
7. De acuerdo al balance comparativo en formato para el comité rector en el año 2010 los gastos nacionales de ventas y administrativos se encontraban contabilizados en las mismas cuentas locales, en parte por este motivo al momento de realizar el presupuesto hay ciertas diferencias que repercuten en la comparación de los resultados del año 2011.
8. En el grupo de gastos nacionales de ventas y administrativos sólo se presupuestó la cuenta Publicidad, por tal motivo no se puede realizar una comparación y control coherente.



9. El informe de auditoría será un documento de soporte que permitirá a la gerencia tomar decisiones que permitan el desarrollo y crecimiento ordenado y controlado de la sucursal.
10. La auditoría financiera practicada a la agencia de viajes Metropolitan Touring sucursal Guayaquil, ha permitido establecer que los estados financieros han sido elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas ecuatorianas de contabilidad.
11. Las normas ecuatorianas de auditoría han sido base sustancial al momento de ejecutar la auditoría en la agencia de viajes Metropolitan Touring sucursal Guayaquil.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda al gerente de la sucursal que convoque a reuniones semanales para realizar evaluaciones y determinar el funcionamiento adecuado de la empresa.
2. Se sugiere a la gerencia de sucursal que determine las políticas que respalden el manejo de los gastos extrapresupuestarios y el contador que tome las provisiones debidas en cuanto a la documentación que justifique los mencionados gastos.
3. Para la contratación de servicios técnico en mantenimiento o reparación de las oficinas se deben de aplicar las políticas internas respectivas.

4. Se propone se contrate los servicios de un auditor interno, para que cumpla con las funciones y objetivos que permitan evaluar y controlar las operaciones administrativas, contables y financieras de la empresa.
5. También es recomendable que dentro de la administración financiera se apliquen los principios éticos. Frente a los acontecimientos que se suscitan en las empresas donde los problemas de corrupción son recurrentes, el profesional en contabilidad y auditoría deben de guardar fielmente todos los principios de una conducta intachable. No solamente se califica el buen profesional o técnico, sino también a su conducta o comportamiento personal.
6. Se aconseja a la gerencia solicite a los jefes nacionales de negocio presupuesten y controlen sus gastos correctamente, ya que esto afecta la utilidad final de la sucursal.
7. A la agencia de viajes Metropolitan Touring sucursal Guayaquil que cumpla con las recomendaciones emitidas para que se mejore el desempeño de las funciones y optimicen sus recursos.

### 5.3. BIBLIOGRAFÍA.

- Estupiñan Rodrigo & Co., Papeles de trabajo en la auditoría financiera, Ecoe ediciones, 2009
- Yanel Blanco Luna, Normas y procedimientos de auditoría integral, Ecoe ediciones, 2010
- AULESTIA G. Hernán, .Guía Metodológica Elaboración Plan de Tesis, UTE Quito, Ecuador 1.995
- BRAVO VALDIVIESO, Mercedes, .Contabilidad General.. Tercera Edición, Editora Nuevo Días, Quito . Ecuador 2000
- Práctica de auditoría Financiera y fiscal por Benjamín Rolando Téllez Trejo, Cengage Learning Editores. 2010
- Auditoría: un enfoque práctico por Benjamín Rolando Téllez Trejo Cengage Learning Editores. 2008
- Auditoria de Estados Financieros, por Gabriel Sánchez Curiel María de Lourdes Domínguez Morán, Pearson Educación 2008
- Casos Prác. s/ Auditoria Estados Financieros, por José S Quevedo Ramírez Ediciones Fiscales ISEF, 2008
- Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral por Yanel Blanco Luna ECOE EDICIONES, 2010
- Dictámenes de Auditoria, por Oswaldo Fonseca Luna, IICO, 2008
- Auditoría del sector solidario: aplicación de normas internacionales, por Hernán Autor Cardozo Cuenca, ECOE EDICIONES, 2010
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
- Ley de Régimen Tributario Interno - Actualizada

