



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE TITULACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**“LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INFLUENCIA PARA LA TOMA DE
DECISIONES GERENCIALES EN LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL
SECTOR INDUSTRIAL EN GUAYAQUIL”**

AUTORA:

C.P.A MARIBEL DEL ROCIO TARIS VACA

TUTORA:

MAE. KARINA GARCÍA HINOJOSA

GUAYAQUIL – ECUADOR

2017



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TÍTULO Y SUBTÍTULO: “LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INFLUENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL EN GUAYAQUIL”		
AUTOR/ES: C.P.A MARIBEL DEL ROCIO TARIS VACA	REVISORES: MAE. KARINA GARCÍA HINOJOSA	
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL	FACULTAD: ADMINISTRACIÓN	
PROGRAMA: MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CON MENCION EN AUDITORÍA		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	N. DE PÁGS: 149	
ÁREAS TEMÁTICAS: AUDITORÍA		
PALABRAS CLAVE: AUDITORÍA FINANCIERA - PROCEDIMIENTOS – PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES.		
RESUMEN: Este proyecto permite conocer cómo la auditoría financiera influye en la toma de decisiones gerenciales, a través de la opinión, recomendaciones y conclusiones del auditor; con el propósito de evitar problemas o fraudes, conocer las áreas o cuentas con mayor riesgo y establecer políticas y controles internos de las medianas empresas del sector industrial. La auditoría financiera constituye un instrumento de evaluación que ayuda a determinar las deficiencias principales que existen dentro del estado económico- financiero real y los procedimientos de control interno aplicados en las empresas.		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTORES/ES: C.P.A MARIBEL DEL ROCIO TARIS VACA	Teléfono: 0991705494	E-mail: sayi80-21@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN: Lcda. María Magdalena Ávila Teléfono: 2596500 EXT. 170 Secretaría de Posgrado E-mail: mavilaa@ulvr.edu.ec	MGS. Karina García Hinojosa Directora de Posgrado Teléfono: 2596500 EXT. 170 E-mail: kgarciah@ulvr.edu.ec MGS. David Reyes Andrade Teléfono: 2596500 EXT. 170 E-mail: dreyesa@ulvr.edu.ec	

Quito: Av. Whympers E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/ 1; y en la Av. 9 de octubre 624 y Carrión, Edificio Prometeo, teléfonos 2569898/ 9. Fax: (593 2) 2509054



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO MAESTRÍA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**INFORME DE TUTORIA DE TESIS MAESTRIA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TITULO: "LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU INFLUENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL EN GUAYAQUIL"

AUTOR: C.P.A. MARIBEL DEL ROCIO TARIS VACA

INDICADOR	CALIFICACION
1.- Nivel de correlación entre el trabajo de Titulación y el tema escogido.	10
2.- Idoneidad de los autores y fuentes consultadas en el marco teórico del trabajo	10
3.- Redacción, sintaxis, ortografía y puntuación acorde a las normas vigentes para la presentación del Trabajo de Titulación.	10
4.- Cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo de Titulación.	10
5.- Nota asignada al estudiante.	10

El estudiante, ha demostrado desarrollo durante toda la elaboración de su trabajo de titulación, además de ser muy responsable y cumplidor con los plazos en cada una de las tareas encomendadas. Se adjunta el informe URKUND, al cual fue sometido el trabajo.


MAE. KARINA GARCIA HINOJOSA

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, 04 de Octubre del 2017

Yo, **MARIBEL DEL ROCÍO TARIS VACA** declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo mis derechos de autor a la **Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil**, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y normativa Institucional vigente.

Firma: 
CPA. MARIBEL TARIS VACA

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE LA TESIS

Guayaquil, 04 de Octubre del 2017

Certifico que el trabajo titulado **“La Auditoría Financiera y su influencia para la toma de decisiones gerenciales en las medianas empresas del sector industrial en Guayaquil”** ha sido elaborado por **MARIBEL DEL ROCIO TARIS VACA** bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.


MAE. KARINA GARCIA HINOJOSA

DEDICATORIA

Este trabajo en primer lugar se lo dedico a Dios, fuente inagotable de poder y sabiduría, quien me dio las fuerzas necesarias para continuar cada día en este largo camino; además él ha estado y estará siempre a mi lado en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis queridos padres dedico esta nueva fase de mi vida, porque son los seres a quienes más amo en este mundo; pues con sus sabios consejos supieron guiarme por el camino correcto y así perseverar en todas las metas planteadas.

A mis hermanos, cuñada y sobrinos; porque forman parte de mi vida y siempre están conmigo en todo momento, brindándome el apoyo necesario para no desmayar y culminar todos los proyectos.

Maribel Taris Vaca.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios porque es el ser más importante en mi vida, por sus bendiciones y apoyo continuo; por estar a mi lado en todos los momentos sean estos buenos o malos.

A mis queridos padres, a quienes les agradezco especialmente por su amor, apoyo y comprensión; por haberme dado su hombro muchas veces para consolarme y guiarme con sus sabios consejos por el camino del bien. Gracias por compartir los buenos y malos momentos.

A mis hermanos, cuñada y sobrinos, agradezco por confiar en mí y por su ayuda incondicional; por estar siempre pendiente de este esfuerzo que se ve reflejado en este momento.

A mi amigo Christian Herrera, quien fue uno de los motivadores para que continúe creciendo en mi vida profesional y decida alcanzar este nuevo logro.

A mis maestros y compañeros de curso, quienes aportaron con diferentes conocimientos y experiencias, que fueron de mucha ayuda en la elaboración de este arduo proyecto.

Maribel Taris Vaca.

RESUMEN EJECUTIVO

Este proyecto permite conocer cómo la auditoría financiera influye en la toma de decisiones gerenciales, a través de la opinión, recomendaciones y conclusiones del auditor; con el propósito de evitar problemas o fraudes, conocer las áreas o cuentas con mayor riesgo y establecer políticas y controles internos de las medianas empresas del sector industrial. Se incluye el análisis de la problemática, fundamentos teóricos, conceptuales y legales sobre la Auditoría y elementos correlacionados, con enfoque en las medianas empresas. Además, se hace un análisis de lo que representa una auditoría financiera y su injerencia en las medianas empresas del sector industrial. La auditoría financiera constituye un instrumento de evaluación que ayuda a determinar las deficiencias principales que existen dentro del estado económico- financiero real y los procedimientos de control interno aplicados en las empresas. En el diagnóstico se determinó que existen muchas medianas empresas que no cuentan con políticas ni controles lo que acarrea diferentes problemas. Finalmente se ha realizado una propuesta para establecer procedimientos de control interno contable-financiero que permitan optimizar de una manera eficaz y eficiente el manejo de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. El propósito principal de este trabajo es contribuir con un modelo de control financiero y una estrategia sencilla en su aplicación, que permita realizar las debidas correcciones en los procesos y generar controles internos para contribuir en la toma de decisiones acertadas del gerente, los propietarios y accionistas de la empresa, con base en la información generada en los diferentes procesos.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1.....	1
1. Marco general de la investigación.....	1
1.1 Tema	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Formulación del problema	5
1.4 Sistematización del problema.....	5
1.5 Objetivos	5
1.5.1 Objetivo general.....	5
1.5.2 Objetivos específicos	6
1.6 Justificación e importancia de la investigación	6
1.7 Delimitación del problema de investigación.....	7
1.8 Idea a defender	8
1.9 Variables	8
1.9.1 Variable Independiente	8
1.9.2 Variables Dependientes.....	8
1.10 Operacionalización de las variables	8
CAPÍTULO 2.....	9
2. MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 Generalidades	9
2.1.1 La Auditoría.....	9
2.1.2 Auditoría Financiera.....	13
2.1.3 Control Interno	24

2.1.4	Toma de decisiones	37
2.2.	Marco Conceptual	42
2.2.1	Informe de Auditoría.....	42
2.2.2	Procesos	43
2.2.3	Control	43
2.2.3.1	Control Interno.....	43
2.2.3.2	Control Financiero	44
2.2.4	Recursos Financieros	44
2.2.5	Procedimientos	44
2.2.6	Herramientas	44
2.3.	Marco Legal.....	45
2.3.1	Ley de Compañías.....	45
2.3.2	Normas internacionales de información financiera NIIF	46
2.3.3	Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES).....	47
2.3.4	Normas de auditoría generalmente aceptadas – NAGAS.....	48
2.3.5	Normas internacionales de auditoría –NIAS	54
2.3.6	Normas ecuatorianas de auditoría –NEAS	55
CAPÍTULO 3.....		56
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		56
3.1.	Enfoque de la Investigación.....	56
3.2	Tipo de Investigación.....	56
3.3	Población.....	57
3.4	Muestra	57
3.5	Instrumentos de la Investigación	58
3.6	Análisis de los resultados	58
3.6.1	Análisis de las encuestas y entrevistas.....	58

3.6.2 Análisis de información documental.....	72
3.6.3. Conclusión del diagnóstico	79
CAPÍTULO 4.....	80
4. PROPUESTA	80
4.2 Justificación de la propuesta	80
4.3 Objetivo específico	81
4.4 Desarrollo de la propuesta.....	81
4.4.1 Controles a elaborar	81
4.4.2 Áreas de la ejecución de controles	81
4.5 Costos de la implementación.....	104
4.6 Beneficios de la propuesta	104
CONCLUSIONES	105
RECOMENDACIONES.....	106
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables.....	8
Tabla 2. La Auditoría financiera.....	15
Tabla 3. Estilos de tomas de decisiones.....	41
Tabla 4. Clasificación del tamaño de la empresa	46
Tabla 5. Personas encuestadas y entrevistadas	59
Tabla 6. Contratación de una auditoría financiera	67
Tabla 7. Resultado de análisis a las cuentas claves.....	72
Tabla 8. Resumen de análisis	74
Tabla 9. MATRIZ CAUSA - EFECTO CONTROLES FINANCIEROS.....	78
Tabla 10. Controles para cuentas por cobrar	82
Tabla 11. Controles para cuentas por pagar	88
Tabla 12. Controles para aplicación de inventarios físicos	93
Tabla 13. Controles para activos fijos.....	99

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Preguntas de entrevistas	110
Anexo 2. Guía de control interno.....	111
Anexo 3. CATÁLOGO DE CUENTAS PARA EMPRESAS DE SEGUROS Y COMPAÑÍAS DE REASEGUROS	115

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Fases de Auditoría	23
Figura 2. Fases de control interno.....	36
Figura 3 Toma de decisiones	37
Figura 4. Proceso de la toma de decisiones.....	42
Figura 5. División de la Norma NAGAS.....	49
Figura 6. Clases de evidencias	52
Figura 7. Personas encuestadas y entrevistadas.....	59
Figura 8. Importancia de los principios contables.....	60
Figura 9. Efectuación de reuniones entre departamentos.....	61
Figura 10. Confianza de la auditoría financiera	62
Figura 11. Tomar decisiones que previene hechos futuros.....	63
Figura 12. Influencia de la auditoría financiera en la gestión de.....	64
Figura 13. Implementación de controles financieros en las empresas	65
Figura 14. Mejoramiento de las empresas con recomendaciones de la auditoría	66
Figura 15. Contratación de una auditoría financiera.....	67
Figura 16. Políticas de control financiero en la empresa.....	68
Figura 17. La empresa evalúa el cumplimiento de objetivos.....	69
Figura 18. Estados Financieros que utiliza para la toma de decisiones	70
Figura 19. Modelo de control financiero	71
Figura 20. Control interno	77
Figura 21. Proceso de cuentas por cobrar	87
Figura 22. Actualización datos clientes	135
Figura 23. Solicitud de crédito.....	136

CAPÍTULO 1

1. MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

La Auditoría Financiera tiene como objetivo esencial asegurar la credibilidad de los Estados Financieros, para lo cual éstos deben ser preparados de manera objetiva, imparcial y justa; no respondiendo sólo al interés propio de la empresa sino con la finalidad de obtener un dictamen razonable de los Estados Financieros. La opinión del auditor se debe considerar como información importante, para mejorar y fortalecer los controles internos de la empresa; ya que revela si fueron preparados los estados financieros de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, actualmente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) en Ecuador.

La Auditoría Financiera es una herramienta fundamental para las empresas; porque contribuye eficazmente para la toma de decisiones a la gestión financiera, mediante el análisis correcto y evaluación del sistema del control interno; identificando las áreas o cuentas fuertes y débiles dentro de una organización, y aplicando a su vez los correctivos para solventarla (Bravo, 2015). Una auditoría formula y expresa una opinión concreta sobre el razonamiento de los estados financieros, demostrando en los mismos la confiabilidad, calidad y transparencia; facilitando la toma de decisiones a la alta gerencia sobre temas de inversiones, financiamiento y planes de acción; pues contiene la información necesaria para conocer el comportamiento operativo de la empresa y su situación económica-financiera, los cuales se basan en datos expuestos en los estados financieros, que se utilizan también para calcular y examinar los indicadores financieros. (Litardo, 2015)

En la auditoría financiera se recopila información de muestreo y selectiva, con la finalidad de determinar la naturaleza del negocio y el control interno que

tenga el mismo. Todo el desarrollo de la auditoría se apegará a las directrices de las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad; pudiéndose utilizar diversos papeles de trabajo, flujogramas y matrices, acorde a las necesidades que se presenten, lo que hará el trabajo del auditor más estructurado en su desarrollo, permitiendo respaldar y exponer las evidencias de auditoría de forma adecuada. La auditoría financiera concluye con la emisión de un Informe de Auditoría, en el cual él profesional de auditoría expresa su opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, así como los controles internos evaluados e indica si se presentan en forma razonable.

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo analizar y demostrar que la auditoría financiera es una ayuda óptima en la toma de decisiones gerenciales, para poder lograr una gestión financiera eficiente; esto se puede efectuar de acuerdo con ciertas normas de auditoría, las cuales reflejan la preparación de los estados financieros y su grado de razonamiento, así como también la situación financiera real de la empresa a una fecha determinada y la gestión de los recursos financieros disponibles. La auditoría financiera debería ser realizada en todo tipo de empresas, sea pequeña, mediana o grande e indistintamente de su actividad productiva. (Nava, 2009).

1.1 Tema

La Auditoría Financiera y su influencia para la toma de decisiones gerenciales en las medianas empresas del sector industrial en Guayaquil.

1.2 Planteamiento del problema

Debido a la poca costumbre que tienen las empresas en efectuar planificaciones anuales de sus actividades, al momento de tomar decisiones

de nivel gerencial, la gran parte de éstas lo hacen de acuerdo con sus experiencias u opiniones personales; sin embargo, según las estadísticas realizadas al sector industrial, indican que existen compañías que han tenido inconvenientes de liquidez y otras han cerrado. Cabe mencionar también que la mayoría de las medianas empresas no cuentan con procedimientos de control y gestión financiera; por lo cual la carencia de procedimientos afecta a la productividad y administración de la misma.

Las empresas buscan el crecimiento de sus rendimientos, para lo cual la auditoría financiera contribuye como parte fundamental en la toma de decisiones gerenciales acertadas, dado a que muestra una seguridad razonable en los Estados Financieros. Las empresas podrán realizar estrategias con la finalidad de optimizar recursos y ser más eficientes con los controles internos, para alcanzar un posicionamiento en el mercado y obtener mayor rentabilidad para sus accionistas.

Actualmente las medianas empresas del sector industrial elaboran los estados financieros solo para fines tributarios, los cuales no son elaborados conforme a los lineamientos de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), pues esto implicaría la elaboración o desarrollo de todo un proceso contable, permitiéndoles mejorar y organizar adecuadamente todas las áreas institucionales. El proceso contable de los estados financieros desarrollado de acuerdo con las NIIF para las PYMES, permitirá mostrar de forma correcta y oportuna los registros contables y el control de las operaciones en la gestión financiera para la obtención de beneficios; por tanto, se puede indicar que los Estados Financieros revelan la situación económica y financiera de las empresas.

De acuerdo con la resolución No. 02.Q.Ici.0012 emitida por la (Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, 2012); “Que el artículo 318 de la Ley de Compañías faculta a esta institución determinar los montos de activos que obligan a las sociedades nacionales, sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas y a las asociaciones que éstas formen, someter los estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa, siempre que tuvieran activos que excedan la suma que fije la Superintendencia de compañías (p.1).

Una gestión financiera incluye actividades significativas para lograr el éxito en una empresa; pues se encarga fundamentalmente de la administración en los medios financieros, es por eso que se debe crear e implementar estrategias efectivas que le permitan obtener recursos y analizar los aspectos financieros que contienen las decisiones tomadas en otras áreas internas de la empresa, evaluar las inversiones requeridas para incrementar las ventas, analizar e interpretar la información financiera presentada en los estados financieros y diagnosticar las condiciones económicas y financieras de la empresa. (Alvarado, 2015)

A través del tiempo se ha podido evidenciar la importancia de una auditoría financiera. Sandoval (2013) afirma. “A raíz de muchos casos mundialmente conocidos por falta de independencia y grado de confianza en los dictámenes de las empresas, se tiene que efectuar la auditoría financiera respectiva por profesionales ajenos a la empresa, para que de esta manera se emita una opinión independiente y objetiva, la misma que evidencie la situación real de la empresa” (p.3). Este alineamiento tiene como propósito uniformar los criterios de la presentación de los estados financieros y también el tratamiento contable que se efectúa dentro de la organización, asegurando la interpretación adecuada de la información presentada por las empresas y

demostrando la transparencia en las operaciones que se lleva a cabo durante todo el periodo reportado. (International Federation of Accountants, 2007)

1.3 Formulación del problema

¿Cómo incide la Auditoría Financiera en la toma de decisiones gerenciales de las medianas empresas del sector industrial?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Cuál es el nivel de confianza que presenta la aplicación de los controles interno?
- ¿De qué manera influye la Auditoría Financiera en la toma de decisiones gerenciales dentro de las medianas empresas del sector industrial?
- ¿Cuál es el grado de razonabilidad de los estados financieros en las medianas empresas y cómo influye en la toma de decisiones?
- ¿Cómo incide la elaboración de un modelo de control administrativo-financiero para las medianas empresas?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Determinar la incidencia de la auditoría financiera y su influencia para la toma de decisiones gerenciales de las medianas empresas industriales en la ciudad de Guayaquil.

1.5.2 Objetivos específicos

- Identificar los procesos de control institucional, y la periodicidad de su ejecución, que aplican las medianas empresas del sector industrial.
- Identificar las ventajas de la ejecución y comunicación del informe de auditoría financiera y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales.
- Verificar el grado de confiabilidad de los procesos administrativos y financieros de acuerdo a políticas establecidas.
- Elaborar un modelo de control financiero para las medianas empresas del sector industrial.

1.6 Justificación e importancia de la investigación

Los cambios que existen en el mundo de los negocios ha favorecido para que las empresas obtenga mayor competitividad; además de lograr el sostenimiento y la aplicación de rendimientos financieros de una manera ágil y oportuna, teniendo como su principal objetivo la toma de decisiones; una herramienta que facilita las tomas de decisiones gerenciales son las Auditorías, las mismos que contienen informes que expresan opiniones, conclusiones y recomendaciones, ayudándoles positivamente a las empresas; sin embargo en muchas ocasiones por factor de desconocimiento o descuido se han perjudicado a varias empresas, conllevando en ciertas ocasiones hasta el cierre parcial o total de las mismas. (Franco, 2015)

La realización del presente proyecto de investigación es viable, pues los objetivos trazados están basados en la realidad del mundo empresarial, al igual que será posible la realización por la accesibilidad de la información y el tiempo para cumplir el trabajo planteado. Este proyecto de investigación se justifica porque la problemática se basa en la falta de ejecución de una

auditoría financiera en las medianas empresas del sector industrial, impidiéndoles adecuarse a las expectativas mundiales que actualmente existen; lo cual además de permitir la obtención de un óptimo proceso contable, traerá como consecuencia la revelación adecuada de la información financiera expuesta en los estados financieros, con las cuales se efectuará las tomas de decisiones gerenciales de una forma correcta para el cumplimiento de los objetivos y/o alcanzar las metas plantadas a corto y largo plazo.

Se desarrolla la Auditoría Financiera con la finalidad de ser un instrumento fundamental para las empresas, el cual serviría como base firme y concisa para que los gerentes y accionistas tomen las decisiones más correctas, adecuadas y fundamentales para la empresa, con la información que se presenta en los Estados Financieros; considerando que una adecuada toma de decisiones permitirá obtener un mejor manejo y crecimiento en lo referente a la liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad dentro de las organizaciones. Las decisiones correctas permitirían ser competitivo y brindarle una mejor atención al cliente en referencia a los diferentes productos y precios, obteniendo un aumento en la rentabilidad.

1.7 Delimitación del problema de investigación

Objeto de la investigación: Auditoría Financiera.

Campo de Acción: Control financiero y procesos administrativos.

Lugar: Medianas empresas del sector industrial de Guayaquil.

Periodo: 2016 - 2017

1.8 Idea a defender

La Auditoría Financiera incide en la toma de decisiones gerenciales de las medianas empresas industriales en la ciudad de Guayaquil.

1.9 Variables

1.9.1 Variable Independiente

- Auditoría Financiera

1.9.2 Variables Dependientes

- Toma de decisiones gerenciales

1.10 Operacionalización de las variables

Tabla 1. Operacionalización de variables.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	INDICADORES
Toma de decisiones	Es un proceso que consiste en realizar una elección entre diversas alternativas.	Cantidad de decisiones aprobadas producto de la auditoría financiera.
Auditoría Financiera	La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia,	Aplicación de pruebas de control y sustantivas.

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

CAPÍTULO 2

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Generalidades

La auditoría ha tomado un rol muy importante dentro de los parámetros y principios científicos de la contabilidad; su importancia es desde los tiempos más remotos y como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el periodo de mandato de la Ley. Dentro de este capítulo se reúne todos los conceptos fundamentales de la auditoría, para entender los análisis posteriores.

2.1.1 La Auditoría

2.1.1.1 *Antecedentes de la auditoría.*

La Auditoría comenzó en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente sobre la misma. La fecha exacta no se conoce, pero han encontrado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado (Sánchez, 2005).

La primera sociedad de auditores se creó en Venecia en el año 1851 y en el mismo siglo se produjeron eventos que propiciaron el desarrollo de esta profesión, en 1862 se reconoció en Inglaterra la auditoría como una profesión independiente. Ya en 1867 aprobaron en Francia la Ley de Sociedades que reconocía al Comisario de Cuentas o auditor y en Inglaterra en 1979 se

estableció la obligación de realizar Auditorías independientes a los bancos. En el año 1880 se legalizó en Inglaterra el título de Charretera Accountants o Contadores Autorizados o Certificados y en el año de 1882 se finalizó en Italia el Código de Comercio la función de los auditores y en 1896 el Estado de New York había designado como Contadores Públicos Certificados, a aquellas personas que habían cumplido las regulaciones estatales en cuanto a la educación, entrenamiento y experiencia adecuados para ejecutar las funciones del auditor.

2.1.1.2 Definición de Auditoría.

La palabra Auditoría se deriva del verbo latino “audire” que significa oír, este a su vez tiene su origen en los primeros que ejercían la función de juzgar la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.

La auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas o financieras, efectuadas con sucesión a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas de acuerdo con las normas legales y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas a asesorar en la toma de decisiones a la gerencia.

La Auditoría a los estados financieros, es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración (Miranda & Herrera, 2010).

2.1.1.3 *Importancia de Auditoría.*

La gran mayoría de las pequeñas y medianas empresas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan la importancia relativa que deberían tener, sin embargo, dentro de las organizaciones una auditoría puede ayudarles a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos.

Cabe mencionar que mediante las auditorías se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

2.1.1.4 *Clasificación de los tipos de Auditoría*

Por su lugar de origen:

- Auditoría externa
- Auditoría interna

Por su área de aplicación:

- Auditoría financiera
- Auditoría administrativa
- Auditoría operacional
- Auditoría integral
- Auditoría gubernamental
- Auditoría de sistemas

Especializadas en áreas específicas:

- Auditoría al área médica (evaluación médico)
- Auditoría al desarrollo de obras y construcciones
- Auditoría fiscal

- Auditoría laboral
- Auditoría de proyectos de inversión
- Auditoría a la caja chica o caja mayor
- Auditoría al manejo de mercancías
- Auditoría ambiental
- Auditoría de sistemas

- **Auditoría interna:**

Es un examen efectuados por profesionales vinculados laboralmente con la organización auditada, además su actividad de evaluación del control interno es de forma permanente, con la finalidad que las transacciones y operaciones se realicen de manera eficiente y eficaz.