- Reglamento Ley de Régimen Tributario Interno - Actualizada
- Constitución Política de la Republica del Ecuador
- Ley de Régimen Laboral - Actualizada
- Ley de Régimen Aduanero- Actualizada
- Ley de Compañías- Actualizada.
- MENEDEZ A. Carlos, .Metodología, Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Ediciones Mc Graw Hill, Bogotá, Colombia 2008.
- MORENO Fernández, Joaquín, .Contabilidad Superior., Primera Edición, Ediciones Continental, México 2002.
- Normas Ecuatoriana de Contabilidad (NEC).
- Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- WHITTINGTON O. Ray, .Auditoría, Un enfoque integral., 12<sup>a</sup>. Edición, Ediciones Mc Graw Hill, Bogotá. Colombia 2009.
- Chavarria Jorge, Roldan Manuel, Auditoria Forense, Editorial Universidad Estatal a Distancia, Costa Rica 2007
- Arcenegui José, Gómez Isabel, Molina Horacio, Manual de Auditoría Financiera, Editorial Desclée de Browser, España, 2008

#### **5.4. LINKOGRAFÍA.**

- [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)
- [www.supercias.gob.ec/](http://www.supercias.gob.ec/)
- [www.finanzas.gob.ec/](http://www.finanzas.gob.ec/)



# ANEXOS

## Anexo N° 1

### METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL BALANCE GENERAL A DICIEMBRE 31 DE 2011 en dólares americanos

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>\$ 389.351,30</b>
CAJA	894,32	
BANCOS	19.456,98	
INVERSIONES	99.000,00	
CUENTAS POR COBRAR	225.000,00	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	45.000,00	
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>\$ 358.045,98</b>	
Edificios	\$ 232.742,28	
Equipos de oficina	\$ 21.496,77	
Muebles y enseres	\$ 20.795,36	
Equipo de computación	\$ 28.898,27	
Vehículos	\$ 53.445,62	
Maquinarias	\$ 667,68	
<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>	<b>\$ 199.418,67</b>	
Edificios	\$ 96.935,96	
Equipos de oficina	\$ 13.930,13	
Muebles y enseres	\$ 13.501,46	
Equipo de computación	\$ 27.610,20	
Vehículos	\$ 47.056,78	
Maquinarias	\$ 384,14	
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>		<b>\$ 158.627,31</b>
OTROS ACTIVOS		
INVERSIONES	500.000,00	
INTANGIBLES	18.500,69	
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>		<b>\$ 518.500,69</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>\$1.066.479,30</b>

<b>PASIVO</b>		
CORTO PLAZO	34.560,00	
OBLIGACIONES LABORALES	3.245,00	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	120.000,00	
CUENTAS POR PAGAR	2.300,00	
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	2.200,00	
IMPUESTOS POR PAGAR	670,00	
PASIVO DIFERIDO - RESERVACIONES	60.354,91	
PASIVOS ESTIMADO Y PROVISIONES	6.000,00	
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>		<b>\$ 229.329,91</b>
LARGO PLAZO		
SOCIOS	200.000,00	
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>		<b>\$ 200.000,00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>\$ 429.329,91</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
CAPITAL	10.000,00	
RESERVAS	25.000,00	
UTILIDAD EJERCICIOS ANTERIORES	228.000,00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	374.149,39	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>\$ 637.149,39</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>\$1.066.479,30</b>



**METROPOLITANG TOURING GUAYAQUIL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011**  
**en dólares americanos**

<b>Ventas brutas (Gross travel sales)</b>	<b>1.555.000,00</b>
Descuentos y devoluciones en ventas	22.000,00
<b>Ventas netas (Net travel sales)</b>	<b>1.533.000,00</b>
Costo de ventas y/o pagos a proveedores	567.099,00
<b>Margen bruto (Gross profit ó income)</b>	<b>965.901,00</b>
Gastos operacionales (Operating expenses)	295.000,00
<b>Utilidad bruta operacional (GOP)</b>	<b>670.901,00</b>
Amortizaciones y depreciaciones	65.000,00
Gastos financieros	32.000,00
Ingresos no operacionales	13.000,00
<b>Utilidad neta APTIR(Net profit)</b>	<b>586.901,00</b>
Participacion trabajadores	88.035,15
<b>Utilidad neta AIR(Net profit)</b>	<b>498.865,85</b>
Impuesto de renta	124.716,46
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>374.149,39</b>