- **Auditoría externa:**

Es un examen elaborado por profesionales u entidades independientes de la organización, que expresar una opinión razonable sobre la forma en que están operando los sistemas de información; con la finalidad de manifestar sugerencias de mejoramiento o regulación. El informe de auditoría es para los administradores de la empresa y el dictamen obtenido como resultado de la evaluación se destina para terceras personas u organismos de control.

Ventajas

- La dependencia a la empresa hace que el trabajo del auditor sea totalmente independiente y libre de cualquier impertinencia por parte de la empresa auditada.

- Pueden tener mayor confianza, dado a la experiencia por parte de los auditores externos, y a la utilización de técnicas y herramientas que ya fueron probadas en otras empresas con características similares.

Desventajas

- La información proporcionada al auditor puede estar limitada debido a que conoce poco la empresa.
- Dependen la gran parte de la cooperación brindada por parte de los auditados.
- La evaluación, alcances y resultados pueden ser muy limitados.

2.1.2 Auditoría Financiera.

2.1.2.1 Definición.

La auditoría financiera analiza los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con el propósito de emitir un dictamen u opinión técnica y profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de una unidad económica, a una fecha determinada; en base al resultado de las operaciones, del cambio en el patrimonio, del flujo de efectivo y de los cambios en la posición financiera; expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin, la misma que ayudara a la correcta toma de decisiones y proponer recomendaciones de mejoras (Napolitano, 2009).

La auditoría financiera tiene como propósito obtener un análisis crítico, sistemático y representativo del sistema de la información financiera de una empresa, realizado con ciertas técnicas determinadas y con independencia.

La opinión del Contador en la Auditoría Financiera se fundamentará en lo siguiente:

- Que el balance presente razonablemente la situación financiera de la empresa en un período determinado.
- Que los estados financieros básicos están presentados de acuerdo con principios de contabilidad de general aceptación y normas legales vigentes.

2.1.2.2 *Usuarios interesados en la información financiera.*

Entre algunos agentes interesados de la información financiera son:

- Propietarios (aumento de utilidades)
- Trabajadores (aumento de sus remuneraciones)
- Directivos (uso óptimo de recursos)
- Clientes (precios justos y competitivos)
- Proveedores (pagos oportunos)
- Estado (cumplimiento tributario)
- Comunidad local (aumento de empleo)

Tabla 2. La Auditoría financiera

Auditoría financiera	
Objetivo	Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.
Opinión	Se puede denegar la opinión y no se puede emitir una opinión parcial.
Acceso de la información interna	Acceso a la información económico-financiera, dado a su colaboración profesional, así como los controles internos.
Oportunidad	Se puede realizar este tipo de auditoría de manera simultánea a los hechos que se analizan.
Medios	La información presentada por terceros es ilimitada; se gestionará cruces de información interna de la empresa es restringida y tiene en la mayoría acuerdos de confidencialidad. Utilización de sistemas informáticos propios de la empresa.
Ámbito	Situación financiera y resultados.
Periodo	Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 20XX.
Objetivo de la auditoría	Determinar la razonabilidad de los estados financieros en base a los PCGA (NIIF Y NIC).
Responsabilidad	Gerencia

Fuente: Auditoría Tributaria - Jaime Flores Soria.

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Algunas compañías deberían tener como objetivo principal la realización de una auditoría financiera, la misma que revelará si los estados financieros

presentan o no razonabilidad de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y los cambios en su posición financiera.

De acuerdo a las normas de los (Principios fundamentales de la Auditoría Financiera, 2013) menciona que:

La auditoría financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con la emisión de información financiera y el marco regulatorio aplicable. El alcance de las auditorías financieras en el sector público puede estar definido por el mandato de las EFS como una serie de objetivos de auditoría adicionales a los objetivos de una auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de emisión de información financiera. Estos objetivos pueden incluir la auditoría de:

- Las cuentas y otros informes financieros de Estados y entidades, no preparados necesariamente de conformidad con un marco general de emisión de información financiera;
- Presupuestos, secciones de presupuestos, consignaciones y otras decisiones tomadas sobre la asignación de recursos, así como la aplicación de los mismos;
- Políticas, programas o actividades definidas por su base legal o fuente de financiamiento;
- Áreas de responsabilidad legalmente definidas, como las responsabilidades de los ministerios, y
- Categorías de ingresos o pagos o activos o pasivos (p.1).

Además, la norma indica que el propósito de una auditoría de estados financieros, es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través de él dictamen emitido por

el auditor sobre la preparación de los estados financieros, en todos los aspectos importantes, y de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de información financiera aplicable o en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera se presentan razonablemente, o proporcionan una visión verdadera y justa de conformidad con dicho marco. Leyes o regulaciones vinculantes para las organizaciones de auditoría del sector público pueden prescribir otra formulación para esta opinión u dictamen. Una auditoría realizada de acuerdo con normas basadas en los Principios Fundamentales de Auditoría Financiera de la INTOSAI y los requerimientos éticos correspondientes, le permitirá al auditor expresar tal opinión u dictamen (p.4).

2.1.2.3 Características de la información financiera.

- **Objetiva:** porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática:** porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional:** porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- **Específica:** porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa:** ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones

examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

- **Decisoria:** porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

2.1.2.4 *Objetivo de la Auditoría Financiera.*

Expresar una opinión razonable sobre los estados financieros, mostrando que la preparación está de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. La opinión del auditor incrementa la credibilidad de los estados financieros, revela la situación económica de la compañía, los resultados obtenidos a través de sus operaciones, los cambios que ha sufrido en su patrimonio y los flujos de efectivo que mantiene a la fecha.

Evaluar el sistema de control interno contable que tenga la organización, por medio de cuestionarios, entrevistas y flujo-gramas previamente elaborados; con la finalidad de garantizar que exista una correcta segregación de funciones, que se respete el nivel jerárquico y tener certeza sobre la legitimidad de las obligaciones y responsabilidades contraídas por la empresa.

2.1.2.5 *Proceso de la Auditoría Financiera.*

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.

a. Planificación

La planificación en la primera fase del proceso de la auditoría, tiene como objetivo principal determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla el examen de forma eficiente y efectiva. Esta etapa empieza con la obtención de la información para definir estrategias a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas que se realizarán en la segunda fase y en la ejecución.

La fase de la planificación en la auditoría se divide en dos etapas:

- **Planificación preliminar**

Su propósito es establecer guías fundamentales que dirigirán el trabajo de la auditoría. En esta etapa el auditor deberá conseguir o actualizar la información general de la entidad que audita con la finalidad de identificar las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. Esta información se puede adquirir mediante lo siguiente:

- El conocimiento del ente o del área que va a hacer examinada.
- El conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- La identificación de sus principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.
- La determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación.
- La determinación de las responsabilidades de las áreas financieras, administrativa y de auditoría interna (de haberlo).

- La comprensión global del desarrollo, complejidad, y grado de dependencia del sistema de información computarizado que utiliza la compañía.

La planificación preliminar se considera un proceso el cual inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con un reporte hacia el jefe de auditoría, conocido también como memorando de planificación preliminar MPP.

Las técnicas que se utilizan para el desarrollo de esta etapa son: entre otras las entrevistas, la observación y la revisión de documentos fuente de información importante sobre la entidad.

- **Planificación específica.**

Esta fase define las estrategias a seguir en el trabajo de auditoría, fundamentándose en la información obtenida durante la etapa de la planificación preliminar. El objetivo principal de la planificación estratégica es evaluar el control interno, la obtención de información adicional, calificar los riesgos y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

La evaluación del control interno corresponde al plan de organización de todos los métodos y procedimientos que son relativos y que están directamente relacionados principalmente con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Si el sistema de control interno es apropiado, la posibilidad que exista fraude u otros tipos de errores en cualquier magnitud, va hacer diminuta. Teniendo confianza en la ausencia de fraudes o errores en el proceso de la información,

el auditor puede dedicar tiempo a la obtención de evidencia en cuanto a la situación financiera y al resultado de las operaciones.

b. Ejecución.

En la ejecución se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados, a través de:

- Realización de diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad.
- Detectar los errores, de haberlos.
- Evaluación del resultado de las pruebas e identificación de los hallazgos.
- Desarrollo de los hallazgos más importantes, relacionados con áreas y componentes considerados como críticos.
- Elaboración de los papeles de trabajo, que sirven de evidencia suficiente y competente para respaldar la opinión y el informe del auditor.
- Elaboración de conclusiones y recomendaciones que se comunican a las autoridades de la entidad auditada.

c. Comunicación de resultados o informe final.

El informe sobre los estados financieros o dictamen del auditor, expresa si los estados financieros fueron elaborados de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y si dichas normas han sido aplicadas correctamente con respecto al ejercicio anterior.

Este informe debe contener la opinión del auditor en relación a los estados financieros, tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede dar una opinión. Cuando no se pueda expresar una opinión sobre los estados

financieros, se deben consignar las razones para ello. Así mismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor respecto a la opinión sobre los estados financieros.

El informe de auditoría tiene su desarrollo en el transcurso del examen y está dirigido a los funcionarios de la entidad con la finalidad de que se entregue información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Este informe puede expresar las siguientes opiniones:

Opinión sin salvedades: Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros sean presentados razonablemente, reflejen los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Opinión con salvedades: Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos del asunto relacionado con la salvedad; los estados financieros se presentan razonablemente, en los aspectos importantes, en la situación financiera, en los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Opinión adversa: Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Abstención de opinión: Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

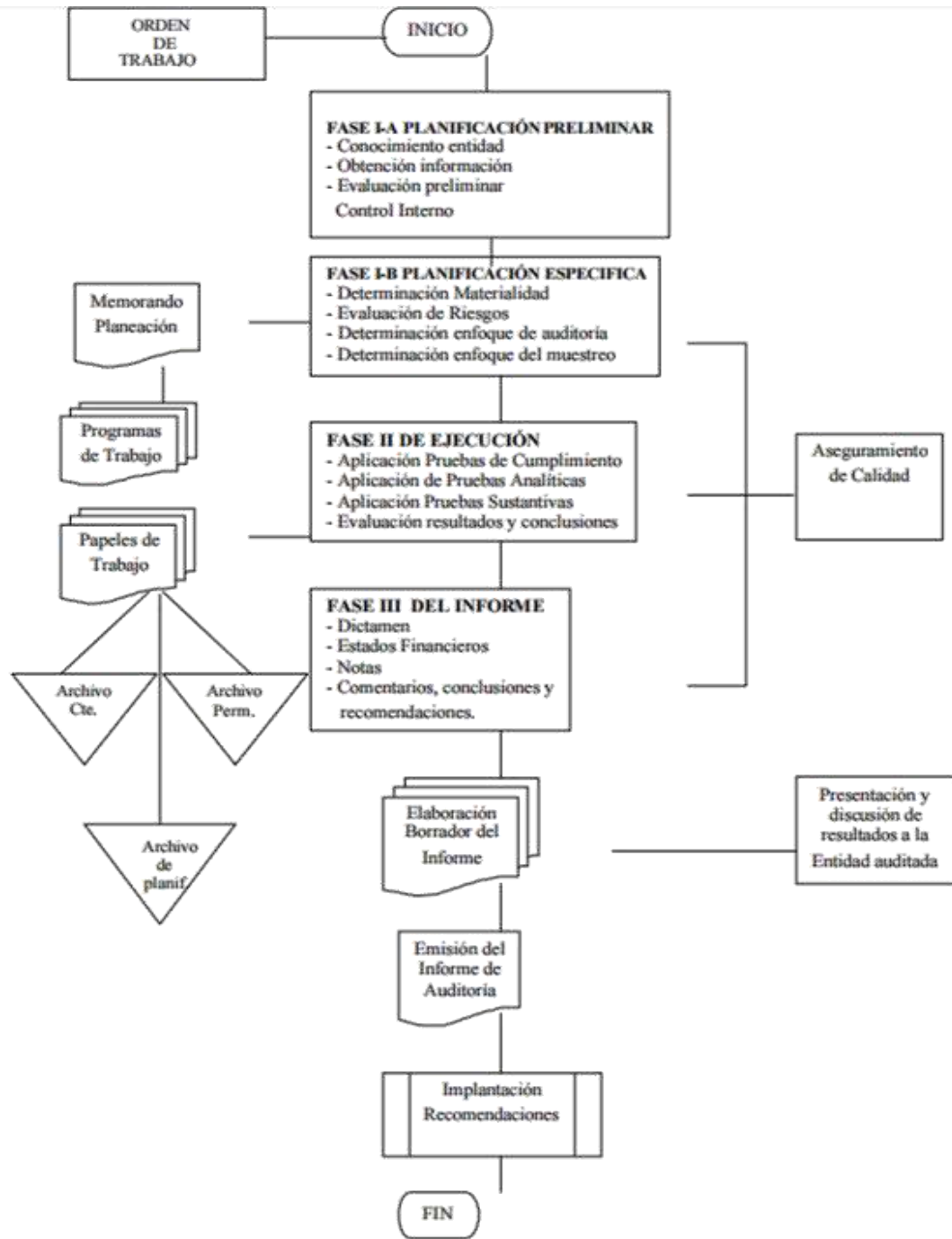


Figura 1. Fases de Auditoría.
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

2.1.3 Control Interno.

Al principio de la civilización en las grandes ciudades como Egipto, Fenicia, Siria, entre otras se observa la contabilidad de partida simple. Ya en la Edad Media fueron apareciendo los libros de contabilidad para investigar las distintas operaciones de los negocios.

El franciscano Fray Lucas Paccioli o Pacciilo, mejor conocido como Lucas de Borgo indica que la contabilidad de partida doble es: **“La revolución industrial cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas.”**

El control interno se origina con el inicio de la partida doble, ya que en esa época era considerada como una medida de control y a finales del siglo XIX los hombres de negocio se interesaron por la formación de sistemas adecuados como protección y resguardo de sus intereses.

Por lo general se podría afirmar que la consecuencia del crecimiento económico del negocio, implica una mayor complejidad en la organización y por tanto en su administración.

Antes de entrar de lleno al concepto de control interno, se considera pertinente conocer el concepto de la palabra control desde diversa perspectiva con la finalidad de comprender mejor hacia donde uno se dirige.

Controlar consiste en comparar los resultados alcanzados con los resultados previstos, al objeto de analizar las causas de las desviaciones e introducir medidas correctivas que correspondan. Su finalidad es la de vigilar que todo en una empresa funciona como debe, de conformidad con las prescripciones

del plan y los programas que dan contenido a su organización y los principios de economía y administración general admitidos.

El control es una herramienta que ayuda a la empresa a revisar que todas sus operaciones se cumplan de acuerdo a los planes, siendo éstas de suma importancia debido a que si se mantiene de manera óptima se obtendrá mejores resultados.

2.1.3.1 Definición.

En control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, directrices, políticas y planes de organización, teniendo por objeto asegurar una eficiente seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de las empresas, salvaguardar los activos, fidelidad en los procesos de información y registros, cumplimientos de políticas definidas.

Es importante destacar que esta definición de control interno no sólo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial.

Pachuca, H. (Julio 2006) citado por Gustavo Cepeda Alonso señala respecto al control interno:

“Control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente y de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.”

Alderete, B. (Enero 2011) que presentó una tesis de grado ante la Universidad Tecnológica Equinoccial de Santo Domingo para optar por el título de Licenciatura de Contabilidad y Auditoría define al control interno como:

“El control interno puede definirse como el conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen como objeto asegurar una eficiente, seguridad y orden de la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa; salvaguardia de los activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimientos de políticas definidas etc.”

Jácome, M. (2011) que presentó una tesis de grado ante la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo para optar por el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado define al control interno como:

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable en la consecución de los objetivos en los siguientes objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

También se dice que el Control Interno comprende en el plan de organización todos los procedimientos ordenados de manera que la misma esté relacionada a las necesidades del negocio, la cual sirve para proteger y cuidar los activos,

verificando así la exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, eficacia y el rendimiento en las operaciones para incitar a la lealtad de los requerimientos establecidos por la Gerencia. Además, se nota que todos los departamentos que conforman una Empresa son relevantes, pero existen dependencias que van a tener constantes cambios, con el único objetivo de mejorar su funcionabilidad dentro de la organización.

2.1.3.2 Objetivo del control interno.

El control interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que él se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de las instituciones. Evitar desembolsos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contratarán obligaciones sin autorización.

Se puede mencionar algunos objetivos:

- Obtener información administrativa de manera confiable, oportuna y suficiente la misma que sirva como instrumento rentable para la gestión y el control.
- Proteger los recursos de la compañía, examinando su adecuada administración para prevenir riesgos potenciales y reales que los pueda afectar en gran manera.

2.1.3.3 Características del control interno.

Se puede definir al control interno como la parte fundamental de los sistemas contables, financieros, operacionales, de planeación y de información de la entidad; cabe mencionar que les corresponde a los directivos la responsabilidad de implantar, conservar y perfeccionar el control interno; el mismo que deberá ser adecuado a la estructura, misión y objetivos de la organización. Es por ello que todas las transacciones que generen las entidades se deberán registrar en forma exacta, clara y oportuna; de manera que facilite la elaboración de los informes operativos, administrativos y financieros de manera eficiente y eficaz.

El control interno denota ciertas características que permite entender mejor cual será la función que desempeñará en la empresa. Para ello se menciona y explica de manera breve y clara las 10 características que de acuerdo al estudio realizado pueden englobar el contexto de control interno.

- **Auto controlable:** Todas las actividades de la organización deben estar orientadas a alcanzar los objetivos establecidos. Y estos serán coordinados y supervisados por la dirección.
- **Realización:** Establecer funciones realizables para alcanzar los propósitos fundamentales del control.
- **Implantación:** La correcta ejecución de las obligaciones de la empresa, servirán para implantar herramientas básicas de control adecuadas para cada departamento.

- **Obtención de desviaciones:** Debe identificar la diferencia entre lo presupuestado y los resultados obtenidos antes de su ejecución ya que la carencia de control es una causa para que exista desviaciones.

- Adaptabilidad:** El control debe responder ante operaciones cotidianas y ante situaciones extraordinarias.

- **Información clara:** La información que proporcione debe ser explícita para evitar confusión en la toma de decisiones.

- Costo-Beneficio:** El control debe ser igual o menor a la cantidad de operaciones que se realizan para mantener la rentabilidad de la empresa.

- **Preventivo:** Una apropiada delegación de responsabilidades y delimitación de funciones evitará futuros fraudes y errores en la ejecución de tareas.

- **Segregación de Funciones:** La separación de las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización no deben recaer en una sola persona.

- **Relación departamental:** El control debe enlazar el sistema contable, financiero, de planeación, verificación, información y operación de la entidad.

2.1.3.4 Componentes del control interno.

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Se derivan de la manera en que la dirección dirija la empresa y estén integrados en el

proceso de dirección. Aunque los componentes son aplicables a todas las empresas, las pequeñas y medianas, pueden implantarlos de forma distinta a las grandes, aunque el sistema de control para ellas puede ser menos formales y estructurados, una pequeña empresa puede tener un pequeño control interno eficaz. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Un ambiente de control interno
- La evaluación del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La supervisión o seguimiento

2.1.3.4.1 Ambiente de control interno.

El entorno del control aporta el ambiente laboral en el que las personas desarrollan sus actividades, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control. Ésta es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura; enfatizándose directamente con sus factores de control a la integridad, valores éticos, capacidad de los empleados, filosofía de dirección y estilo de gestión.

Además, este componente se direcciona a que una organización brinde el conocimiento de control a su gente asegurando el cumplimiento de sus metas y objetivos, por lo que se hace necesario que el personal de la institución, los clientes y las terceras personas relacionadas con la entidad, los conozcan y se identifiquen con ellos. En él se apoyarán los otros componentes, por lo que se será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno.

2.1.3.4.2 Evaluación de riesgo.

Consiste en la identificación de los factores que podrían interrumpir el cumplimiento de los objetivos propuestos. Cuando se identifican los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse; desde las fuentes externas e internas, tal institución o empresa, afronta una variedad de riesgos que deben realizarse para lograr los objetivos planteados.

La gestión Integral de Riesgo, consiste en detectar oportunamente los riesgos que pueden afectar a la empresa, para generar estrategias que se anticipen a ellos y los conviertan en oportunidades de rentabilidad para la empresa.

Estos riesgos pueden ser:

- **Riesgos inherentes:** Se refieren a la posibilidad a que ocurran errores o irregularidades significativas antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. Estos riesgos están totalmente fuera de control del auditor, porque es propio de la operación del ente.
- **Riesgos de control:** Existe el peligro de que los controles internos no detecten o eviten errores e irregularidades significativos en forma oportuna.
- **Riesgo de detención:** Se refiere al riesgo de que los procedimientos de auditorías seleccionados no detecten errores o irregularidades significativos.
- **Riesgo de liquidez:** Se puede expresar como la probabilidad de incurrir en pérdidas por no disponer de recursos líquidos suficientes para cumplir con las obligaciones de pago comprometidas en un horizonte

temporal determinado, y una vez considerada la posibilidad de que la entidad logre liquidar sus activos en condiciones razonables de tiempo y precio.

- **Riesgo de crédito:** Posibilidad de sufrir una pérdida potencial ocasionada por el hecho de que un deudor incumpla con sus obligaciones de acuerdo con los términos establecidos.
- **Riesgo operativo:** Incertidumbre relacionada con las pérdidas que resultan de sistemas inadecuados, falta de controles, errores humanos o de administraciones. Se provocan pérdidas debido a los fracasos en los procesos operativos, en los controles internos y en las políticas relacionadas en el gobierno operativo.

2.1.3.4.3 Actividades de control.

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa, por lo cual se deben tomar medidas necesarias para controlar los riesgos involucrados en el logro de los objetivos. Existen actividades de control dentro de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales y potenciales que amenazan la misión y los objetivos a beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de

gestión, salvaguarda de recurso, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

Los elementos son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación para la dependencia de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

Las actividades de control son primordiales no sólo porque en si misma implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio eficaz de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. Varias actividades de control pueden ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad, tanto operativos, financieros y/o de cumplimiento, las mismas que se describen a continuación:

- **Revisión de alto nivel:** Este tipo de revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, periodos anteriores y competidores.
- **Funciones directas o actividades administrativas:** Los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño.
- **Evaluaciones de desempeño:** Investigar las causas del desempeño inapropiado y realizar oportunamente los cambios necesarios de estrategias e introduciendo medidas apropiadas de corrección.

- **Controles del procedimiento de la información:** Un aspecto relevante de los controles es la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización se puede clasificar en forma general, es decir cuando la alta dirección establece opiniones para aceptar diferentes clases de transacciones.
- **Controles físicos:** Se trata de mantener la seguridad física con respecto a los registros, arqueos, conciliaciones y otros activos. Una de las actividades que protegen a los registros es mantener el control adecuado sobre la documentación pre numerada que no se emitan y lo mismo ocurre con otros informes.
- **División de obligaciones:** Las responsabilidades se reparten entre los diferentes empleados con la finalidad de detectar los errores y acciones inapropiadas e involuntarias. No es adecuado que un departamento o individuo se encargue de todos los aspectos de una transacción porque esto puede dar lugar a cometer un desfalco ocultando su acción por medio de la falsificación de documentos.

2.1.3.4.4 Información y comunicación.

Los sistemas de información producen reportes que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Ayudan al personal de la organización a capturar e intercambiar la información de los objetivos de la misma. “Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto externos como internos.”

El sistema de información y comunicación, se compone de métodos y registros establecidos para procesar, simplificar y revelar las transacciones,

manteniendo la responsabilidad de los activos, del pasivo y del patrimonio conexo. Así pues, un sistema debería:

- Prevenir y reconocer las transacciones válidas.
- Describir detalladamente las transacciones con la suficiente información para poder clasificarlas e incluirlas en los reportes financieros.
- Cuantificar el valor de las transacciones para poder registrar su valor monetario en los estados financieros.
- Establecer la correcta clasificación de las transacciones logrando así el registro en el periodo contable exacto.
- Revelar de manera precisa las transacciones e información respectiva en los estados financieros.

La información pertinente debe ser identificada, ingresada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. La información debe ser oportuna, actual, presentar razonabilidad y accesibilidad para actuar como un medio efectivo de control. Por otra parte, los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

2.1.3.4.5 Supervisión.

Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los

controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por varias combinaciones de los dos.

El auditor deberá tener suficiente conocimiento de los más importantes tipos de controles que usa la entidad, para vigilar el control interno sobre la información financiera, incluyendo los procedimientos para iniciar acciones correctivas.

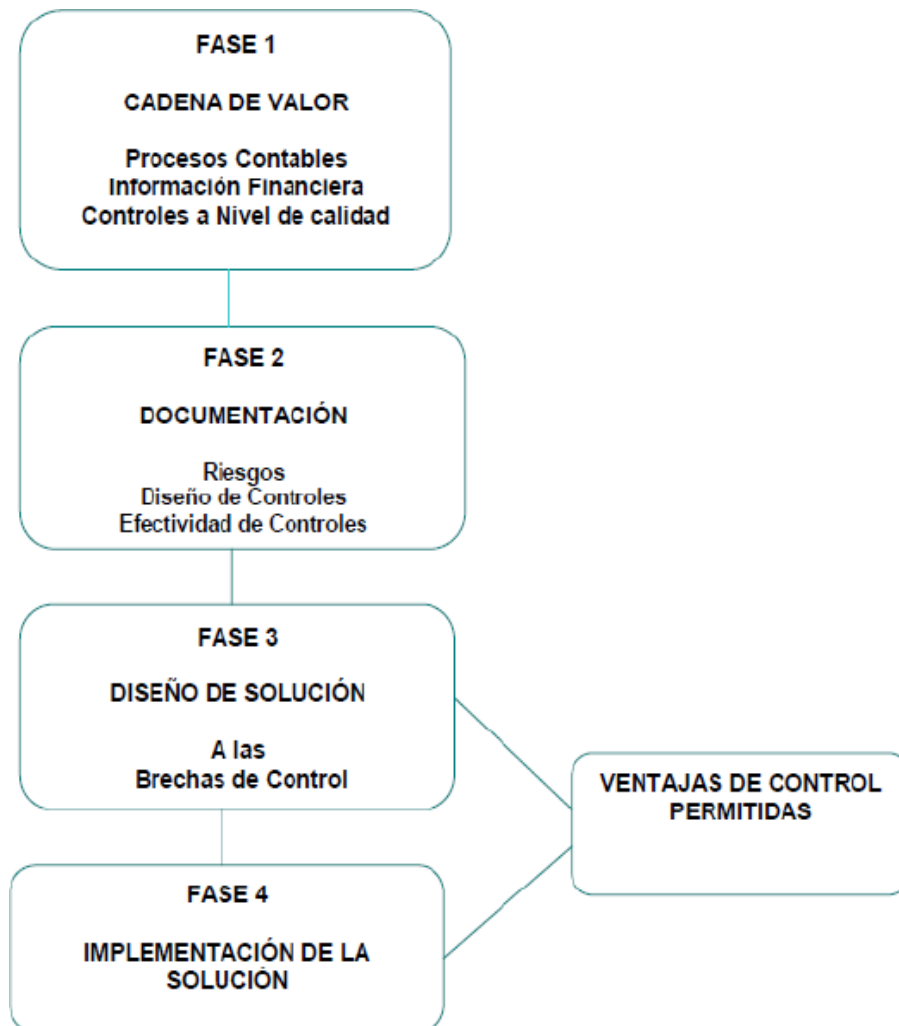


Figura 2. Fases de control interno
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

2.1.4 Toma de decisiones.

2.1.4.1 Concepto.

Es un proceso mediante el cual se realiza una elección entre algunas opciones existentes o también son las formas para resolver diferentes situaciones de la vida en diferentes contextos: a niveles de laboral, familiar, personal, sentimental o empresarial; las mismas que pueden utilizar metodologías cuantitativas que brinda la administración. La toma de decisiones radica, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

En términos básicos la toma de decisiones es el proceso de definición de problemas, recopilación de datos, generación de alternativas y selección de un curso de acción y se define como “el proceso para identificar y solucionar un curso de acción para resolver un problema específico”.

Ahora bien: ¿qué se entiende por decidir? Schackle define la decisión como un corte entre el pasado y el futuro. Otros autores definen la decisión como la elección entre varias alternativas posibles, teniendo en cuenta la limitación de recursos y con el ánimo de conseguir algún resultado deseado.

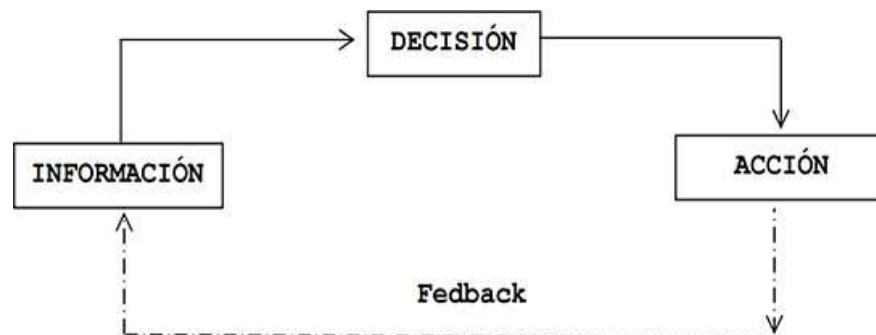


Figura 3 Toma de decisiones

Fuente: Menguzzato y Renau, (1991; pág.44).

2.1.4.2 Características de la toma de decisiones.

La toma de decisiones se caracteriza en el hecho de que una persona haga uso de su razonamiento y pensamiento para elegir una solución a un problema que se le presente en la vida; es decir, si una persona tiene un problema, deberá ser capaz de resolverlo individualmente tomando decisiones con ese específico motivo. También, la toma de decisiones es considerada como una de las etapas de la dirección.

2.1.4.3 Clasificación de decisiones.

a) Decisiones programadas:

Son aquellas que se toman frecuentemente, es decir son repetitivas y se convierte en una rutina tomarlas; también son llamadas decisiones estructuradas, dado a que la persona que toma este tipo de decisiones no tiene la necesidad de diseñar ninguna solución, sino que simplemente se rige por la que se ha seguido anteriormente.

Las decisiones programadas se toman de acuerdo con políticas, procedimientos o reglas escritas o no escritas, que facilitan la toma de decisiones en situaciones recurrentes porque limitan o excluyen otras opciones.

b) Decisiones no programadas:

Son conocidas también como no estructuradas, debido a que se toman ante problemas o situaciones que se presentan con poca frecuencia, o aquellas que necesitan de un modelo o proceso específico de solución.

Las decisiones no programadas abordan problemas poco frecuentes o excepcionales. Son aquellas que no se pueden decidir a través de una política y dado a su importancia merece un trato especial, deberá ser manejado como una decisión no programada.

2.1.4.4 Modelos de decisiones a nivel empresarial.

En las organizaciones en general y en las empresas en particular, existe una jerarquía que determina el tipo de acciones que se realizan dentro de ella y, en consecuencia, el tipo de decisiones que se deben tomar, la Ciencia administrativa divide a la empresa en 3 niveles jerárquicos:

- **Nivel estratégico:** Alta dirección; planificación global de toda la empresa.
- **Nivel táctico:** Planificación de los subsistemas empresariales.
- **Nivel operativo:** Desarrollo de operaciones cotidianas (diarias/rutinarias).

Una organización estará dividida en varias secciones funcionales, son varias las propuestas de división que se han planteado para una empresa de forma genérica, aunque la más aceptada es la que considera los siguientes departamentos o unidades funcionales:

- Dirección.
- Marketing.
- Producción.
- Finanzas.
- Recursos humanos.

Las decisiones también serán diferentes, en función de en qué unidad funcional o departamento tengan lugar.

Modelo Racional: Tiene como finalidad la constitución de un proceso de elección entre alternativas para maximizar los beneficios de la organización. El modelo racional de toma de decisiones se basa 3 suposiciones explícitas:

- Se ha obtenido toda la información disponible relacionada con las alternativas.
- Se pueden clasificar estas alternativas de acuerdo con criterios explícitos.
- La alternativa seleccionada brinda la máxima ganancia posible para la organización (o para quienes toman las decisiones).

Modelo de racionalidad ilimitada: Este modelo explica la razón por la que diferentes personas o equipos toman decisiones distintas cuando cuentan exactamente con la misma información. Así, el modelo de racionalidad limitada refleja tendencias individuales o de equipo para:

- Seleccionar una meta o una solución alterna que no sea la mejor.
- Realizar una búsqueda limitada de soluciones alternas.

Modelo Político: El modelo político prevalece en todas las organizaciones del mundo, es decir, influye por encima de los dos modelos antes descritos por ser la base de los procedimientos organizacionales establecida por el alta directiva. Desde la perspectiva de la práctica gerencial, el modelo político se expresa muy vívidamente en las organizaciones mediante el uso de diversos métodos de dominio, medios por los cuales los individuos o grupos tratan de ejercer poder o influir en la conducta de otros.

2.1.4.5 Estilos de tomas de decisiones.

Tabla 3. *Estilos de tomas de decisiones*

Estilo Directivo	Se caracteriza por una baja tolerancia a la ambigüedad y un modo de pensar totalmente racional. Su eficacia y rapidez en la toma de decisiones permite adoptar una solución con información mínima y evaluando pocas alternativas.
Estilo Analítico	Se caracteriza por una mayor tolerancia a la ambigüedad que los tipos directivos, combinado con una forma de pensar totalmente racional. Estas personas precisan de más información antes de tomar una decisión, considerando y analizando más alternativas
Estilo Conceptual	El estilo conceptual para tomar decisiones engloba a personas con una gran tolerancia a la ambigüedad y un modo de pensar intuitivo. Estas personas se caracterizan por tener una amplia capacidad para procesar información desde una perspectiva extensa y una elevada capacidad analítica tratando de analizar muchas alternativas.
Estilo Conductual	El estilo conductual representa a aquellas personas cuyo modo de pensar es de manera intuitiva pero cuyo grado de tolerancia a la ambigüedad es bajo. Estas personas trabajan bien con otras, están abiertas a las sugerencias y se preocupan por los que trabajan con ellas

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Proceso de Toma de Decisiones

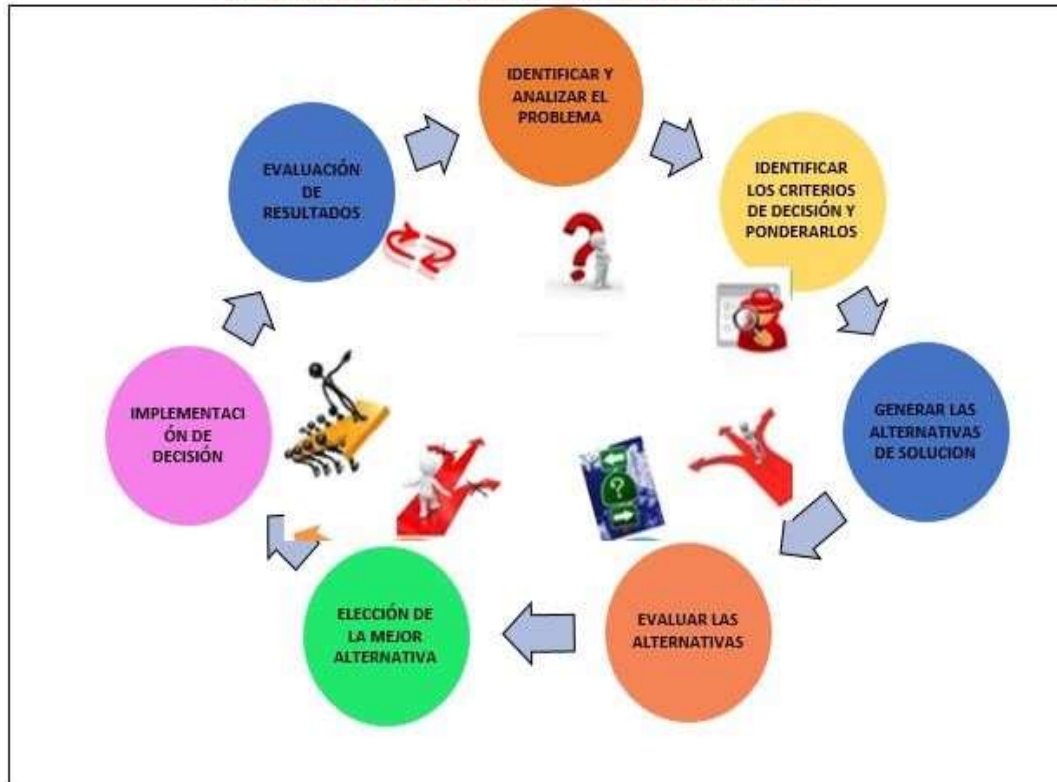


Figura 4. Proceso de la toma de decisiones
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

2.2 Marco Conceptual

2.2.1 Informe de Auditoría

Derivado del verbo informar, consiste en un texto o una declaración que describe las cualidades de un hecho y de los eventos que lo rodean. El informe, por lo tanto, es el resultado o la consecuencia de la acción de informar (difundir, anunciar) sobre la auditoría realizada y los hallazgos encontrados. (Pérez Porto Julián & Merino, 2012).

2.2.2 Procesos

Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada; por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan más o menos eficiencia. (Pérez Porto Julián & Gardey, 2012)

2.2.3 Control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

2.2.3.1 Control Interno

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

2.2.3.2 Control Financiero

El control financiero puede entenderse como el estudio y análisis de los resultados reales de una empresa, enfocados desde distintas perspectivas y momentos, comparados con los objetivos, planes y programas empresariales, tanto a corto como en el mediano y largo plazo. Dichos análisis requieren de unos procesos de control y ajustes para comprobar y garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. De esta forma, será posible modificarlos de la forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos.

2.2.4 Recursos Financieros

Los recursos financieros son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez.

2.2.5 Procedimientos

Un procedimiento es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas, tareas o la ejercitación de determinadas acciones. Básicamente, el procedimiento consiste del seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.

2.2.6 Herramientas

Son una serie de procesos que tienen como fin colaborar en varios tópicos del sistema como la coherencia de los datos ingresados, la generación automática de asientos, el procesamiento por lotes aplicando una determinada acción.

2.3. Marco Legal

2.3.1 Ley de Compañías.

De acuerdo a la Resolución No. 02.Q.Ici.0012 emitida el 11 de Julio del 2002 por La Superintendencia de Compañías, “Que el artículo 318 de la Ley de Compañías faculta a esta institución determinar los montos de activos que obligan a las sociedades nacionales, sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas y a las asociaciones que éstas formen, someter los estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa, siempre que tuvieren activos que excedan la suma que para el efecto fije esta Superintendencia (p.1);

Que, de acuerdo con el artículo citado en el primer párrafo de esta resolución, la Superintendente de Compañías puede disponer que otras sociedades con activos inferiores a los que normalmente ameritan dictamen de auditoría externa queden sometidas a esta obligación, en tanto se den los supuestos establecidos en el último inciso del artículo 318 de la Ley de Compañías;

Que en cuanto a la determinación de los montos de activos a que alude el Art. 318 de la Ley de Compañías, corresponde al organismo de control societario proceder con la ponderación y equilibrio que permitan conciliar el interés empresarial, que, por su propia naturaleza, es proclive a la reducción de costos operativos, entre los que puede figurar el que atañe al dictamen de auditoría externa, con el interés de un más eficiente control institucional a través de amplios e importantes sectores profesionales vinculados con la auditoría externa, cuyas aspiraciones giran en torno de la incorporación de un número representativo de compañías a dicho dictamen.

Tabla 4. Clasificación del tamaño de la empresa

Variables	Total de Activos	Tipos de Empresas	Establecidas
Comandita por acciones y responsabilidad limitada	US \$ 500.000	Nacionales anónimas	Ecuador
Economía Mixta Y Anónimas	US \$ 100.000	Nacionales	Ecuador
Anónimas	US \$ 100.000	Sucursales de compañías o extranjeras	Ecuador

Fuente: Resolución No. SCVS-INC-DNCDN-2016-011 de la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, publicada en el Registro Oficial No. 879 de 11 de noviembre de 2016.

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

2.3.2 Normas internacionales de información financiera NIIF.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), conocidas también por las siglas en inglés IFRS (International Financial Reporting Standard), son normas contables adoptadas por el IASB, cuya institución privada posee una sede en Londres. Esta normativa constituye las normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable, ya que persiguen la uniformidad de tratamiento y registro de operaciones.

Las normas contables fueron prescritas entre 1973 y 2001, reciben primero el nombre de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), las mismas que fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, cuyo organismo precedente del actual IASB. Desde abril del 2001, año de la constitución del IASB; cuyo organismo adoptó todas las NIC y continuó con el desarrollo de las mismas, denominando así a las nuevas como Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

2.3.3 Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES).

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) emitió la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) en el mes de julio del 2009. En el mismo año el IASB señaló su plan de llevar a cabo la revisión integral inicial de la NIIF para las PYMES para evaluar la experiencia de los dos primeros años que las entidades habrían tenido para implementarla y considerar si existe necesidad de introducir modificaciones. En numerosas jurisdicciones las empresas comenzaron a utilizar la NIIF para las PYMES en 2010. Por consiguiente, el IASB comenzó su revisión integral inicial en 2012.

La NIIF para las PYMES contiene definiciones de términos contables, un prólogo, una guía de implementación, una tabla de fuentes, estados financieros ilustrativos y una lista de comprobación de información a revelar y presentar, así como de los fundamentos de las conclusiones adoptadas por el IASB.

Una controladora evaluará si cumple con los requisitos para utilizar la NIIF para las PYMES en sus estados financieros separados sobre la base de su propio estatus sin considerar si otras entidades del grupo tienen, o el grupo tiene como un todo, obligación pública de rendir cuentas. Si una controladora por sí misma no tiene obligación pública de rendir cuentas, puede presentar sus estados financieros separados de acuerdo con la NIIF para las PYMES, incluso si presenta sus estados financieros consolidados de acuerdo con las NIIF completas u otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), tales como sus normas de contabilidad nacionales.

Los estados financieros preparados de acuerdo con la NIIF para las PYMES se distinguirán con claridad de los estados financieros preparados de acuerdo con otros requerimientos.

Se puede indicar algunos objetivos de su publicación:

- a) Desarrollar un conjunto de normas contables de carácter global que sean de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligatorio, que requieran información transparente y comparable en los estados financieros y en otra información financiera, para ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas;
- b) Promover el uso y la aplicación rigurosa de esas normas;
- c) Cumplir con los objetivos asociados con las necesidades especiales de las pequeñas y medianas entidades y de economías emergentes; y
- d) Llevar a la convergencia entre las normas contables nacionales y las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, hacia soluciones de alta calidad.

2.3.4 Normas de auditoría generalmente aceptadas – NAGAS.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son principios primordiales en una auditoría, ya que se debe enmarcar el desempeño de los auditores durante el proceso de la misma. El cumplimiento de las normas avala la calidad del trabajo profesional realizado por el auditor.

Las NAGAS, se comunican en los Boletines (Statement on Auditing Estándar - SAS), elaborados por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las NAGAS se dividen en tres grandes grupos:



Figura 5. División de la Norma NAGAS

Fuente: Norma de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

- a. Generales o personales:** Hacen referencia a las cualidades profesionales que el auditor debe poseer para el desarrollo de una auditoría.
- **Entrenamiento y capacidad profesional:** La Auditoría tiene que ser efectuada por personal que posee el entrenamiento técnico y también que tenga pericia como Auditor. Para cumplir con el propósito de esta norma, es necesario que además de los estudios universitarios obtenidos el auditor posea un entrenamiento técnico para formar el juicio del auditor.
 - **Independencia:** El Auditor siempre debe de mantener una independencia de criterio, con todos los asuntos relacionados con la Auditoría. Se posee independencia para expresar su opinión sin ningún tipo de presiones y subjetividades, es decir que debe mantener objetividad imparcial durante el desarrollo de la auditoría.
 - **Cuidado o esmero profesional:** Consiste en mantener la ética profesional en la ejecución de la auditoría y durante la preparación del dictamen. Dicho esmero profesional se relaciona directamente con el desarrollo responsable del trabajo del auditor, debido que el profesional puede ser capaz, pero al actuar de manera negligente pierde totalmente su valor.
- b. Normas de ejecución del trabajo:** Regulan el trabajo de auditoría en el desarrollo de sus fases, de tal forma que el auditor pueda conseguir u obtener evidencias suficientes en sus papeles de trabajo, para determinar la confiabilidad de los estados financieros auditados; para lo cual se requiere un adecuado planeamiento estratégico y evaluación del control interno.

- **Planificación y supervisión:** Debe considerarse la planificación de la auditoría de manera apropiada, así como la supervisión adecuada del trabajo que realizan los asistentes del auditor. La planificación de la auditoría debe ser estratégica puesto que requiere una mayor atención y un enfoque longitudinal, que empiece con el conocimiento y análisis de las características de la entidad, la organización financiera, el sistema productivo, funciones de las áreas básicas y los principales problemas que podrían tener repercusión en los estados financieros, antes de realizar la revisión de transacciones y saldos individuales. Al finalizar este proceso, se elabora el programa de auditoría.
- **Estudio y evaluación del control interno:** El diagnóstico y análisis de la situación del control interno es crítico y debe evaluarse apropiadamente la estructura del mismo, para establecer o determinar el grado de confianza de los mismos y comprobar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. Tiene como propósito determinar la existencia o no de riesgos y la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.

Esta evaluación debe considerar los componentes del ambiente de control; evaluación de riesgos, actividades de control de información y comunicación, y de supervisión y seguimiento. Se inicia el proceso con la comprensión, la evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles y, si es necesario, pruebas sustantivas. Los métodos generalmente utilizados son los descriptivos, cuestionarios y flujogramas.

- **Evidencia suficiente y competente:** La evidencia que se obtiene a través de inspecciones, observación, indagación y confirmación, debe ser representativa, es decir, suficiente y necesaria para generar una

base razonable, que permita la expresión de opinión del auditor sobre los estados financieros, así como fundamentar sus conclusiones.

Para que la evidencia sea suficiente se requiere que los resultados de una o varias pruebas posean certeza moral de los hechos que han sido probados, además se puede obtener evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, es importante entender que la certeza moral dependerá de la madurez del juicio del auditor y en el caso que la experiencia sea escasa se debe requerir la supervisión de los asistentes de auditores experimentados.

La evidencia puede ser física, documentaria, cálculos independientes, libros diarios y mayores, evidencia circunstancial, acontecimientos o hechos posteriores.

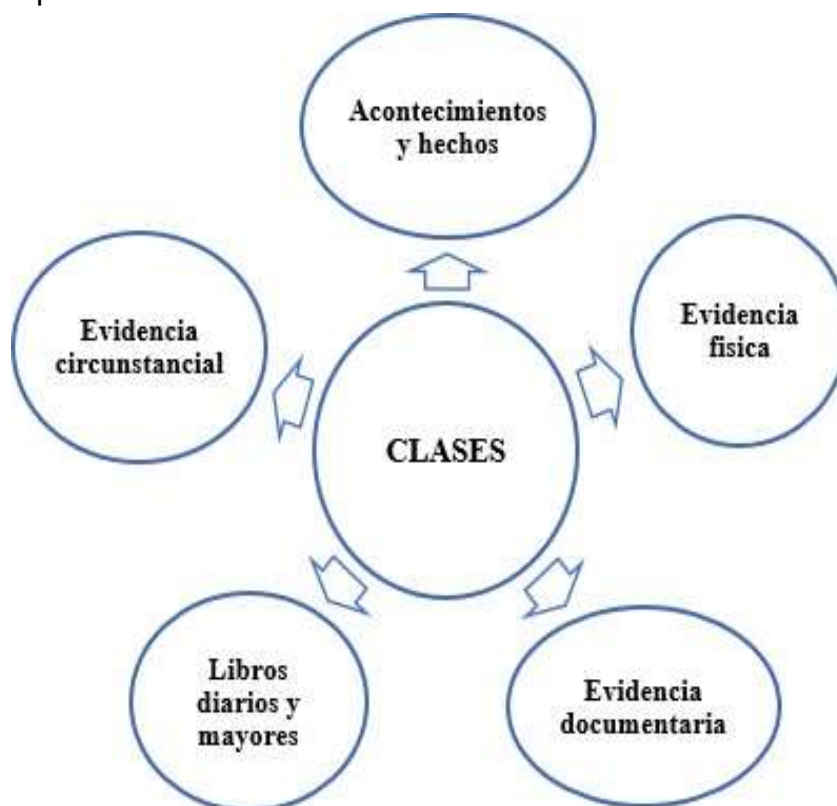


Figura 6. Clases de evidencias
Fuente: Norma de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

c. Normas de preparación del informe: Son aquellas que regulan el último proceso de la auditoría, en el cual el auditor ya ha podido llegar a generar conclusiones debido ha obtenido suficiente evidencia, siendo necesario plasmar en un documento final su trabajo.

- **Aplicación de los principios contables generalmente aceptados:**
Un dictamen expresará como los estados financieros han sido presentados y si están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- **Los principios de contabilidad son reglas que se han adoptado como guía y como fundamento en el campo de la contabilidad:** los PCGA son considerados como reglas del comportamiento profesional, siendo necesario adaptarse a la realidad de cada entidad. La finalidad de estos principios es dar garantía de la razonabilidad de la información presentada en los Estados Financieros y como responsabilidad del auditor presentar en su informe si la organización ha cumplido a cabalidad con estos principios contables.
- **Consistencia:** El Dictamen expresará si los principios de contabilidad generalmente aceptados han sido observados consistentemente en el período cubierto por los estados financieros examinados en relación con los correspondientes al período anterior. La consistencia en la presentación del informe busca comparar entre varios períodos los estados financieros para determinar su uniformidad en la aplicación de los principios contables generalmente aceptados, los procedimientos y métodos contables; en el caso de no mantener esta uniformidad el auditor deberá revelar y dar una explicación de los cambios realizados con los efectos que se han generado.

- **Revelación suficiente:** Se entiende que los estados financieros presentan en forma razonable y adecuada toda la información necesaria para presentarlos e interpretarlos correctamente, a menos que el dictamen indique lo contrario. El auditor en su informe debe mencionar todos los hallazgos encontrados en los estados financieros, en el caso de no incluirlos se asume que no existe ninguna irregularidad.
- **Opinión del auditor:** El dictamen debe contener la expresión clara de una opinión sobre los estados financieros examinados o la expresión que indique que no puede emitir una opinión; en caso de que no se pueda emitir una opinión, se debe siempre indicar y fundamentar las razones que impiden emitir esa opinión. Cuando el nombre del auditor esté vinculado a los estados financieros, el dictamen debe explicar claramente la naturaleza de su examen y el grado de responsabilidad que está tomando.

2.3.5 Normas internacionales de auditoría –NIAS.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) son de aplicación en la auditoría de los estados financieros, y se deberán aplicar con la adaptación necesaria, a la auditoría de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIAS contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría.

2.3.6 Normas ecuatorianas de auditoría –NEAS.

Las Normas Ecuatorianas sobre Auditoría (NEAS) se deben aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NEAS deberán también aplicarse, adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Las NEAS contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

CAPÍTULO 3

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

Para la obtención de la información se determinó que la metodología de investigación a utilizar sea: de tipo documental, porque la información que se revisó para la elaboración del marco teórico fueron estudios de diversas fuentes conexas al tema de investigación, además se obtuvo información proporcionada por la Superintendencia de Compañías, Seguros y Valores; y de campo dado a que las fuentes primarias de la investigación que se utilizaron fueron encuestas y entrevistas personales a un representante y responsable de la toma de decisiones.

La presente investigación tiene enfoque de tipo mixto, puesto que se realizó encuestas y entrevistas a los contadores, gerentes y accionistas mayoritarios de las diferentes empresas en estudio, con el propósito de recopilar información que sirva como base para el estudio y análisis cuantitativo.

3.2 Tipo de Investigación

El tipo de investigación es no experimental con una fase Exploratoria - Descriptiva, por cuanto se orientó a la verificación de manuales y políticas; además se analizó los estados financieros de las empresas, para evidenciar o determinar cómo incide la auditoría financiera en la toma de decisiones.

3.3 Población

La presente investigación se realizó a las compañías medianas domiciliadas en la ciudad de Guayaquil y que se encuentran bajo control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. El número total de medianas empresas son 130 de categoría de tipo industrial, de acuerdo a los indicadores correspondientes al año 2015; se consideró a un funcionario clave por cada una de las empresas; el mismo que tenga la responsabilidad de tomar decisiones dentro de la organización.

3.4 Muestra

Para la aplicación de las encuestas a los informantes (accionistas, gerentes y contadores), se utilizó el muestreo intencional, no probabilístico. Se seleccionó la muestra a partir de factores como: tamaño, sector, actividad, y se escogió aquellas que presentaban características similares para el análisis.

De un total de 130 empresas, se determinó que la investigación se desarrollaría con 45 empresas medianas del sector industrial, ubicadas en la ciudad de Guayaquil.

3.5 Instrumentos de la Investigación

Las técnicas e instrumentos que se utilizarán para la recopilación de información son los siguientes:

<i>Técnica</i>	<i>Instrumento</i>
<i>Entrevista para accionistas, gerentes y contadores</i>	<i>Guía de entrevista</i>
<i>Encuesta para accionistas, gerentes y contadores</i>	<i>Encuesta</i>

Para recopilar la información, que sirvió para el análisis de las variables de este estudio, se realizaron entrevistas y encuestas de forma individual a un grupo de accionistas mayoritarios, gerentes y contadores; los mismos que fueron escogidos de acuerdo al muestreo probabilístico, con la intención de pretender evidenciar las experiencias de estos profesionales.

3.6 Análisis de los resultados

3.6.1 Análisis de las encuestas y entrevistas.

El análisis de los resultados obtenidos se presenta en dos categorías:

- ✓ Aplicación de normas y leyes contables.
- ✓ Controles financieros

Cabe indicar que en la presente investigación se trabajó con 3 niveles jerárquicos (Accionista Mayoritario, Gerente y Contador), dado a que se trata de empresas medianas y, en algunos casos familiares, las mismas que no tienen diversidad de rangos.

A continuación, se resumen el total de personas encuestadas y entrevistadas:

Tabla 5. *Personas encuestadas y entrevistadas*

Categoría	Frecuencia Absoluta	Frecuencia relativa
Accionista mayoritario	10	22%
Contadores	20	45%
Gerentes	15	33%
Total general	45	100%

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

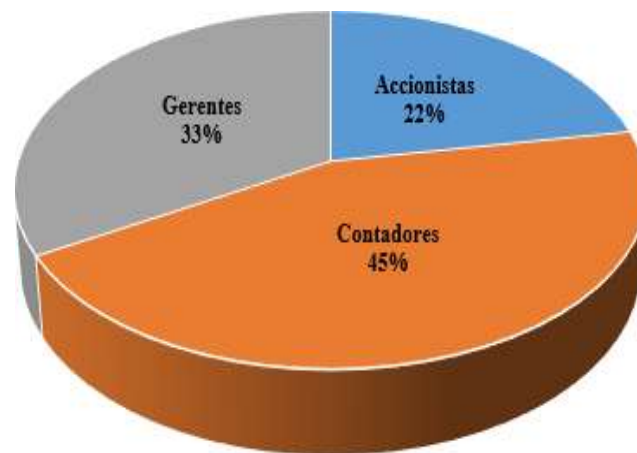


Figura 7. *Personas encuestadas y entrevistadas.*

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

De las encuestas y entrevistas aplicadas a los representantes de las empresas medianas del sector industrial de Guayaquil, se cuenta con la participación de 20 contadores, 15 que son gerentes y 10 accionistas mayoritarios.

Cabe mencionar que estas empresas están en proceso de crecimientos y no cuentan con divisiones de varios departamentos, por lo cual en una gran mayoría los contadores son los que participan en las tomas de decisiones de los accionistas.

3.6.1.1. Encuestas

Pregunta 1.- ¿En su opinión, es importante la aplicación de los principios contables en la preparación de los estados financieros en las medianas empresas?

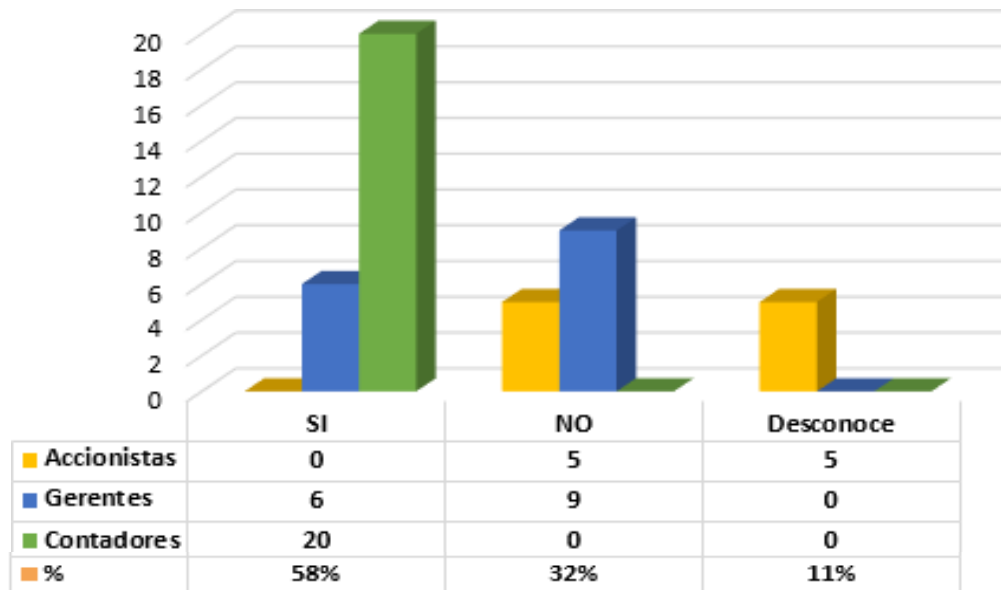


Figura 8. Importancia de los principios contables
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Los resultados obtenidos de la pregunta, indican que evidentemente la gran mayoría coinciden que la aplicación de los principios contables es necesaria para la elaboración los estados financieros, además algunos mencionaron verbalmente que dichos principios les permite mantener uniformidad en el registro de las operaciones y cumplir de manera correcta con las entidades de control.

Pregunta 2.- ¿Se efectúan reuniones entre el Departamento Contable-Financiero con la alta dirección para tratar temas importantes que ayudarán al crecimiento de la empresa?

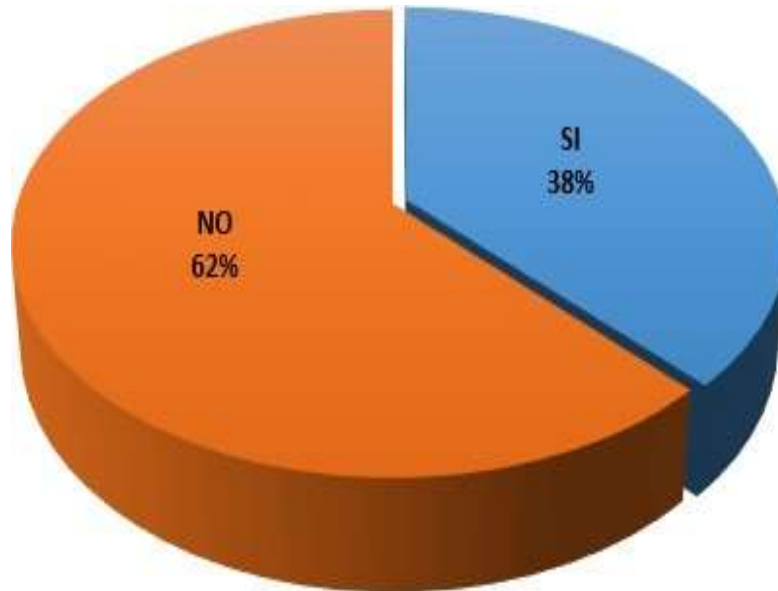


Figura 9. Efectuación de reuniones entre departamentos contable y gerencia
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Se puede mencionar que un porcentaje menor de las personas encuestadas realizan reuniones entre el Departamento Contable –Financiero con la alta Gerencia, con el objetivo de tratar temas importantes y que estos a su vez ayuden al crecimiento de la empresa; sin embargo, la mayoría no lo efectúa, por lo cual las decisiones podrían darse en base a su conocimientos o expectativas que desean obtener; las mismas que en algunas ocasiones no alcanzarán los objetivos planteados en el transcurso del tiempo.

Pregunta 3.- ¿Considera Ud. que la auditoría financiera genera una mayor confianza en la toma de decisiones?

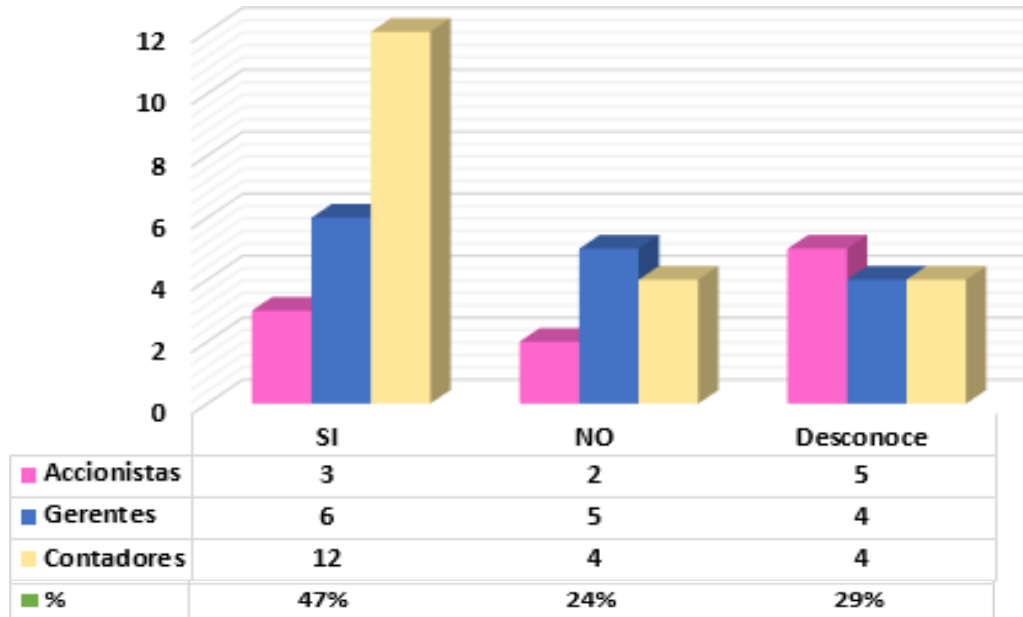


Figura 10. Confianza de la auditoría financiera
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Se puede apreciar que la mayoría de los encuestados, consideran a la auditoría financiera como una opinión favorable para las decisiones gerenciales que se toman en una empresa, pues denota confianza y seguridad a la elaboración de los estados financieros; dado que la auditora realiza un levantamiento de hallazgos, los mismos que permiten encontrar falencias o fraudes dentro de una área, proceso o administración.

Pregunta 4.- ¿Cree usted que la auditoría financiera, permite tomar decisiones que ayuden a prevenir hechos futuros o a corregir a tiempo los problemas existentes?

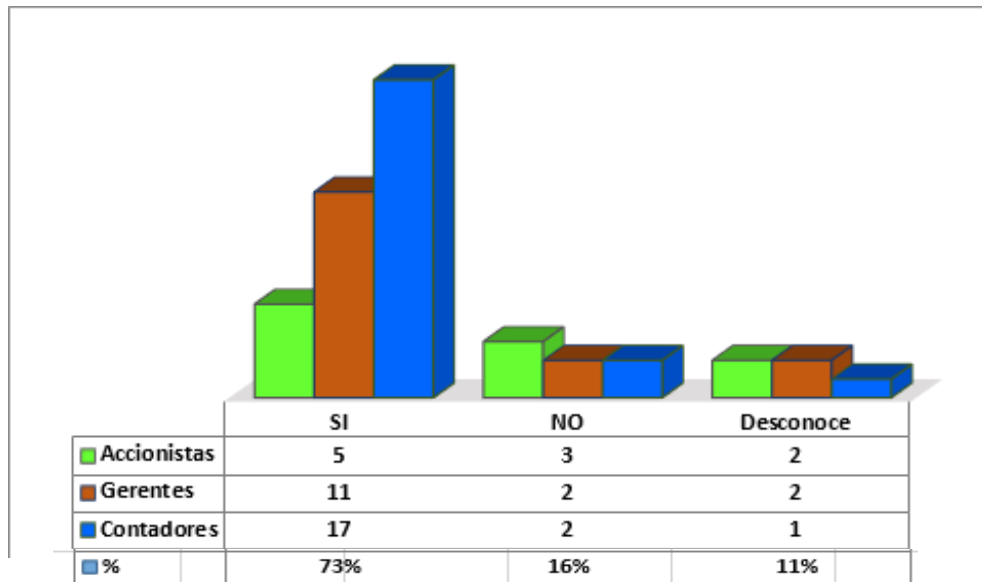


Figura 11. Tomar decisiones que previene hechos futuros
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Los encuestados en su gran mayoría, indican que la auditoría financiera presenta la opinión del auditor sobre la situación real de la compañía y esto ayuda a tomar las medidas necesarias de prevención a hechos futuros y/o a corregir a tiempo los problemas existentes; generando confianza a los clientes y proveedores, pues podrán ver el cumplimiento de la compañía de forma transparente con todo lo dispuestos por la ley.

Pregunta 5.- ¿Cree Ud. que la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión de las medianas empresas?

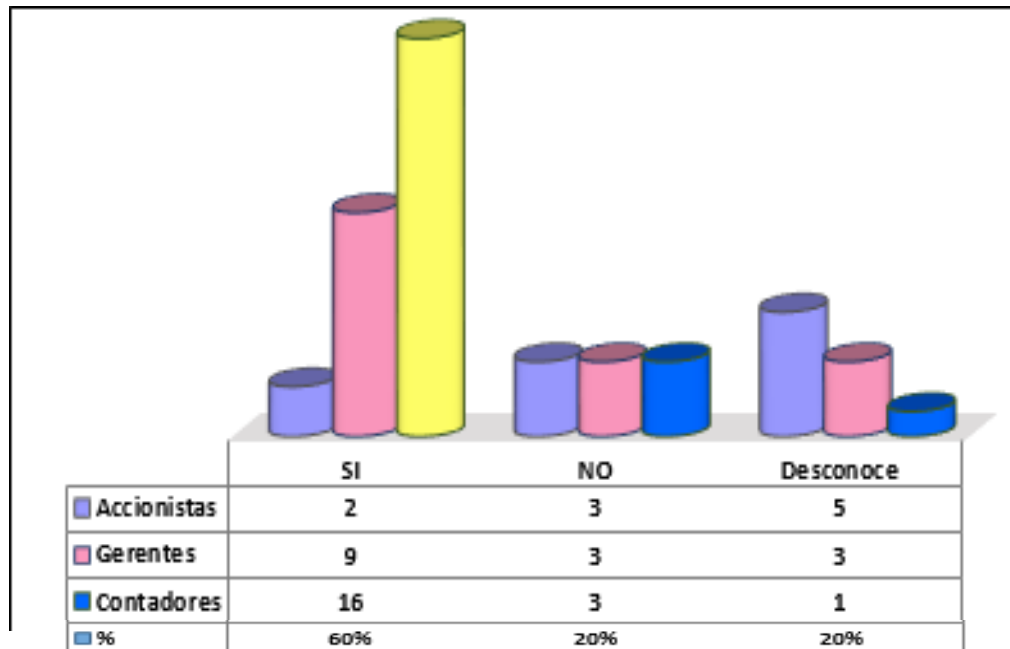


Figura 12. Influencia de la auditoría financiera en la gestión de las empresas

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Tal como se aprecia en la parte estadística, el mayor grupo de personas encuestas entre gerentes, contadores y accionistas mayoritarios; conservan la idea que con una auditoría financiera mejorará la gestión empresarial, puesto que con un informe de auditoría favorable da credibilidad a la compañía, obteniendo acceso a financiamientos externos y a líneas de créditos frente a proveedores, entre otros beneficios.

Pregunta 6.- ¿Cree Ud. que la implementación de controles financieros es necesario en una mediana empresa?

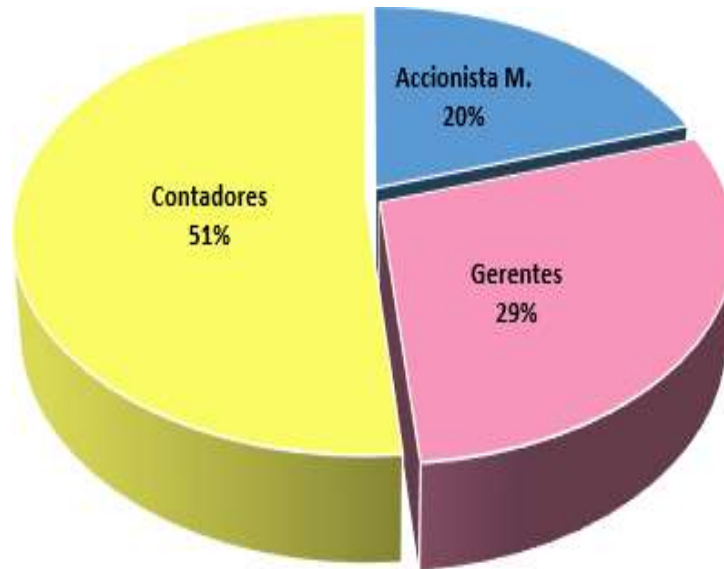


Figura 13. Implementación de controles financieros en las empresas
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

La información conexas con la pregunta, indica que los accionistas, gerentes y contadores consideran que, la implementación de controles es necesaria en una mediana empresa, los mismos que direccionarán la correcta ejecución de un proceso.

La implementación de controles fortalece a una empresa, permitiéndole tener crecimiento y mejoras en sus procesos, además de tener mayor seguridad en las transacciones realizadas en la misma.

Pregunta 7.- ¿Considera que la conducción de las medianas empresas mejorará con la implementación de recomendaciones de una auditoría?

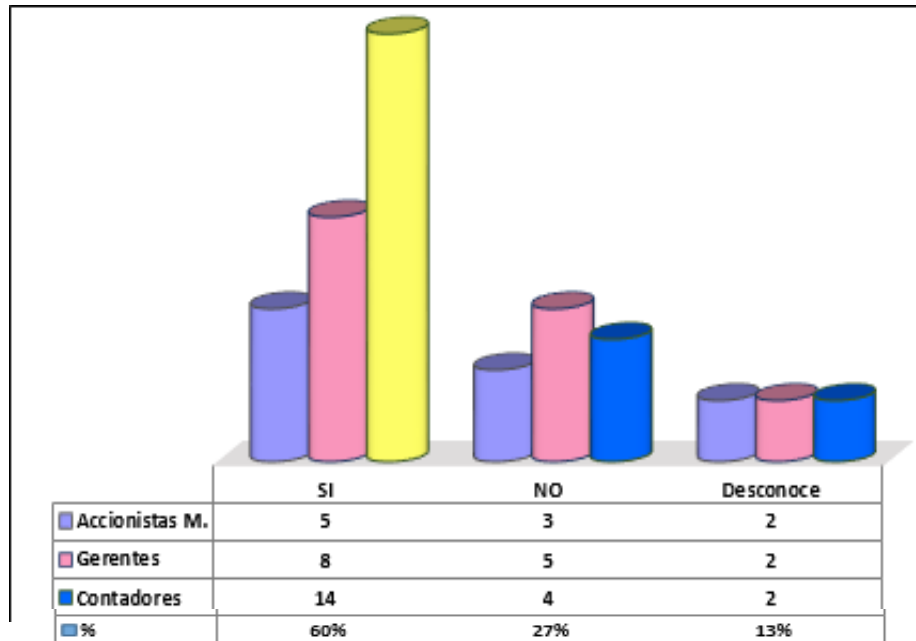


Figura 14. Mejoramiento de las empresas con recomendaciones de la auditoría

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca

Análisis de resultados:

La evaluación de los resultados obtenidos, muestran que algunos concuerdan en que las recomendaciones que se hacen a través de la auditoría financiera, les permiten efectuar mejoras continuas dentro de las empresas, cambiar sus procesos o procedimientos, realizar permutas internas a nivel de la segregación de funciones y conocer su grado de riesgos y falencias.

Pregunta 8.- ¿Contrataría usted los servicios de un auditor externo o firma auditora, para que realice una auditoría financiera en su empresa y por qué?

Tabla 6. Contratación de una auditoría financiera

Alternativas	SI	NO
Accionista M.	2	8
Gerentes	4	11
Contadores	6	14
Total	12	33
%	27%	73%

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

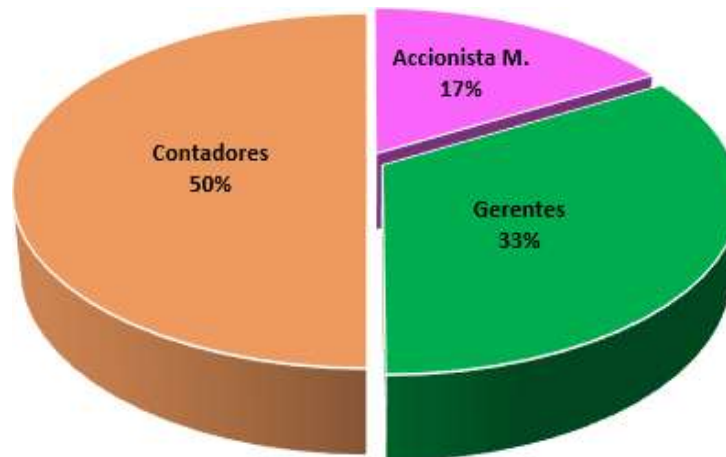


Figura 15. Contratación de una auditoría financiera

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Con la información obtenida, se encontró que los gerentes, accionistas y contadores de las medianas empresas, recalcan que si contratarían los servicios de auditoría por el valor significativo que tiene; más sin embargo un factor importante es el costo que representa la realización del mismo y la frecuencia con lo cual se la que se realiza, pues este tipo de inversión es demasiado alto para este tipo de empresas.

3.6.1.2. Entrevistas

Pregunta 1.- ¿Cuenta la empresa con políticas de control financiero establecidas para cada uno de los departamentos?

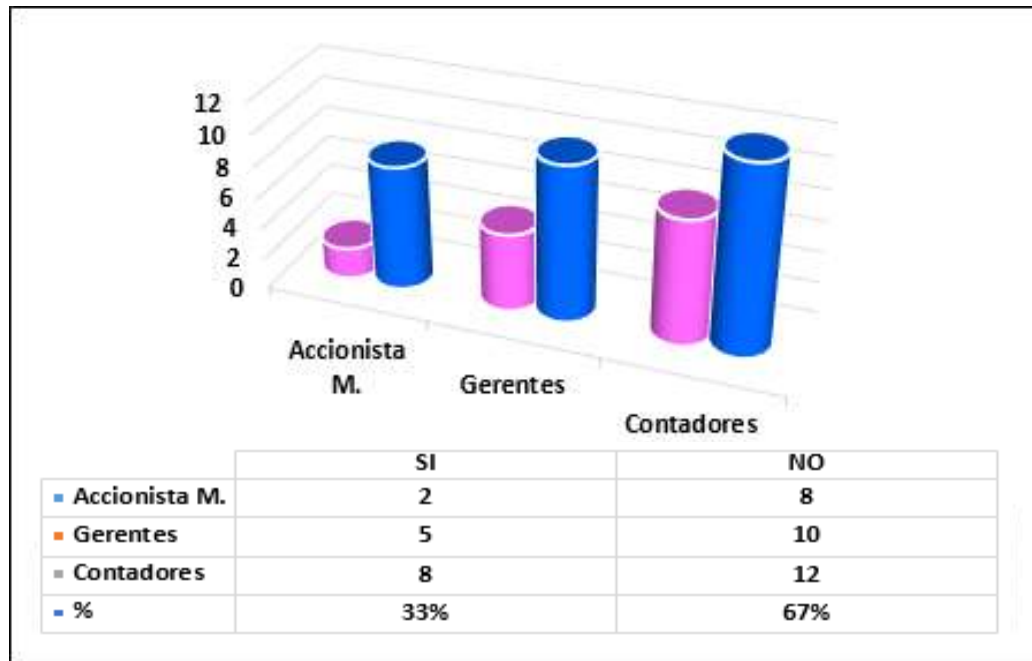


Figura 16. Políticas de control financiero en la empresa
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

El 67% de las personas entrevistado, menciona que no existen políticas de control financiero establecidas para cada uno de los departamentos dentro de sus empresas y un 33% expresa que si lo tienen. La organización debe establecer políticas de control para cada uno de los departamentos con la finalidad de mejorar la administración.

Pregunta 2.- ¿En la entidad se evalúa el cumplimiento de objetivos?



Figura 17. La empresa evalúa el cumplimiento de objetivos
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Es favorable para las entidades indagar más a fondo, sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos y realizar correctivos o mejoras, con el propósito de no seguir cometiendo errores pasados y prevenir errores futuros.

Pregunta 3.- ¿Qué tipos de estados financieros se utiliza en la entidad para la toma de decisiones?

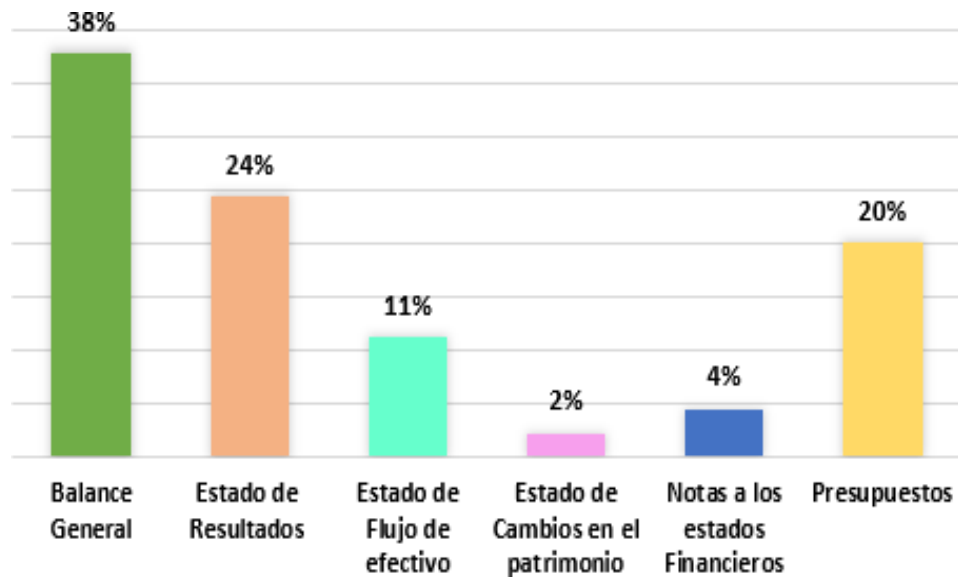


Figura 18. Estados Financieros que utiliza para la toma de decisiones
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Como se puede observar, la mayoría de las empresas realizan la toma de decisiones de distintas formas, sin embargo, se debe de analizar cuál de los estados financieros le permitirá tomar decisiones de manera adecuada y que beneficien a la entidad de acuerdo a la necesidad y actividad de la misma.

Pregunta 4.- ¿Cree usted que un adecuado modelo de Control Financiero permitirá mejorar a de la empresa?

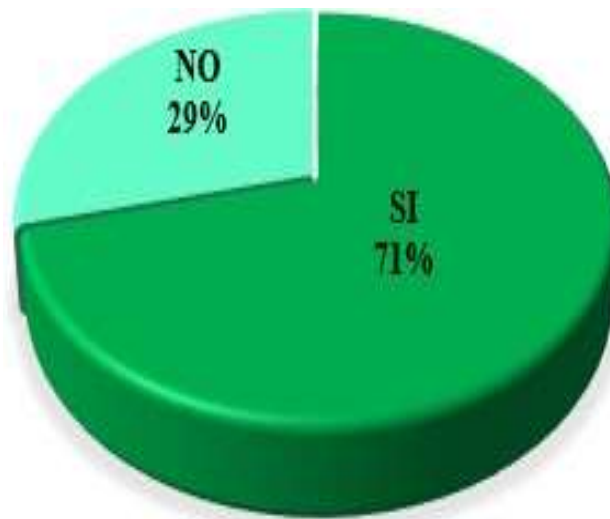


Figura 19. Modelo de control financiero
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Análisis de resultados:

Al revisar la información, se puede indicar que el 71% afirman que un modelo de control Financiero les permitirá mejorar los procesos y la liquidez de la empresa y el 29% menciona que no.

Se debe aplicar controles financieros, los mismos que permitirá mejorar el manejo de las actividades de la empresa, con la finalidad de incrementar su liquidez y tomar decisiones acertadas.

3.6.2 Análisis de información documental.

3.6.2.1 Análisis de control interno.

Para la obtención de la información se realizó encuestas y entrevistas, mediante la cual se pudo observar falencias similares de control interno en 45 empresas, las cuales no cuentan con herramientas de controles, segregación de funciones y procedimientos adecuados en áreas con mayor relevancia de riesgos; las mismas que se detallan a continuación:

- ✓ No cuentan con políticas establecidas.
- ✓ No existe controles en sus procedimientos diarios.
- ✓ Falta de seguimientos en las actividades a cargo
- ✓ Falta de manual de funciones y segregación de la misma
- ✓ Falta de nivel de aprobación.

Se realizó un análisis a los estados financieros, mediante el cual se determinó que las cuentas relevantes con mayor riesgo son:

Tabla 7. Resultado de análisis a las cuentas claves.

RUC	Cuentas por cobrar	%	Inventario	%	PPE	%	Cuentas por pagar	%
190157415001	1760,24	21%	29255,43	44%	152764,16	74%	4835,00	30%
190324478001	135296,28	39%	110708,55	32%	22961,5	7%	3966,24	10%
190378772001	262029,41	79%	30361,44	39%	16612,32	15%	9889,12	13%
190405079001	59270,55	24%	32291,91	13%	66060,11	27%	42730,83	17%
691746593001	93893,07	41%	25847,17	11%	65440,6	28%	157915,56	68%
990775281001	242606,98	87%	10875,42	24%	4845,08	12%	34267,53	12%
992438649001	115737,90	78%	8137,79	5%	0	0%	27766,06	19%
992457260001	121007,89	51%	587,39	0%	2985,64	1%	66714,11	28%
992487283001	108523,93	36%	11216,25	4%	150519,23	50%	38394,54	13%

992662719001	17889,09	7%	18675,48	7%	211336,62	80%	183236,11	69%
992859385001	249889,13	99%	2960	1%	0	0%	15791,20	30%
992939958001	53818,79	19%	7459,93	3%	165669,95	57%	71853,17	25%
992964545001	118965,58	94%	5313,35	4%	0	0%	13196,33	10%
1090074942001	24424,89	13%	71614,71	38%	46978,46	25%	9453,33	5%
1191716260001	155401,62	43%	85001,87	24%	63780,06	18%	229719,35	64%
1391703015001	56991,31	32%	10166,14	6%	11132,82	6%	127344	71%
1790016781001	165421,78	80%	2093,77	1%	12521,89	6%	5474,66	3%
1790290867001	44599,32	42%	3220,22	3%	51837,84	49%	1122,13	10%
1791072979001	176639,24	60%	49247,3	27%	245,77	10%	162619,18	55%
1791165284001	77852,21	23%	57271,07	17%	201254,1	60%	91811,54	28%
1791316835001	127805,14	59%	8821,85	4%	37291,5	17%	4524,66	2%
1791436393001	61152,72	38%	7669,19	5%	71831,08	44%	92554,38	57%
1791436792001	185503,38	60%	82952,17	27%	33377,83	11%	51762,4	17%
1791711203001	31240,48	16%	85643,97	43%	80274,44	40%	7947,4	4%
1791888073001	49571,18	42%	9195,61	8%	27502,26	23%	12950,87	11%
1791913248001	24443,74	7%	5800,9	2%	291479,34	88%	29956,52	9%
1791978145001	251600,41	85%	24468,19	8%	1568,98	10%	244664,72	83%
1791987330001	21132,25	10%	18308,94	8%	99180,08	45%	1146,68	11%
1792016649001	119478,65	37%	58037,64	18%	33218,92	10%	29522,1	9%
1792106664001	258324,60	84%	32067,64	10%	6379,19	12%	218803,62	71%
1792126479001	66344,68	32%	19092,09	9%	7522,16	4%	137834,13	67%
1792321328001	67230,30	39%	77197,64	45%	11000,24	6%	48208,44	28%
1792369339001	32103,79	21%	10430,8	7%	31708,81	20%	26016,49	17%
1792375029001	93943,76	39%	1244,09	11%	1435,04	14%	87128,03	36%
1792407524001	34268,56	12%	7290,36	3%	207275,82	72%	14868,99	5%
1792420482001	16210,12	13%	63920,66	53%	17292,18	14%	61639,45	51%
1792431042001	12166,35	6%	84834,73	39%	104982,16	48%	75691,32	35%
1792492831001	301885,87	98%	4546,28	11%	1378,22	10%	241771,32	78%
1792539811001	240753,42	77%	2494,5	10%	21173,45	17%	102506,88	33%
1792607426001	24288,35	10%	6682,16	3%	26478,6	10%	8707,56	23%
1792651433001	10580,00	3%	20010	6%	317950	91%	2188,30	30%
1792668409001	86838,29	27%	21636,28	7%	158421,05	50%	19438,94	6%
1891748678001	147611,05	40%	45026,11	12%	132486,43	36%	80673,07	22%
1891752098001	177452,87	81%	20388,88	9%	2226,12	10%	180307,77	82%
1891769004001	176718,83	59%	78460,37	26%	25020,07	8%	56366,51	19%

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Tabla 8. Resumen de análisis

Resumen	
Cuentas por cobrar	41%
Inventarios	9%
PPE	26%
Cuentas por pagar	24%

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Del análisis realizado se observó que dentro de las compañías existen cuentas con mayor significatividad de riesgo y son las siguientes:

a) Cuentas por cobrar

Es la cuenta con mayor relevancia en los Estados Financieros de las Compañías seleccionadas. Según conversaciones mantenidas con el personal de alto mando de las Compañías esto se debe a las ventas realizadas en el periodo.

Adicionalmente a la flexibilidad de crédito que se está manteniendo para captar nuevos clientes y mantener los anteriores.

b) Propiedad Planta y Equipo

En segunda instancia se ubicó a Propiedades Planta y Equipo, el cual es un componente muy importante de la estructura empresarial ya que son las maquinarias, equipos y demás activos de este grupo, los que ayudan de manera oportuna a entregar el producto terminado a los clientes.

Con el pasar el tiempo, la tecnología evoluciona por lo que es muy importante tener maquinarias de calidad para ofrecer excelentes productos a los destinatarios finales.

c) Inventarios

En el muestreo cuantitativamente no se obtuvo un buen resultado de significatividad de los inventarios en relación a la estructura de los Estados Financieros de las Compañías seleccionadas para el análisis, sin embargo, según indagaciones realizadas con la administración esto se debe a que tratan de mantener un nivel alto de rotación de sus inventarios, para que en un futuro la Compañía no sufra de pérdidas significativas por deterioro.

d) Cuentas por Pagar

El tercer componente de análisis, se debe a las líneas de crédito mantenidas con los proveedores de materia prima e insumos, para la fabricación de los bienes que se comercializarán. En la actualidad las Compañías buscan buenas oportunidades de apalancamiento para mantener buen manejo de flujo y seguir con las operaciones del giro normal del negocio.

e) Cuentas por cobrar

- No realizan seguimiento al vencimiento de las facturas, por falta de un calendario de cobro, lo cual origina retrasos de varios días a la disponibilidad de efectivo para la empresa.
- No existe verificación de información sobre las facturas que han sido cobradas por parte del ejecutivo de ventas dentro de la planificación diaria, con el cliente evitando el jineteo.

- No cuentan con políticas de crédito, en la cual indiquen tiempo, monto y hasta cuantos pedidos se puede otorgar a un cliente que tenga deuda.
- Falta de análisis a las cuentas incobrables.

f) Cuentas por Pagar

- No realiza validación de todas las facturas recibidas de proveedores.
- Falta de revisión continúa en aprobaciones de gerencia, para las compras realizadas.
- No hay verificación de los pagos efectuados.
- No realizan análisis de pagos vencidos.

g) Inventario

- Efectúan una vez al año el inventario físico.
- No existe informe sobre los sobrantes o faltantes encontrados, y sus respectivos ajustes.
- Falta de control de ingreso de la mercadería al inventario.
- No existe reporte de los productos cuando se encuentran en mal estado.

3.6.2.2 *Falencia de Control Interno en áreas relevantes.*



Figura 20. Control interno
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Tabla 9. MATRIZ CAUSA - EFECTO CONTROLES FINANCIEROS

CONTROLES		TOMA DE DECISIONES
CUENTAS	CAUSA	EFECTO
CUENTAS POR COBRAR	<i>Control en vencimiento de facturas.</i>	<i>Obtención de la liquidez en corto tiempo, el mismo que se utiliza para cubrir el endeudamiento de la empresa y realizar nuevas inversiones.</i>
	<i>Comprobación de facturas pagadas vs facturas dado de baja en el sistema.</i>	
	<i>Políticas para otorgar créditos, basado en monto, tiempo y cantidad de pedidos.</i>	
	<i>Análisis de cuentas incobrables</i>	
CUENTAS POR PAGAR	<i>Validación de comprobantes recibidos</i>	<i>Estado de endeudamiento al día, obteniendo de mayor nivel crediticio y nuevos financiamiento bancarios.</i>
	<i>Verificación continua de la aprobación de las compras</i>	
	<i>Control sobre las facturas procesadas vs facturas canceladas</i>	
	<i>Análisis de pagos vencidos</i>	
INVENTARIO	<i>Inventarios semestrales</i>	<i>Rotación de inventario constante, disminución de inventario obsoleto e información comparativo entre lo físico vs sistema.</i>
	<i>Informes de los materiales sobrantes y faltantes</i>	
	<i>Control ingreso de materiales al inventario</i>	
	<i>Reporte de productos en mal estado</i>	
ACTIVO FIJO	<i>Mantenimiento de los activos</i>	<i>Mejorar la tecnología, para innovar continuamente su línea de venta</i>
	<i>Plan de seguro</i>	
	<i>Reporte de depreciaciones mensuales</i>	
	<i>Verificación la parametrización de vida útiles</i>	

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

3.6.3. Conclusión del diagnóstico

- Cuando una empresa carece de controles básicos o principales, no hay garantías sobre la calidad de la información presentada, no favorece a la toma de decisiones y, mucho menos, se pueden evidenciar beneficios.
- Se constató que existe inconsistencia en los procedimientos administrativos de las 45 empresas de representan un 35% del total de las medianas empresas del sector industrial, lo cual afecta a la información diariamente.
- Al no contar con información confiable, la toma de decisiones se realiza de forma imprecisa con altos riesgos.
- Además 27 empresas indican que una auditoría financiera es de gran valor en la toma de decisiones, sin embargo, debido al alto costo que ésta representa para una mediana empresa, como no es un requisito exigido por los organismos de control, no ven la necesidad de implementarla aún.

CAPÍTULO 4

4. PROPUESTA

4.1 Título

Modelo de controles financieros para las medianas empresas industriales

4.2 Justificación de la propuesta

La propuesta de construir un modelo de control financiero, tiene la finalidad de brindar apoyo a las compañías PYMES del sector industrial de Guayaquil, las mismas que no realizan auditorías financieras, por motivo que no están obligadas legalmente, además la mayoría de empresas no poseen controles financieros internos.

En la investigación realizada, se identificó que las empresas medianas necesitan mejorar el manejo de los recursos por medio de la aplicación de controles financieros; los mismos que les permitirá ser más productivos y potencializar los ingresos con distintos servicios financieros, participar en inversiones o proyectos aportando a la seguridad social, lograr transparentar la información, determinar áreas críticas y disminuir los problemas que pudiera atravesar la institución; todo lo anterior permitirá pronosticar escenarios desfavorables y tomar acciones preventivas.

Los controles financieros previenen problemas futuros, mantienen niveles adecuados en el funcionamiento de la empresa, puede determinar y precautelar los fondos al conocer su déficit, e incluso determinar el acceso a

financiamientos externos para sustentar contrariedades de liquidez o reinvertir en nuevos proyectos.

4.3 Objetivo específico

Implementar un modelo de control financiero, con la finalidad de alinear una correcta toma de decisiones gerenciales en las medianas empresas.

4.4 Desarrollo de la propuesta

Para el desarrollo de nuestra propuesta, se muestra las partes que conforman el control y las áreas más relevantes dentro de la organización:

4.4.1 Controles a elaborar

- Sistemas de autorización
- Sistemas de aprobación
- Segregación de tareas
- Controles Físicos

4.4.2 Áreas de la ejecución de controles

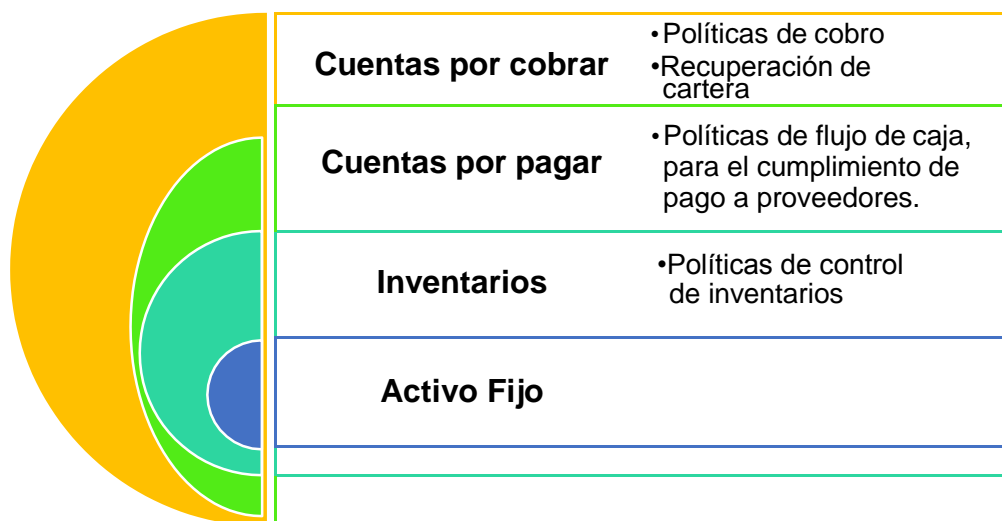


Tabla 10. *Controles para cuentas por cobrar*

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Análisis de crédito (aprobación de créditos, verificación de información en buró de crédito y la depuración de cartera)	Consiste en estudiar el nivel crediticio del cliente, si puede cubrir el monto de sus deudas y si tiene la posibilidad de cumplir a tiempo con sus obligaciones.	Diario	Poder categorizar las deudas en grupos, según la probabilidad de cobro, según el sector o fecha de vencimiento y tener el control de la misma.	Se solicita la documentación al cliente, se revisa en el buró de crédito la categoría, se revisa si tiene deuda en firme, se verifica la solvencia económica de acuerdo a sus ingresos y gastos mensuales y si tiene pendiente algún proceso judicial.	Asistente de Cartera
Recuperación cartera vencida	Es realizar la gestión de cobranza sobre ventas que han sobrepasado el tiempo de crédito otorgado y los mismos que no han indicado una fecha de cancelación.	Mensual	Cobrar las facturas vencidas mayor al tiempo de crédito otorgado.	Concordando una cita con el cliente, para llegar a un acuerdo de pago	Jefe de Crédito

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Registro devoluciones	Es el proceso mediante el cual un cliente que ha comprado una mercancía previamente la devuelve y a cambio, recibe el efectivo, otro artículo o la anulación de la factura a crédito.	Mensual	Tener una información real sobre las deudas de los clientes, además conocer la satisfacción de los mismos con los productos y servicios brindados.	Una vez que la mercadería ingresa a la empresa, se debe de registrar la entrada al inventario y la anulación del documento de venta.	Asistente de Cartera
Gestión cobranza	Contacto con los clientes vía llamadas telefónicas, correos o visitas personales.	Diario	Realizar la cobranza en el tiempo o plazo establecido según el crédito otorgado.	Una vez realizado el contacto con el cliente, se establece el día, hora y lugar de retiro de pago.	Recaudador

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

4.4.1 POLÍTICAS DE COBRANZA PARA DEPARTAMENTO DE CRÉDITO

1. Antes de aceptar la solicitud del crédito, se debe verificar las referencias comerciales y antecedentes crediticios del solicitante.
2. El cliente deberá llenar una solicitud de crédito formal, y la sustentará con los documentos legales necesarios.
3. Realizar llamadas o enviar correos constantes de recordatorio de pagos a los clientes, por los menos con 5 días de anticipación.
4. La emisión de recibo de cancelación de los clientes, debe de incluir el número de la factura y el monto a cancelar.
5. La clasificación de las cuentas por cobrar se lo hará mensualmente y en orden cronológico, por sector, por línea o por plazo de crédito.
6. Las devoluciones de mercaderías se registran mediante notas de crédito soportadas con la documentación correspondiente y autorizada por la gerencia.
7. Dar seguimiento a las gestiones de cobranzas, para disminuir las cuentas incobrables.
8. Entregar análisis de las cuentas incobrables a la gerencia, para iniciar el trámite legal y tributario correspondiente.
9. El saldo total de clientes registrados en la contabilidad (mayor general) deberá ser igual al reporte de saldos individualizados de clientes (auxiliares de clientes).
10. Los saldos de otras cuentas por cobrar (anticipos empleados, préstamos y otros deudores) deben ser detalladas en cuentas individuales, determinadas por las respectivas políticas a considerar según es el caso.
11. Las transferencias o depósitos deben ser contabilizado y reportado, con la finalidad de registrar todas las recaudaciones recibidas.

4.4.2 POLÍTICAS DE COBRANZA PARA VENTAS

1. La atención a los clientes será con amabilidad, siendo esto una responsabilidad de todos los integrantes de la empresa y para lo cual el personal deberá conocer los procedimientos necesarios.
2. Los clientes deben de llenar la solicitud de crédito y adjuntar la documentación necesaria especificando que se requiera (el lugar de domicilio, teléfono, referencias, etc.)
3. Se debe de Incluir dentro del contrato las condiciones de venta a crédito y las clausuras correspondientes a presentar algún retraso en el pago.
4. Deben entregar las solicitudes de pedidos con 48 horas de anticipación.
5. Establecer tiempo de despacho a los clientes, identificando el sector o lugar de entrega.
6. Toda venta debe estar amparada por una factura y contabilizarse de inmediato para su efectivo y posterior cobro.
7. Las rebajas, descuentos y devoluciones deberán ser aprobadas por la gerencia, según sea el caso.
8. Otorgar periodos de gracia de hasta un mes, cuando el cliente sea considerado muy bueno.

4.4.3 POLÍTICAS DE COBRANZA PARA CONTABILIDAD

1. Mensualmente recibirá el Departamento Contable el detalle de la cartera vencida.
2. El Departamento Contable entregara semanalmente un detalle de las transferencias recibidas, para que se identifique que cliente realizo la cancelación.
3. Se emitirá un detalle de las devoluciones generadas para la gerencia general.

4. Se realizará una consolidación de información de cartera entre el Departamento Contable con el Departamento de Crédito.

4.4.4 TOMA DE DECISIONES GERENCIALES

1. Mediante el reporte mensual consolidado de cartera y en base al detalle de los porcentajes de la cobranza realizada, se puede tomar las siguientes decisiones:

ANÁLISIS		TOMA DE DECISIONES
Categoría	%	
Cartera buena	80%	Proyección de pagos y compras a proveedores locales y extranjeros, inversión en nuevas líneas de productos o proyectos.
Cartera media o estable	50%	Cubrimiento de endeudamiento en plazo establecido y compra de materiales para la producción normal.
Cartera mala	20%	Seguimiento de cobranza con la Jefatura (Uso de pagare si hubiere) o inicio de cobranza jurídica.

2. Cuando la cartera tenga más de 5 años sin poder ser recuperada por el Jefe de cobranza, Gerente General o mediante trámite judicial; se deberá pedir autorización a la Presidencia para dar de baja a dicho rubro registrarlo como cuenta incobrable.
3. La presidencia puede optar por vender la cartera vencida de clientes a empresas especializadas en cobranzas, con la finalidad de no contraer pérdida.

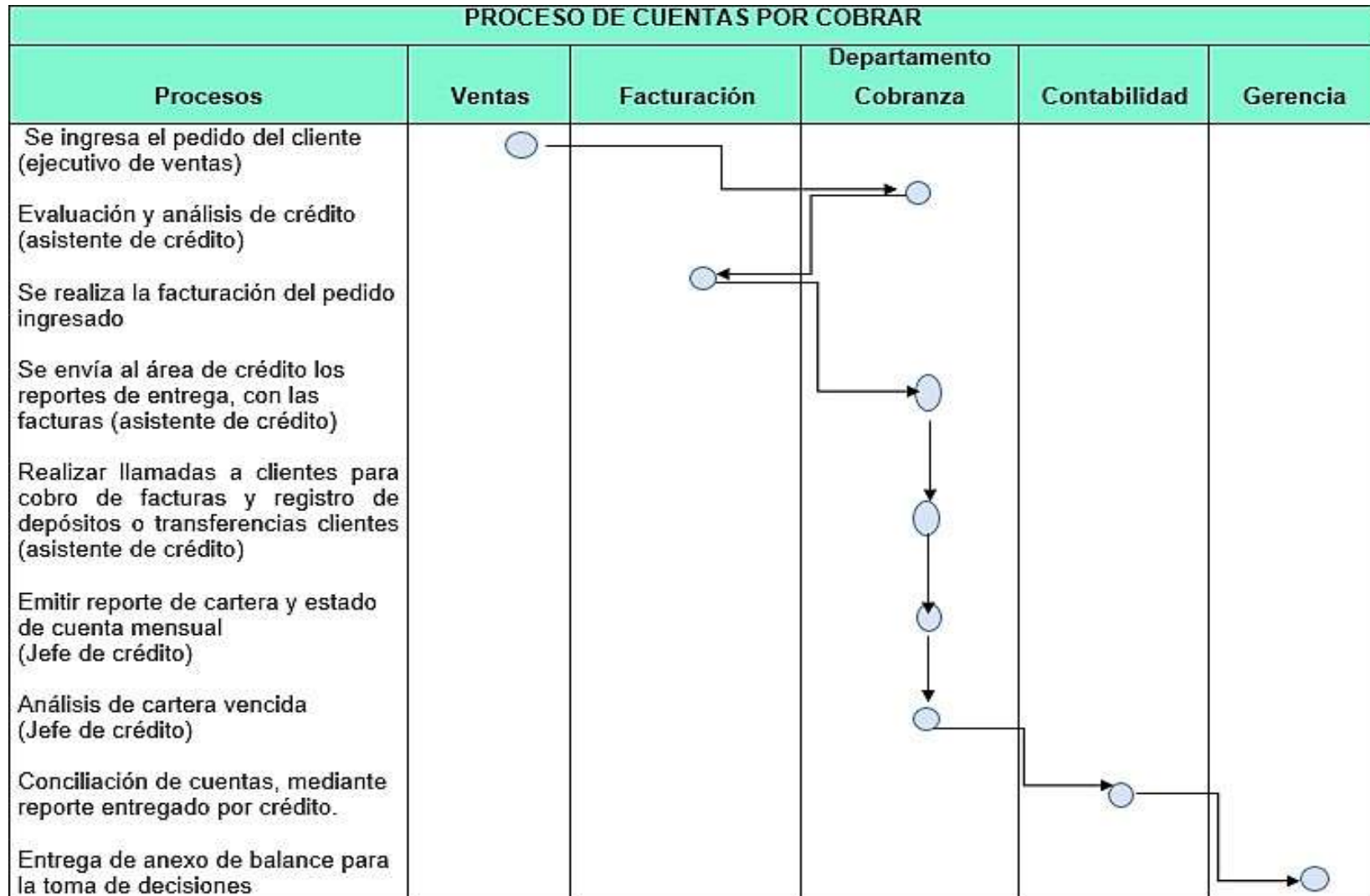


Figura 21. Proceso de cuentas por cobrar

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Tabla 11. Controles para cuentas por pagar

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Validación de la aprobación de la orden de compra, verificación de las cantidades solicitadas vs facturadas, precios, tiempo de crédito y PAG. SRI.	Es la comprobación de que realice o se efectúe una acción de forma correcta.	Diario	Constatar que los documentos estén legalmente autorizados, y su llenado sea correcto.	Mediante la página del SRI se verifica la validez de la factura y de forma manual se comprueba que los datos estén correctos sin errores o tachones.	Auxiliar de Contabilidad
Registro de Facturas y envió para pago	Es generar un movimiento contable en el sistema a través de un registro.	Diario	Registrar en el sistema el documento recibido con la adquisición de un bien o servicio; y se concluye con la realización de un reporte para dejar constancia de lo registrado.	Se procede a anotar los datos de la factura (RUC, # FACTURA, CANTIDAD Y VALOR) y una vez concluido se genera un reporte de los documentos registrados, que están listos para su aprobación y respectivo pago.	Asistente contable

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Cronograma de facturas a cancelar y facturas vencidas.	Detalle individual de los documentos registrado durante el mes por fecha de vencimiento	Semanal	Cancelación de facturas en tiempo acordado	Se realiza un reporte detallando el nombre del proveedor, fecha de registro, cantidad y fecha de vencimiento	Asistente contable
Análisis de gastos (verificando que no haya sido registrado 2 veces con el mismo documento)	Diagnóstico que se genera a través de la revisión de una información.	Mensual	Comprobar que no exista la duplicidad de documentos o de gastos.	Se genera una extracción de información de las cuentas mayores de gastos, después se procede a comprobar por medio de una tabla dinámica si los # de documentos no se repite o por el valor imputado al gasto por el un mismo concepto.	Contador

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

4.4.5 POLÍTICAS DE PROVEEDORES PARA RECEPCIÓN DE FACTURAS

1. Recibirá las facturas de proveedores hasta 3 días contando desde la fecha de la emisión del documento.
2. La factura deberá traer adjunta una copia de la orden de compra (OC) y una copia de la guía de remisión en la cual se verifique la entrega del material o servicio solicitado.
3. Enviará al Departamento Contable los documentos hasta 24 horas, después de la recepción.
4. En caso de existir alguna anomalía con la factura, procederá a devolver al proveedor previa comunicación.

4.4.6 POLÍTICAS DE PROVEEDORES PARA DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. Emitir las órdenes de compra con la solicitud de requerimiento de los materiales a comprar.
2. Entregar las órdenes de compra con 2 días de anticipación al proveedor para su respectivo despacho.
3. Entregar al Departamento Contable las órdenes de compra en un plazo máximo de 48 horas, contando desde la fecha de aprobación de gerencia.

4.4.7 POLÍTICAS DE PROVEEDORES PARA DEPARTAMENTO CONTABLE

1. Se recibirá las facturas de los proveedores con los documentos requeridos adjunto, en un plazo de 24 horas, contado desde la fecha de recepción del documento.

2. Validar los documentos en la PAG. SRI y se revisara los datos impresos en la factura (Fecha, Ruc, Razón social, forma de pago, cantidad, valor unitario y total).
3. Contabilizar las facturas para el pago respectivo, según el crédito otorgado y descontando algún descuento o nota de crédito otorgado.
4. Notificar a los proveedores, cuando estén listos los cheques para su respectivo retiro; caso contrario los cheques no cobrados a tiempo serán anulados por la administración.
5. Realizar un análisis de la cuenta mayor de proveedores, en la cual la suma de todas las cuentas auxiliares y otras cuentas por pagar tendrán que ser igual su saldo total a la de la cuenta de mayor.
6. Realizar conciliaciones mensuales entre el saldo de la cuenta de proveedores, más los pagos generados vs total de compras,
7. Efectuar análisis de las cuentas de gastos, comprobando la no existencia de una duplicidad de pago.
8. Generar reporte de los valores pendientes a cancelar en el mes siguiente.

4.4.8 TOMA DE DECISIONES GERENCIALES

1. Establecer lineamientos entre el nivel de ventas y el plazo de crédito otorgado por los proveedores.
2. Renovaciones de los créditos a largo plazo, basados en la capacidad de amortización de estos créditos.
3. Examinar la importancia que tiene tomar los descuentos, pero sin perjudicar un plazo de crédito.
4. Analizar la cancelación de los préstamos adquiridos en un plazo inferior al del contrato inicial, sin afectar el nivel de endeudamiento.

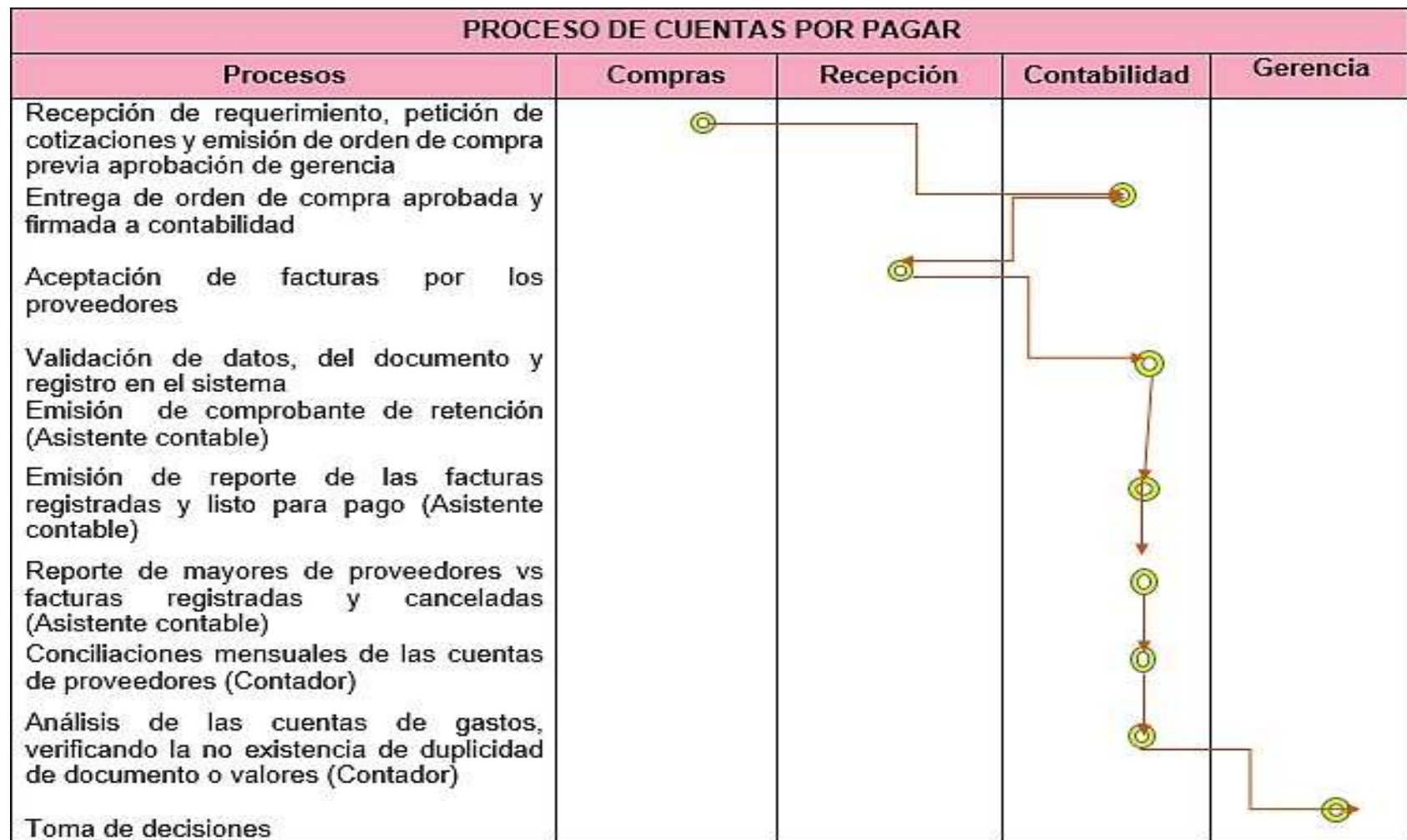


Figura 22. Proceso de cuentas por pagar
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Tabla 12. *Controles para aplicación de inventarios físicos*

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Verificar la existencia de saldos o duplicados en los documentos que interviene transacciones de inventario	Es conocer lo que está ingresado o registrado dentro de un lugar o sistema	Mensual	Comprobar que el ingreso de los materiales al inventario no esté alterados o repetidos.	Se baja del sistema un reporte de los materiales ingresados en el mes al inventario y se compara un reporte de uso y venta de los mismos.	Analista de Inventario
Obtener informes de ventas y de entregas para verificar la facturación total de los productos despachados y también informes de las ordenes de trabajo vs las ordenes de producción	Solicitar información a otros departamentos o personas.	Mensual	Establecer igualdad entre varios reportes emitidos de diferentes procesos, pero de movimiento de una misma cuenta.	Se solicita los movimientos de las diferentes áreas que intervienen en la cuenta de inventario, con la finalidad de realizar un cuadro total	Analista de Inventario
Registrar las devoluciones de los clientes	Es anotar la información de algo	Semanal	Registrar en el sistema las devoluciones de mercadería para realizar cuadro total de las ventas.	Con la guía en la cual menciona la devolución de la mercadería, se verifica físicamente el producto y se registra en el sistema	Analista de Inventario

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
<p>Toma de inventarios físicos cada 6 meses y determinación de la información necesaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Personal que participará en la toma física de los inventarios - Fecha de los conteos y forma de anotación de los conteos. - Arreglo de inventarios (perchas) para que se facilite su conteo y separación de inventarios que no serán contados. · Disposición de los inventarios defectuosos, obsoletos y dañados. · Conformación de los equipos de conteo. · Control de los inventarios durante el inventario físicos. · Procedimientos de recuento. · Personas responsables y supervisoras, 	<p>Es indicar los parámetros en que se van a efectuar una acción.</p>	<p>Semestral</p>	<p>La realización del inventario es importante para conocer los movimientos a un determinado periodo y cuadrar con los despachos efectuados y saldos existentes; así mismo se establece en que parámetros se van a ejecutar.</p>	<p>Se establece una fecha para el inventario en el cual se convoca al personal necesario para el mismo, y se solicita los materiales necesarios para su ejecución.</p>	<p>Analista de Inventario</p>

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Realizar el levantamiento de la información de inventarios sobre faltantes o sobrantes	Es presentar un escrito indicando el estado del inventario.	Semestral	Informar sobre los resultados de cada material	Según reporte del inventario realizado he analizado, se muestra el saldo total de todos los materiales.	Contador
Presentación de informes finales de la toma de inventarios	Escrito detallado sobre hallazgos encontrados	Semestral	Dejar por asentado el trabajo realizado en el inventario y sobre los hallazgos encontrados.	Después del análisis de inventario, realiza un informe presentando todos los hallazgos encontrados como sobrantes, faltantes o igualdad.	Contador

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

4.4.9 POLÍTICAS DE INVENTARIO PARA COMPRAS

1. Las compras de materiales se realizarán de acuerdo a la planificación y previa aprobación de la gerencia.
2. Se entregará el requerimiento para su respectiva compra
3. Se generará las órdenes de compras y serán aprobadas por la gerencia.

4.4.10 POLÍTICAS DE INVENTARIO PARA BODEGA

1. Bodega será el único autorizado para registrar las entradas y salidas de materiales, mediante formatos establecidos por la bodega.
2. Si existe una devolución de mercadería, deberán adjuntar documentos soporte indicando el motivo de la devolución y efectuara el registro afectando la cuenta del inventario e informara al área de inventario los motivos del mismo.
3. Tendrá listo todos los documentos soportes para el día del inventario.
4. Entregará los reportes del kardex cada 2 meses.

4.4.11 POLÍTICAS DE INVENTARIO

1. Los materiales sobrantes y faltantes deberán ser informados mediante un reporte al contador y gerente mensualmente para poder realizar un ajuste de inventario.
2. Se efectuarán inventarios físicos semestralmente.
3. Entregará reporte de análisis de inventario, con la finalidad de conocer los movimientos realizados.
4. Entregar reporte de productos dañados, obsoletos, sobrantes y faltantes mensual.
5. Controlar internamente cada mes el inventario de cada bodega y realizar inventarios físicos a una muestra de materiales.

4.4.12 TOMA DE DECISIONES GERENCIALES

1. Con el reporte de inventario semestral podrá decidir lo siguiente:
 - a) Que materiales están obsoletos para no seguir produciendo.
 - b) Que productos tienen mayor acogida, pues su movimiento es continuo.
 - c) Definir qué hacer con las diferencias que se encuentran dentro de la bodega, pues si es continuo ya no sería error o falla sino un robo.
2. Implementación de nueva línea de productos.
3. Dar de baja a portafolios de productos sin acogida.
4. Creación de lugares adecuados para que el inventario no sufra mucho deterioro.

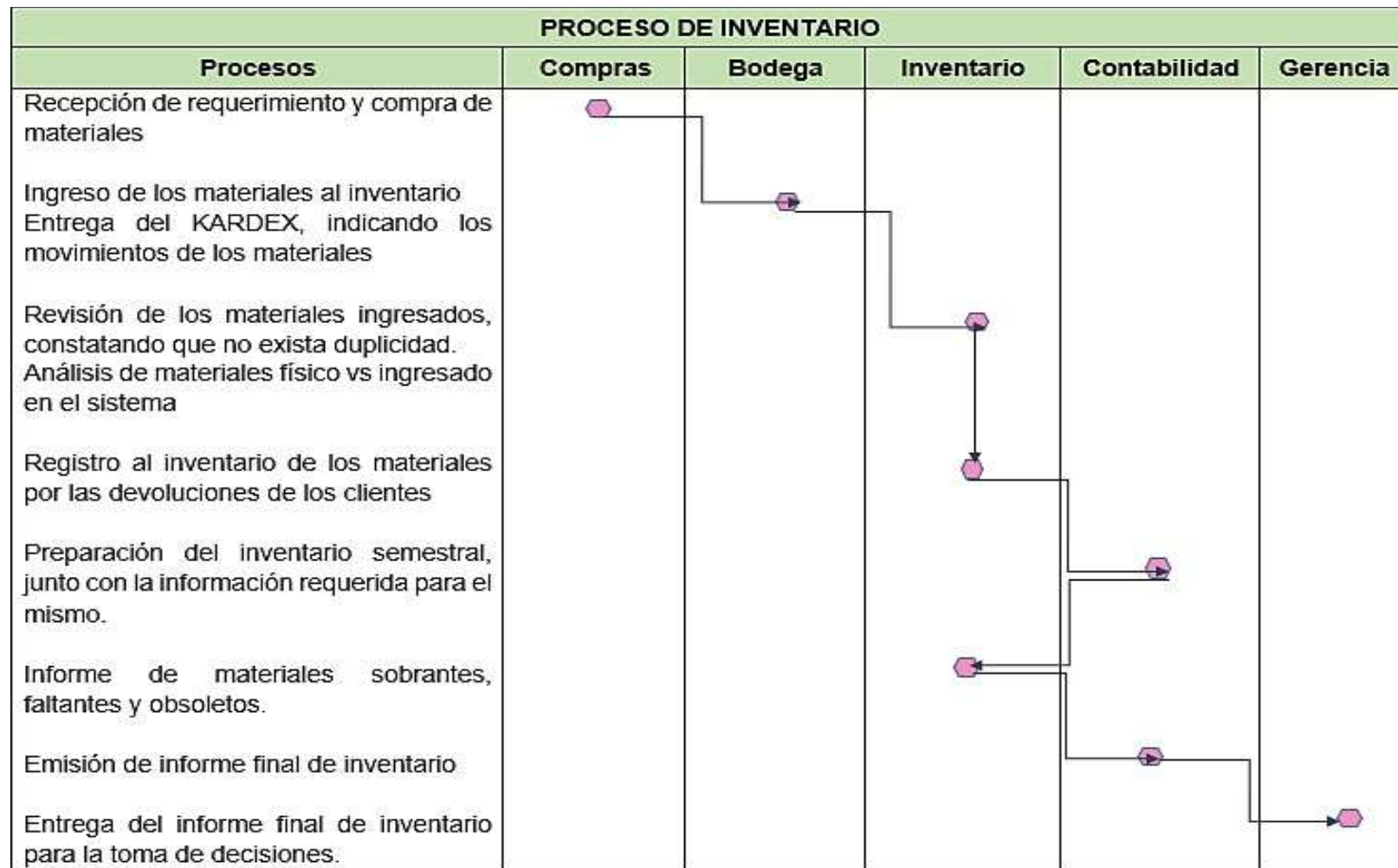


Figura 23. Controles para aplicación de inventarios físicos
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Tabla 13. *Controles para activos fijos*

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Crear código de registro individual para cada activo, al cual se dirigirá los costos y gastos.	Dar una codificación numérico o alfanumérico, con el que se identificará un bien	Anual	Llevar control de costo que representa adquirir un activo nuevo y analizarlo contra el beneficio que representara	En el sistema se crea un código de material independiente, el cual debe ser señalado como activo fijo y se le cargara el costo del bien, los gastos de instalación, transporte y otros.	Contador
Cronograma de estado y mantenimientos de los activos.	Representación gráfica y ordenada con tal detalle para que un conjunto de funciones y tareas se lleven a cabo en un tiempo estipulado	Mensual	Control de mantenimiento trimestral o semestral a los activos según el rendimiento de cada uno.	Se realizara un reporte indicando la característica del activo fijo, el tiempo de vida, cual fue el último mantenimiento realizado, que se encontró y el estado en lo entregaron.	Contador
Verificar de la parametrización de las vidas útiles de los activos y depreciación	Es la organización y estandarización de la información que se ingresa en un sistema	Mensual	Comprobar que los parámetros en el sistema sean correctos, pues se requiere para las depreciaciones mensuales.	Dentro del sistema los parámetros deben de indicar la clase de bien, los años de vida, y el % para su depreciación.	Contador

Acción	Definición	Frecuencia	Propósito	Realización	Responsable
Elaboración de plan de contingencia en caso de robos o accidentes (seguros)	Un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución	Anual	Es tener una alternativa para poder continuar funcionando en caso de existir alguna eventualidad como robo o accidente.	En la contratación del seguro, se establece las posibles contingencias según su actividad.	Contador
Análisis de activos fijos	Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones	Mensual	Medición entre costo y beneficio	Reporte sobre todo la inversión realizada y el beneficio que representa el mismo.	Contador

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

4.4.13 POLÍTICAS DE ACTIVOS FIJOS PARA DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. Recibirá el requerimiento del activo a adquirir por el Departamento solicitante
2. Solicitar a los proveedores cotizaciones.
3. Entrega de reporte del análisis costo & beneficio a la gerencia para la aprobación.
4. Emitir orden de compra y entregar una copia al proveedor para la compra.

4.4.14 POLÍTICAS DE ACTIVOS FIJOS PARA DEPARTAMENTO CONTABLE

1. Para que se considere como activo fijo deberá tener un monto mínimo de \$ 1.000,00.
2. Asignar a cada activo un número individual de inventario, al mismo que se aplicaran todos los gastos y costo de su adquisición.
3. Los activos fijos se depreciarán bajo los métodos legales dentro de su vida útil según el tipo del bien.
4. El método de depreciación a aplicar será el de línea recta.
5. Las depreciaciones que sufren dichos bienes, se realizaran con criterios objetivos, uniformes y apegados a la ley.
6. Mantener en un lugar seguro la documentación original que acredite la propiedad de bienes muebles e inmuebles.
7. Asegurar la utilización de dispositivos de salvaguarda de los activos fijos como sistemas de seguridad, alarmas, incendio, etc.
8. Realizar semestral un inventario físico y comparar los resultados con los registros respectivos.

9. La venta de activos fijos se realizará bajo la autorización de los accionistas y en aplicación con las normas legales.

4.4.15 TOMA DE DECISIONES GERENCIALES

Con el reporte semestral se debe considerar la siguiente toma de decisiones:

1. Reducción de costos fijos y mejoramiento de los procesos actuales, con la adquisición del activo fijo.
2. Establecer la ayuda que representa la adquisición del activo para nuestra producción actual o aumento de la misma.
3. Solicitar comprobación de que el activo sirva para satisfacer a los clientes en su requerimiento.
4. La ventaja de cambiar los activos fijos actuales, con la finalidad de obtener mayor utilidad y menos gastos.
5. Empezar nuevos proyectos, con la utilización de los activos actuales para reducir costos y gastos.

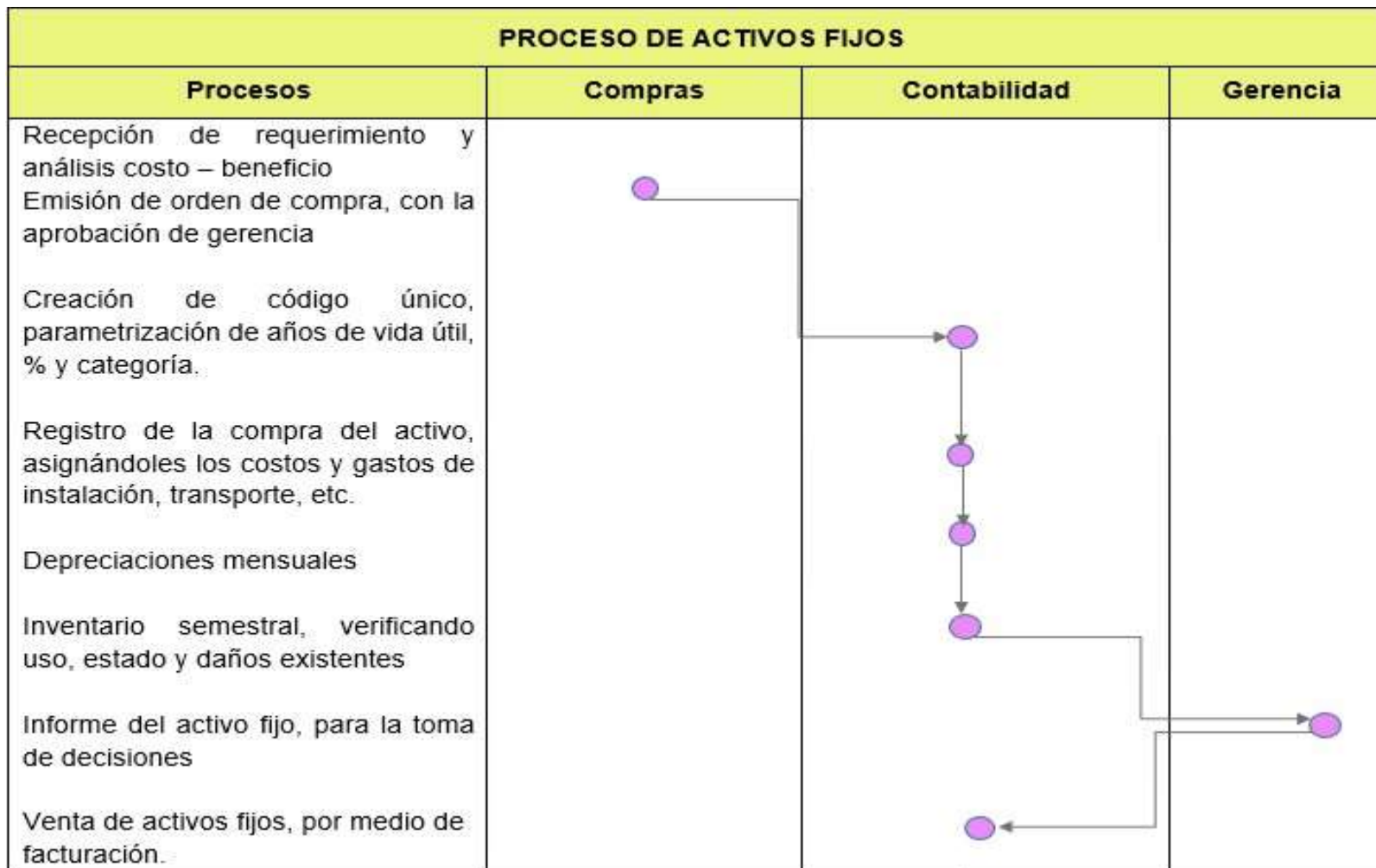


Figura 23. Controles para aplicación de inventarios físicos
Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

4.5 Costos de la implementación

DESCRIPCIÓN	VALOR
Consultoría aplicación de modelo de control	\$ 2500,00
Suministros varios de papelería	\$ 200,00
Total.....	\$ 2.700,00

4.6 Beneficios de la propuesta

Un modelo de control agrega valor, aporta seguridad y confianza a los miembros de las medianas empresas; además facilitará la planificación y la prevención de dificultades, así como también pondrá en manifiesto falencias existentes en el proceso interno y ayudará a salvaguardar los activos.

Los beneficiarios directos son: accionistas, administradores, empleados, proveedores y bancos con los que se trabaja. Dentro de sus beneficiarios indirectos se puede mencionar a: La Cámara de la Pequeña Industria de Guayaquil, la Bolsa de Valores de Guayaquil, El Servicio de Rentas Internas y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguro.

CONCLUSIONES

- Se verificó en las medianas empresas la aplicación correcta de controles institucionales tales como: segregación de funciones, rango de jerarquía, uso de sistema contable, etc. y como estos controles inciden en el nivel de eficiencia de las operaciones.
- Los resultados de las pruebas identificaron el nivel de riesgo en la exposición de los estados financieros, también determinó el grado de implementación de controles en la gestión de la empresa.
- Se constató que las decisiones aprobadas fueran óptimas si las empresas contaban con controles financieros, los mismos que inciden en la mejora continua de la gestión administrativa, contable y financiera.
- El nivel de integridad de los estados financieros reflejó la transparencia de la gestión y la utilización de los recursos económicos y financieros.
- Con los datos obtenidos mediante la investigación se conoció, el grado de cumplimiento que tiene cada una de las medianas empresas con los organismos de control que rigen en el país y la aplicación de los principios contables a través de sus Estados Financieros.
- Una vez identificados los problemas en común que mantienen las medianas empresas, se propuso un modelo de control financiero para las cuentas claves.
- Una auditoría financiera es útil para la toma de decisiones de las medianas empresas del sector industrial, dado a que fortalece los controles internos y brinda mayor transparencia de sus procesos frente a terceros (proveedores, entidades financieras, clientes, otros).

RECOMENDACIONES

- Implementar en las medianas empresas las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES, lo cual les permitirá a estas empresas establecer y/o actualizar los controles internos dentro de su organización, brindándole los atributos que requieren tener los estados financieros para un posible crecimiento.
- Realizar capacitaciones constantes para la aplicación de los controles en cada área e implementar políticas y normas; para que el desempeño de las funciones de cada área sea eficiente y eficaz.
- Implementar el modelo de controles financieros internos y que éstos se cumplan a cabalidad para aumentar el nivel de confianza en sus operaciones.
- Promover la responsabilidad a cada uno de los empleados o colaboradores de la Compañía, en el cumplimiento de los procesos predefinidos y sus lineamientos.
- Planificar evaluaciones a los controles implementados en las áreas principales, con la participación de los funcionarios claves de la Compañía.
- Controlar el cumplimiento de las políticas establecidas por parte de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Diaz, F. Z. (2015). Repositorio Institucional U.Azuay. Obtenido De Auditoría Financiera A La Empresa Credico Cía. Ltda., En El Año 2012:
File:///C:/Users/Alumno/Downloads/11000.Pdf
- Alvarado, C. G. (2015). Repositorio Digital Uteq. Obtenido De Auditoría Financiera Y Su Relación Con La Liquidez De La Empresa Comercial Shaylí, Cantón Quevedo, Año 2012:
File:///C:/Users/Alumno/Downloads/T-Uteq-0129.Pdf
- Bernal, C. A. (2010). Metodología De La Investigacion. Colombia.
- Bravo, M. M. (2015). Repositorio Uteq. Obtenido De “Auditoría Financiera Y Su Incidencia En La Rentabilidad De La Distribuidora De Productos Masivos Ventas Corp. Del Cantón Quevedo, Año 2013”:
[Http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/1005/1/T-Uteq-0165.Pdf](http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/1005/1/T-Uteq-0165.Pdf)
- Cevallos Intriago, J. Y. (2015). Repositorio.Uteq. Obtenido De Auditoría Financiera Y Su Incidencia En La Toma De Decisiones De La Empresa “Made” Cantón Quevedo, Año 2013:
[Http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/964/1/T-Uteq-0134.Pdf](http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/964/1/T-Uteq-0134.Pdf)
- Franco, P. L. (2015). Repositorio Uteq. Obtenido De Auditoría Financiera Y Su Incidencia En La Toma De Decisiones En La Empresa Deportes Ledesma, Cantón Quevedo, Año 2013:
[Http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/705/1/T-Uteq-0087.Pdf](http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/705/1/T-Uteq-0087.Pdf)
- Hernandez, Fernandez Y Baptista . (2014). Metodología De Investigacion. Mexico: Mcgraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. De C.V.
- International Federation Of Accountants. (2007). Auditoría Financiera De Pymes. Ecoe Ediciones.
- Julián, P. P. (2008). Obtenido De [Http://Definicion.De/Control/](http://Definicion.De/Control/)
- Litardo, Z. G. (2015). Repositorio.Uteq. Obtenido De Auditoría Financiera Y Su Incidencia En La Rentabilidad De Importadora Pareja, Cantón

- Quevedo, Año 2012:
[Http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/958/1/T-Uteq-0128.Pdf](http://Repositorio.Uteq.Edu.Ec/Bitstream/43000/958/1/T-Uteq-0128.Pdf)
- Miranda & Herrera. (04 De 2010). Repositorio Universidad Nacional De Loja.
Obtenido De
[Http://Dspace.Unl.Edu.Ec/Jspui/.../Universidad%20nacional%20de%20loja-Cd.Pdf](http://Dspace.Unl.Edu.Ec/Jspui/.../Universidad%20nacional%20de%20loja-Cd.Pdf)
- Muñoz. (2002, Pág.21).
- Nava, R. M. (Marzo 19 De Dic. De 2009). Análisis Financiero: Una Herramienta Clave Para Una Gestión Financiera Eficiente. Revista Venezolana De Gerencia V.14 N.48 Maracaibo. Obtenido De
[Http://Www.Scielo.Org.Ve/SciELO.Php?Script=Sci_Arttext&Pid=S1315-99842009000400009](http://Www.Scielo.Org.Ve/SciELO.Php?Script=Sci_Arttext&Pid=S1315-99842009000400009)
- Pérez Porto Julián & Gardey, A. (2012). Obtenido De
[Http://Definicion.De/Procedimiento/](http://Definicion.De/Procedimiento/)
- Principios Fundamentales De La Auditoría Financiera. (2013). Organización Internacional De Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai). Obtenido De [Http://Www.Intosai.Org](http://Www.Intosai.Org)
- Sánchez. (2005).
- Sandoval, Z. V. (2013). Repositorio Academico Usmp. Obtenido De La Auditoría Financiera Y Su Influencia En La Gestión De Las Medianas Empresas Industriales Del Distrito De Ate - Lima:
[Http://Www.Repositorioacademico.Usmp.Edu.Pe/Bitstream/Usmp/641/3/Sandoval_Vr.Pdf](http://Www.Repositorioacademico.Usmp.Edu.Pe/Bitstream/Usmp/641/3/Sandoval_Vr.Pdf)
- Superintendente De Compañías, Valores Y Seguros. (11 De Julio De 2002). Resolución No. 02.Q.Ici.0012. Quito.

ANEXOS

Anexo 1. Preguntas de entrevistas

Preguntas	SI	NO
Dispone la compañía de una guía de control interno que tenga las exigencias necesarias		
Cuentan con manuales físicos que contengan los procedimientos bien definidos		
Los recursos financieros y administrativos son adecuadamente controlados por la alta dirección		
Recibe Ud. reportes oportunos para la toma de decisiones		
Se revisa y evalúa los procedimientos de cada área		
Se toman acciones correctivas para solucionar problemas o debilidades encontrados		
Se anticipan para riesgos de incobrabilidad		
Cumplen Uds. con el pago a tiempo de sus obligaciones		
Considera Ud. que una guía de control interno mejorará la gestión financiera		

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Anexo 2. Guía de control interno

<u>Componentes de Control Interno</u>	<u>Controles</u>	<u>Existe</u>	
		<u>Si</u>	<u>No</u>
<u>1. Ambientes de control</u>			
1.1 Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad	Organigrama		
	Reglamento Interno de trabajo		
	Políticas y procedimientos formalmente establecidos		
	Manuales de procedimientos		
	Definición de perfiles de cargos		
	Políticas de selección de personal		
	Indicadores de Rotación de empleados		
1.2 Comunicación y cumplimiento de los valores de integridad y éticos	Procesos (nómina, Sistemas)		
	Código de ética		
	Políticas establecidas		
1.3 Filosofía y estilo operativo de la gerencia, y dedicación a la competencia	Bonificaciones por metas		
	Aceptación de los riesgos propios a la operación del negocio		
	Pólizas de seguro		
	Políticas contables especiales		
	Autoridad emisión estados financieros		
1.4 Políticas y prácticas sobre recursos humanos	Evaluaciones de desempeño		
	Procedimientos de contratación		
	Procedimientos de inducción		
	Procedimientos de evaluación		
	Plan de desarrollo para los funcionarios		
	Programas de capacitación para los funcionarios		
Procedimientos de compensación			

2. Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad			
2.1 Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad	Establecimiento de objetivos		
	Divulgación de los objetivos y estrategias		
	Identificación de los riesgos dentro de la organización de acuerdo a su naturaleza		
	Cumplimiento de leyes y regulaciones		
	Evaluación del fraude		
3. Actividades de Control			
3.1 Establecimiento de políticas y procedimientos que permiten administrar el riesgo para el cumplimiento de los objetivos	Revisiones de alto nivel (proyecciones, presupuestos, estrategias para la disminución de costos, etc)		
	Distribución de actividades administrativas		
	Aplicación de controles preventivos y correctivos		
	Aplicación de controles a las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios y activos fijos.		
	Monitoreo a los cambios inusuales en la información financiera y operacional.		
	Establecimiento y evaluación de la adecuada segregación de funciones		
	Políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos		
	Identificación e implementación de controles claves		
	Evaluación de controles		
Identificación de riesgo residual			

<u>4. Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes y la comunicación</u>			
4.1 Aplicaciones fundamentales de tecnología de información	El sistema de información está integrado con la operación de la organización y no solo en lo financiero		
	El sistema y/o sistemas de la compañía están alineados con la estrategia de la organización		
	El contenido de la información es apropiado		
	La información de los sistemas es oportuna y actual		
	El acceso a la información es fácil, para el personal autorizado		
4.2 Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros	Perfiles de los cargos contables		
	Posibilidad de manipulación de la información		
	Mapeo de cuentas		
	La información financiera adicional a la generación de estados financieros, se utiliza para toma de decisiones operacionales, de inversión y desempeño		
4.3 Comunicación	Comunicaciones frente a informes financieros		
	Se mantienen contactos externos por medio de seminarios , participación de asociaciones y capacitaciones, que permitan identificar riesgos		
	Comunicaciones internas (intranet)		

	Comunicaciones externas		
	Se tienen canales de comunicación con los clientes, proveedores		
	Se han establecido políticas de manejo de la información confidencial		
<u>5. Monitoreo</u>			
	¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?		
	¿Se toma muestra del posicionamiento de la compañía respecto a la competencia?		
	¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?		
	¿Se examina la rentabilidad del negocio?		
	¿Se analiza el riesgo de crédito?		
	¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias?		
	¿Se analiza la rentabilidad de las inversiones en activos fijos?		
	Se cuenta con indicadores que permiten monitorear las áreas clave		
	Se manejan actas de comités de cartera, tesorería, compras, producción, etc.		
	Las deficiencias observadas y en especial los temas críticos, son informadas a la alta gerencia		
	Se aplican evaluaciones periódicas en la organización por procesos		

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Anexo 3. CATÁLOGO DE CUENTAS PARA EMPRESAS DE SEGUROS Y COMPAÑÍAS DE REASEGUROS

CODIFICACIÓN DE CUENTAS

Actualizado con: Resolución No. SBS-2014-0783

CODIGO	CUENTA	SEGUROS	REA- SEGUROS
1	ACTIVO	X	X
11	INVERSIONES	X	X
1101	FINANCIERAS	X	X
110101	Renta Fija Tipo I a Valor Razonable	X	X
	Títulos de deuda emitidos y garantizados por el Estado y		
11010101	Banco Central del Ecuador	X	X
11010102	Títulos emitidos por el sistema financiero nacional	X	X
11010103	Títulos emitidos por sociedades no financieras nacionales	X	X
110102	Renta Fija Tipo I a Costo Amortizado	X	X
	Títulos de deuda emitidos y garantizados por el Estado y		
11010201	Banco Central del Ecuador	X	X
11010202	Títulos emitidos por el sistema financiero nacional	X	X
11010203	Títulos emitidos por sociedades no financieras nacionales	X	X
110103	Renta Fija Tipo II a Valor Razonable	X	X
	Títulos de deuda emitidos y garantizados por el Estado y		
11010301	Banco Central del Ecuador	X	X
11010302	Títulos emitidos por el sistema financiero nacional	X	X
11010303	Títulos emitidos por sociedades no financieras nacionales	X	X
110104	Renta Fija Tipo II a Costo Amortizado	X	X
	Títulos de deuda emitidos y garantizados por el Estado y		
11010401	Banco Central del Ecuador	X	X
11010402	Títulos emitidos por el sistema financiero nacional	X	X

11010403	<i>Títulos emitidos por sociedades no financieras nacionales</i>	X	X
110105	<i>Renta Fija Tipo III a Valor Razonable</i>	X	X
11010501	<i>Títulos emitidos por el Servicio de Rentas Internas</i>	X	X
11010502	<i>Otros títulos de renta fija sin fecha de vencimiento</i>	X	X
110106	<i>Renta Fija Internacional a Valor Razonable</i>	X	X
	<i>Títulos emitidos y garantizados por estados y bancos</i>		
11010601	<i>centrales</i>	X	X
	<i>Títulos emitidos por bancos e instituciones financieras</i>		
11010602	<i>extranjeras</i>	X	X
11010603	<i>Títulos emitidos por sociedades no financieras extranjeras</i>	X	X
110107	<i>Renta Fija Internacional a Costo Amortizado</i>	X	-
	<i>Títulos emitidos y garantizados por estados y bancos</i>		
11010701	<i>centrales</i>	X	X
	<i>Títulos emitidos por bancos e instituciones financieras</i>		
11010702	<i>extranjeras</i>	X	X
11010703	<i>Títulos emitidos por sociedades no financieras extranjeras</i>	X	X
110108	<i>Renta Variable a Valor Razonable</i>	X	X
11010801	<i>Acciones de sociedades nacionales</i>	X	X
11010802	<i>Inversiones en asociadas nacionales</i>	X	X
11010803	<i>Inversiones en negocios conjuntos nacionales</i>	X	X
11010804	<i>Inversiones en subsidiarias nacionales</i>	X	X
11010805	<i>Cuotas de fondos de inversión nacionales</i>	X	X
11010806	<i>Cuotas de otros fondos y fideicomisos nacionales</i>	X	X
110109	<i>Renta Variable al Costo</i>	X	X
11010901	<i>Acciones de sociedades nacionales</i>	X	X
11010902	<i>Inversiones en asociadas nacionales</i>	X	X
11010903	<i>Inversiones en negocios conjuntos nacionales</i>	X	X
11010904	<i>Inversiones en subsidiarias nacionales</i>	X	X
11010905	<i>Cuotas de fondos de inversión nacionales</i>	X	X

11010906	<i>Cuotas de otros fondos y fideicomisos nacionales</i>	X	X
110110	<i>Renta Variable Internacional a Valor Razonable</i>	X	X
11011001	<i>Acciones de sociedades extranjeras</i>	X	X
11011002	<i>Inversiones en asociadas extranjeras</i>	X	X
11011003	<i>Inversiones en negocios conjuntos extranjeros</i>	X	X
11011004	<i>Inversiones en subsidiarias extranjeras</i>	X	X
11011005	<i>Cuotas de Fondos de Inversión extranjeros</i>	X	X
11011006	<i>Cuotas de otros Fondos y Fideicomisos extranjeros</i>	X	X
110111	<i>Renta Variable Internacional al Costo</i>	X	X
11011101	<i>Acciones de sociedades extranjeras</i>	X	X
11011102	<i>Inversiones en asociadas extranjeras</i>	X	X
11011103	<i>Inversiones en negocios conjuntos extranjeros</i>	X	X
11011104	<i>Inversiones en subsidiarias extranjeras</i>	X	X
11011105	<i>Cuotas de Fondos de Inversión extranjeros</i>	X	X
11011106	<i>Cuotas de otros Fondos y Fideicomisos extranjeros</i>	X	X
110112	<i>Otras inversiones</i>	X	X
11011201	<i>Préstamos sobre pólizas de vida</i>	X	X
110198	<i>(Provisión fluctuación de valores) (crédito)</i>	X	X
110199	<i>(Deterioro acumulado de inversiones financieras)</i>	X	X
	<i>(Deterioro acumulado de inversiones financieras de renta</i>		
11019901	<i>fija)</i>	X	X
	<i>(Deterioro acumulado de inversiones financieras de renta</i>		
11019902	<i>variable)</i>	X	X
1102	<i>CAJA y BANCOS</i>	X	X
110201	<i>Caja</i>	X	X
110202	<i>Bancos</i>	X	X
11020201	<i>Moneda nacional</i>	X	X
11020202	<i>Moneda extranjera</i>	X	X
110299	<i>Sobregiros (crédito)</i>	X	X

1103	ACTIVOS FIJOS	X	X
110301	Bienes raíces	X	X
11030101	Inmuebles terminados	X	X
11030102	Inmuebles en construcción	X	X
11030103	Terrenos	X	X
11030199	(Depreciación bienes raíces)	X	X
110302	Muebles, equipos y vehículos	X	X
11030201	Equipos de computación	X	X
11030202	Muebles y equipos	X	X
11030203	Vehículos	X	X
11030299	(Depreciación muebles equipos y vehículos)	X	X
110303	Activos no depreciables	X	X
12	DEUDORES POR PRIMAS	X	X
1201	PRIMAS POR COBRAR	X	-
120101	Por vencer	X	-
120102	Vencidas	X	-
120199	(Provisión (crédito))	X	-
1202	PRIMAS DOCUMENTADAS	X	-
120201	Por vencer	X	-
120202	Vencidas	X	-
120203	Cheques protestados	X	-
120299	(Provisión (crédito))	X	-
13	DEUDORES POR REASEGUROS Y COASEGUROS	X	X
1301	Primas por cobrar reaseguros aceptados	X	X
1302	Deudores por siniestros de reaseguros cedidos	X	X
1303	Primas por cobrar coaseguros aceptados	X	X
1304	Deudores por siniestros de coaseguros cedidos	X	X
	Recuperación de siniestros avisados por reaseguros cedidos		
1305		X	X

130501	Vida	X	X
130502	Generales	X	X
1399	(Provisiones (crédito))	X	X
14	OTROS ACTIVOS	X	X
1401	DEUDAS DEL FISCO	X	X
140101	Anticipos fiscales	X	X
140102	Otros impuestos	X	X
1402	DEUDORES VARIOS	X	X
140201	Deudas de intermediarios de seguros	X	X
140202	Deudores relacionados	X	X
140203	Deudas del personal	X	X
140204	Otras cuentas por cobrar	X	X
14020401	Obligaciones por otros conceptos	X	X
140205	Intereses por cobrar	X	X
140206	Anticipos FONSAT	X	X
140299	(Provisión (crédito))	X	X
1403	DIFERIDOS	X	X
140301	Gastos de establecimiento y reorganización	X	X
140302	Gastos anticipados	X	X
140303	Otras cuentas diferidas y en suspenso	X	X
140304	Reaseguros no proporcionales	X	X
140305	Programas de computación	X	X
140306	Comisiones sobre primas anticipadas	X	-
140307	Gastos por leasing	X	X
2	PASIVOS	X	X
21	RESERVAS TECNICAS	X	X
2101	RESERVAS DE RIESGO EN CURSO	X	X
210101	Primas no devengadas	X	X
210102	Riesgos no expirados	X	X

210103	<i>Especiales para reaseguros</i>	X	X
2102	<i>RESERVAS DE SEGUROS DE VIDA</i>	X	X
210201	<i>Reservas matemáticas - Vida individual</i>	X	X
210202	<i>Reservas de vida en grupo y coberturas adicionales</i>	X	X
210203	<i>Otras reservas seguros de vida - Ahorro</i>	X	-
	<i>RESERVAS PARA OBLIGACIONES DE SINIESTROS</i>		
2103	<i>PENDIENTES</i>	X	X
210301	<i>Siniestros liquidados por pagar vida y generales</i>	X	X
21030101	<i>Siniestros liquidados por pagar vida</i>	X	X
21030102	<i>Siniestros liquidados por pagar generales</i>	X	X
210302	<i>Siniestros por liquidar vida y generales</i>	X	X
21030201	<i>Siniestros por liquidar vida</i>	X	X
21030202	<i>Siniestros por liquidar generales</i>	X	X
	<i>Reservas de siniestros ocurridos y no reportados vida y</i>		
210303	<i>generales</i>	X	X
21030301	<i>Siniestros ocurridos y no reportados vida</i>	X	X
21030302	<i>Siniestros ocurridos y no reportados generales</i>	X	X
210304	<i>Seguros vencidos de vida</i>	X	X
210305	<i>Dividendos acumulados pólizas de vida</i>	X	X
	<i>RESERVAS DESVIACION DE SINIESTRALIDAD Y</i>		
2104	<i>CATASTROFICAS</i>	X	X
210401	<i>Reservas catastróficas</i>	X	X
	<i>Desviación de siniestralidad incendio, terremoto, riesgos</i>		
21040101	<i>de la naturaleza</i>	X	X
21040102	<i>Eventos/Retención neta</i>	X	X
210402	<i>Desviación de siniestralidad</i>	X	X
21040201	<i>Vida grupo, asistencia médica y marítimo</i>	X	X
21040202	<i>Pérdida de beneficio, rotura maquinaria y vida individual</i>	X	X
21040203	<i>Contratistas, responsabilidad civil, fidelidad</i>	X	X

21040204	Ramo de fianzas	X	X
2105	Reservas de estabilización	X	X
210501	Para ramos nuevos	X	-
210502	Para ramos existentes	X	X
2106	Otras reservas	X	X
22	REASEGUROS Y COASEGUROS CEDIDOS	X	X
2201	Primas por pagar reaseguros cedidos	X	X
2202	Acreedores por siniestros reaseguros aceptados	X	X
2203	Primas por pagar coaseguros cedidos	X	X
2204	Acreedores por siniestros coaseguros aceptados	X	X
23	OTRAS PRIMAS POR PAGAR	X	X
2301	Primas por pagar asegurados	X	-
2302	Otras primas	X	X
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES DEL SISTEMA		
24	FINANCIERO	X	X
2401	Corto plazo	X	X
2402	Largo plazo	X	X
25	OTROS PASIVOS	X	X
	IMPUESTOS, RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES		
2501	SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	X	X
250101	Impuesto al valor agregado IVA	X	-
250102	Impuesto a la renta	X	X
250103	Impuesto municipales	X	X
250104	Retenciones por impuestos a la renta	X	X
250105	Retenciones judiciales	X	X
	Aportes y descuentos para el Instituto Ecuatoriano de		
250106	Seguridad Social	X	X
	Impuestos, Retenciones y Contribuciones		
250107	Superintendencia de Bancos y Seguros	X	X

25010701	Por primas de seguros	X	-
25010702	Por comisiones asesores productores de seguros, persona natural	X	X
25010703	Por comisiones asesores productores de seguros, persona jurídica	X	X
25010704	Por comisiones intermediarios de reaseguros nacionales	X	X
25010705	Por honorarios ajustadores de siniestros, persona natural	X	X
25010706	Por honorarios ajustadores de siniestros, persona jurídica	X	X
25010707	Por honorarios inspectores de riesgos, persona natural	X	X
25010708	Por honorarios inspectores de riesgos, persona jurídica	X	X
25010709	Por activos	X	X
25010790	Otros	X	X
250108	Otros impuestos	X	X
250109	FONSAT	X	X
25010902	Multas fondo del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (FONSAT)	X	X
250110	Retención por contribución seguro social campesino	X	-
25011001	Retenciones período en curso	X	-
25011002	Retenciones por el período 2001 - 2007	X	-
2502	CUENTAS POR PAGAR AL PERSONAL	X	X
250201	Remuneraciones por pagar	X	X
250202	Fondos de reserva	X	X
250203	Reserva jubilación patronal	X	X
250204	Participación a empleados	X	X
250290	Otras cuentas por pagar al personal	X	X
2504	INTERESES POR PAGAR OBLIGACIONES EN CIRCULACIÓN	X	X
250401	Papeles comerciales en circulación a corto plazo	X	X
250402	Obligaciones en circulación a largo plazo	X	X

2590	OTROS PASIVOS POR PAGAR	X	X
259001	Dividendos por pagar	X	X
259002	Deudas con empresas relacionadas	X	X
259003	Deudas con intermediarios	X	X
25900301	Asesores productores de seguros, persona natural	X	-
25900302	Asesores productores de seguros, persona jurídica	X	-
25900303	Intermediarios de reaseguros	X	X
259004	Regularización de divisas	X	X
259005	Proveedores	X	X
259006	Primas anticipadas	X	-
25900601	De pólizas registradas mes actual - Pagadas	X	-
25900602	De pólizas registradas en meses anteriores - Pagadas	X	-
25900603	De pólizas registradas mes actual - No pagadas	X	-
25900604	De pólizas registradas en mes anteriores - No pagadas	X	-
259007	Reaseguros no proporcionales	X	X
259008	Otras cuentas por pagar	X	X
259009	Aportes para futuras capitalizaciones	X	X
259010	Deudas con inspectores de riesgos	X	X
25901001	Persona natural	X	X
25901002	Persona jurídica	X	X
259011	Deudas con ajustadores de siniestros	X	X
25901101	Persona natural	X	X
25901102	Persona jurídica	X	X
26	Valores en circulación	X	X
2601	Papeles comerciales en circulación a corto plazo	X	X
2602	Obligaciones en circulación a largo plazo	X	X
3	PATRIMONIO	X	X
31	CAPITAL	X	X
3101	CAPITAL PAGADO	X	X

3102	EXTRANJERAS)	X	X
32	RESERVAS	X	X
3201	LEGALES	X	X
3202	ESPECIALES	X	X
320201	APORTES DE ACCIONISTAS	X	X
	UTILIDADES RETENIDAS PARA FUTURAS		
320202	CAPITALIZACIONES	X	X
3203	REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	X	X
3204	DIVIDENDOS ACCION	X	X
3205	OTRAS	X	X
3206	RESERVA DE CAPITAL	X	X
34	RESULTADOS	X	X
3401	ACUMULADOS	X	X
340101	Utilidades	X	X
340102	(Pérdidas)	X	X
3402	DEL EJERCICIO	X	X
340201	Utilidades	X	X
340202	(Pérdidas)	X	X
4	E G R E S O S	X	X
41	GASTOS DE ADMINISTRACION	X	X
4101	DEL PERSONAL	X	X
410101	Sueldos y sobresueldos	X	X
410102	Gastos de representación	X	X
410103	Viáticos y gastos de viaje	X	X
410104	Subsidios e indemnizaciones	X	X
410105	Honorarios	X	X
410106	Aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	X	X
410107	Fondo de reserva	X	X
410108	Décimos sueldos	X	X

410109	<i>Vacaciones</i>	X	X
410110	<i>Jubilación patronal</i>	X	X
410111	<i>Impuesto a la renta</i>	X	X
410112	<i>Seguros del personal</i>	X	X
410113	<i>Participación utilidades</i>	X	X
410114	<i>Gastos no especificados</i>	X	X
4102	VARIOS	X	X
410201	<i>Arriendos</i>	X	X
410202	<i>Luz, agua y teléfono</i>	X	X
410203	<i>Seguros de muebles, equipos y vehículos</i>	X	X
410204	<i>Papelería y útiles de oficina</i>	X	X
410205	<i>Publicaciones y propaganda</i>	X	X
410206	<i>Comunicaciones</i>	X	X
410207	<i>Movilizaciones</i>	X	X
410208	<i>Honorarios profesionales</i>	X	X
41020801	<i>Inspectores de riesgos persona natural</i>	X	X
41020802	<i>Inspectores de riesgos persona jurídica</i>	X	X
41020890	<i>Otros</i>	X	X
410209	<i>Cuotas y donativos</i>	X	X
410210	<i>Gastos judiciales</i>	X	X
410211	<i>Gastos de computación</i>	X	X
410212	<i>Gastos leasing</i>	X	X
410213	<i>Otros gastos</i>	X	X
42	COMISIONES PAGADAS	X	X
4201	POR SEGUROS	X	X
420101	<i>Seguros de vida individual</i>	X	X
420102	<i>Seguros de vida en grupo</i>	X	X
420103	<i>Seguros generales</i>	X	X
4202	POR COASEGUROS	X	X

420201	Seguros de vida individual	X	X
420202	Seguros de vida en grupo	X	X
420203	Seguros generales	X	X
4203	POR REASEGUROS ACEPTADOS	X	X
420301	Seguros de vida individual	X	X
420302	Seguros de vida en grupo	X	X
420303	Seguros generales	X	X
4204	POR OTROS CONCEPTOS	X	X
420401	Por intermediación de reaseguros	X	X
420490	Otros	X	X
43	PRIMAS POR REASEGUROS NO PROPORCIONALES	X	X
4301	EN EL PAIS	X	X
4302	AL EXTERIOR	X	X
	PRIMAS DE REASEGUROS Y COASEGUROS		
44	CEDIDOS	X	X
4401	PRIMAS DE REASEGUROS CEDIDOS EN EL PAÍS	X	X
4402	PRIMAS DE REASEGUROS CEDIDOS AL EXTERIOR	X	X
4403	PRIMAS DE COASEGUROS CEDIDOS	X	X
45	LIQUIDACIONES Y RESCATES	X	X
4501	POR ANULACIONES	X	X
450101	Seguros de vida individual	X	X
450102	Seguros de vida en grupo	X	X
450103	Seguros generales	X	X
4502	POR CANCELACIONES	X	X
450201	Seguros de vida individual	X	X
450202	Seguros de vida en grupo	X	X
450203	Seguros generales	X	X
	DEVOLUCIONES DE PRIMAS DE REASEGUROS		
4503	ACEPTADOS	X	X

450301	Por anulaciones	X	X
450302	Por cancelaciones y liquidaciones	X	X
4504	CANCELACIONES POR NO CADUCIDAD AUTOMATICA	X	-
4505	VENCIMIENTOS DOTALES VIDA	X	-
4506	RESCATES VIDA	X	-
4507	PAGOS RENTA VIDA	X	-
4508	DIVIDENDOS DE ASEGURADOS VIDA	X	-
	DEVOLUCIONES DE PRIMAS DE COASEGUROS		
4509	ACEPTADOS	X	X
450901	Seguros de vida individual	X	X
450902	Seguros de vida en grupo	X	X
450903	Seguros generales	X	X
46	SINIESTROS PAGADOS	X	X
4601	DE SEGUROS	X	X
4602	DE COASEGUROS	X	X
4603	DE REASEGUROS ACEPTADOS	X	X
4604	GASTOS LIQUIDACIONES DE SINIESTROS	X	X
460401	Honorarios de ajustadores de siniestros	X	X
46040101	Persona natural	X	X
46040102	Persona jurídica	X	X
460402	Gastos judiciales	X	X
460490	Otros	X	X
	PARTICIPACION DE REASEGURADORES EN		
4605	SALVAMENTOS	X	X
47	OTROS EGRESOS	X	X
4701	INTERESES PAGADOS	X	X
470101	Sobre reservas retenidas por reaseguros	X	X
470102	Sobre préstamos recibidos	X	X
470103	Sobre obligaciones en circulación	X	X

	<i>Sobre los convenios de ahorro de seguro de vida</i>		
470104	<i>individual</i>	X	X
4702	OTROS	X	X
470201	<i>Por compra venta, sorteo y custodia de valores</i>	X	X
470202	<i>Por diferencia de cambio</i>	X	X
470203	<i>Por venta de activos fijos</i>	X	X
470204	<i>Por otros conceptos</i>	X	X
	<i>Por pérdidas en valor razonable de inversiones de renta</i>		
470205	<i>fija</i>	X	X
	<i>Por pérdidas en valor razonable de inversiones de renta</i>		
470206	<i>variable</i>	X	X
470207	<i>Por pérdidas por deterioro de inversiones de renta fija</i>	X	X
	<i>Por pérdidas por deterioro de inversiones de renta</i>		
470208	<i>variable</i>	X	X
470209	<i>Por pérdidas en inversiones de renta variable</i>	X	X
	PROVISIONES, AMORTIZACIONES Y		
4703	DEPRECIACIONES	X	X
470301	<i>Provisión fluctuación de valores</i>	X	X
470302	<i>Amortización gastos de establecimiento y reorganización</i>	X	X
470303	<i>Depreciaciones de activos fijos</i>	X	X
4704	CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS	X	X
470401	<i>Contribución Superintendencia de Bancos y Seguros</i>	X	-
470402	<i>Impuestos municipales</i>	X	X
470403	<i>Impuesto a la renta</i>	X	X
470404	<i>Impuesto a la salida de divisas</i>	X	X
470490	<i>Otros impuestos</i>	X	X
4705	PARA CUENTAS DE DUDOSO RECAUDO	X	X
48	CONSTITUCION DE RESERVAS TÉCNICAS	X	X
4801	PARA RIESGO EN CURSO	X	X

480101	<i>Primas no devengadas</i>	X	X
480102	<i>Riesgos no expirados</i>	X	X
480103	<i>Especiales para reaseguros</i>	X	X
4802	<i>PARA SEGUROS DE VIDA</i>	X	X
480201	<i>Reservas matemáticas - Vida individual</i>	X	X
480202	<i>Reservas de vida en grupo y coberturas adicionales</i>	X	X
4803	<i>PARA SINIESTROS PENDIENTES</i>	X	X
480301	<i>Siniestros por liquidar vida y generales</i>	X	X
48030101	<i>Siniestros por liquidar vida</i>	X	X
48030102	<i>Siniestros por liquidar generales</i>	X	X
480302	<i>Siniestros ocurridos y no reportados vida y generales</i>	X	X
48030201	<i>Siniestros ocurridos y no reportados vida</i>	X	X
48030202	<i>Siniestros ocurridos y no reportados generales</i>	X	X
480303	<i>Dividendos acumulados pólizas de vida</i>	X	X
	<i>PARA DESVIACIÓN DE SINIESTRALIDAD Y</i>		
4804	<i>CATASTRÓFICAS</i>	X	X
480401	<i>Reservas catastróficas</i>	X	X
48040101	<i>Desviación de siniestralidad, de la naturaleza</i>	X	-
48040102	<i>Eventos/Retención neta</i>	X	X
480402	<i>Desviación de siniestralidad</i>	X	X
48040201	<i>Vida grupo, asistencia médica y marítimo</i>	X	X
48040202	<i>Pérdida de beneficio, rotura maquinaria y vida individual</i>	X	X
48040203	<i>Contratistas, responsabilidad civil y fidelidad</i>	X	X
48040204	<i>Ramo de fianzas</i>	X	X
4805	<i>PARA ESTABILIZACIÓN</i>	X	X
480501	<i>Ramos nuevos</i>	X	X
480502	<i>Ramos existentes</i>	X	X
4806	<i>PARA OTRAS RESERVAS</i>	X	X
49	<i>PERDIDAS Y GANANCIAS</i>	X	X

4901	UTILIDADES	X	X
5	INGRESOS	X	X
51	PRIMA EMITIDA	X	X
5101	DE SEGUROS DIRECTOS	X	X
510101	Vida individual	X	X
510102	Vida en grupo	X	-
510103	Seguros generales	X	-
5102	DE REASEGUROS ACEPTADOS	X	X
510201	En el país	X	X
510202	Del exterior	X	X
5103	De coaseguros aceptados	X	-
52	COMISIONES RECIBIDAS	X	X
5201	POR SEGUROS	X	X
5202	POR COASEGUROS	X	X
5203	POR REASEGUROS CEDIDOS	X	X
520301	En el país	X	X
520302	Del exterior	X	X
5204	POR OTROS CONCEPTOS	X	X
	RECUPERACIONES Y SALVAMENTOS DE		
53	SINIESTROS	X	X
5301	RECUPERACIONES DE REASEGUROS CEDIDOS	X	X
530101	En el país	X	X
530102	Del exterior	X	X
5302	RECUPERACIONES DE COASEGUROS CEDIDOS	X	X
5303	SALVAMENTOS DE SEGUROS DIRECTOS	X	X
5304	SALVAMENTOS DE COASEGUROS ACEPTADOS	X	-
5305	SALVAMENTOS DE REASEGUROS ACEPTADOS	X	X
54	RENDIMIENTO DE INVERSIONES	X	X
5401	DE RENTA FIJA	X	X

540101	Renta Fija Tipo I a Valor Razonable	X	X
540102	Renta Fija Tipo I a Costo Amortizado	X	X
540103	Renta Fija Tipo II a Valor Razonable	X	X
540104	Renta Fija Tipo II a Costo Amortizado	X	X
540105	Renta Fija Tipo III a Valor Razonable	X	X
540106	Renta Fija Internacional a Valor Razonable	X	X
540107	Renta Fija Internacional a Costo Amortizado	X	X
540108	Ganancia en valor razonable en inversiones de renta fija	X	X
5402	DE RENTA VARIABLE	X	X
540201	Renta Variable Nacional a Valor Razonable	X	X
540202	Renta Variable Nacional al Costo	X	X
540203	Renta Variable Internacional a Valor Razonable	X	X
540204	Renta Variable Internacional al Costo	X	X
540205	Ganancia en valor razonable en inversiones de renta variable	X	X
55	OTRAS RENTAS	X	X
5501	Intereses sobre obligaciones	X	-
5502	Intereses de préstamos sobre pólizas de vida	X	X
5503	Otros	X	X
56	OTROS INGRESOS	X	X
5601	POR VENTA O VTO DE VALORES MOBILIARIOS	X	X
5602	POR VENTA DE ACTIVOS FIJOS	X	X
5603	POR DIFERENCIA DE CAMBIO	X	X
5604	POR DEUDAS O PERDIDAS RECUPERADAS	X	X
5605	POR OTROS CONCEPTOS	X	X
5606	Resultados por exposición a la inflación	X	X
560601	Utilidades por exposición a la inflación	X	X
56060101	Activos no monetarios	X	X
57	LIBERACION DE RESERVAS TÉCNICAS	X	X

5701	DE RIESGOS EN CURSO	X	X
570101	Primas no devengadas	X	X
570102	Riesgos no expirados	X	X
570103	Especiales para reaseguros	X	X
5702	DE SEGUROS DE VIDA	X	X
570201	Reservas matemáticas - Vida individual	X	X
570202	Reservas de vida en grupo y coberturas adicionales	X	X
5703	DE SINIESTROS PENDIENTES	X	X
570301	Siniestros liquidados por pagar vida y generales	X	X
57030101	Siniestros liquidados por pagar vida	X	X
57030102	Siniestros liquidados por pagar generales	X	X
570302	Siniestros ocurridos y no reportados vida y generales	X	X
57030201	Siniestros ocurridos y no reportados vida	X	X
57030202	Siniestros ocurridos y no reportados generales	X	X
570303	Dividendos acumulados pólizas de vida	X	X
	DE DESVIACIÓN DE SINIESTRALIDAD Y		
5704	CATASTRÓFICAS	X	X
570401	Reservas catastróficas	X	X
	Desviación de siniestralidad, incendio, terremoto, riesgos		
57040101	de la naturaleza	X	X
57040102	Eventos/Retención neta	X	X
570402	Desviación de siniestralidad	X	X
57040201	Vida grupo, asistencia médica y marítimo	X	X
57040202	Pérdida beneficio, rotura maquinaria y vida individual	X	X
57040203	Contratistas, responsabilidad civil y fidelidad	X	X
57040204	Ramo de fianzas	X	X
5705	DE ESTABILIZACIÓN	X	X
570501	Ramos nuevos	X	X
570502	Ramos existentes	X	X

5706	DE OTRAS RESERVAS	X	X
58	PERDIDAS Y GANANCIAS	X	X
5801	PERDIDAS	X	X
6	CONTINGENTES	X	-
63	ACREEDORAS POR CONTRA	X	-
6301	2007	X	-
64	ACREEDORAS	X	-
6401	o 2001-2007	X	-
7	CUENTAS DE ORDEN	X	X
71	DEUDORAS	X	X
7101	Valores en custodia	X	X
7102	Valores en garantía	X	X
7190	Otras	X	-
72	DEUDORAS POR CONTRA	X	X

Fuente: Superintendencia de compañía, valores y seguro

Elaborado por: C.P.A Maribel Taris Vaca.

Revisión y evaluación de control interno por área, grupo o segmentos

- Cuenta por cuenta (estipulando unos objetivos, su control interno, procedimientos, pruebas y otros aspectos). También podría denominarse examen por áreas.
- Por grupos interrelacionados a partir de los controles de la organización del sistema de información, de operación y contables.
- Por segmentos así:
 - a) Segmento de ingresos. (ingresos, cuentas por cobrar y otras cuentas relacionadas).
 - b) Segmento de compras. (Compras, costos, gastos, cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas).
 - c) Segmento de producción. (Inventarios, costos de ventas y cuentas relacionadas).
 - d) Segmento de propiedad, planta y equipo. (Integrada por todos los activos fijos, depreciación, agotamiento, cargos diferidos, activos intangibles y cuentas relacionadas).
 - e) Segmento de los impuestos.
 - f) Segmento de inversiones. (Títulos valores, inversiones en afiliadas, ingresos por inversiones, utilidad o pérdida, valoración, etc.)
 - g) Segmento de caja. (Caja y bancos).
 - h) Segmento de financiación. (Deudas a corto y largo plazo, capital, utilidades retenidas, reservas y cuentas relacionadas).

REGISTRO DE APOYO CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CLIENTES
--

INFORMACIÓN GENERAL	
Razón Social o Nombre	
RUC o Cédula	
Dirección	
Teléfono, fax y Celular	
Correo electrónico	
Representante Legal	
Nombre del contacto	
Teléfono, fax y Celular	
Correo electrónico	
INFORMACIÓN DE PAGO	
Nombre de Entidad Bancaria	
Ciudad donde está registrada	
Número de cuenta Bancaria	
Modalidad de cuenta Bancaria	Ahorro <input type="radio"/> Corriente <input type="radio"/>

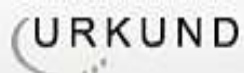
Firma, Nombre y Cargo

Figura 22. Actualización datos clientes
Elaborado: C.P.A Maribel Taris Vaca.

SOLICITUD DE CRÉDITO					
Código del Cliente:		Lugar y Fecha:		Nº Ejecutivo:	
INFORMACIÓN DEL NEGOCIO					
Razón Social o Rótulo Comercial:					
Dirección Razón Social:			Número:		
Teléfono(s) Razón Social:			Fax:		
Ciudad:		Cantón:		Provincia:	
Fecha de Inicio del Negocio:					
Local del Negocio:		Propio:		Alquilado:	
INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO O GERENTE					
Nombres:			Apellidos		
Dirección:			Número:		
Teléfono(s):			Fax:		
Ciudad:		Cantón:		Provincia:	
Vivienda:		Propio		Alquilado	
Cédula de ciudadanía:			Profesión:		
Nacionalidad:			Edad:		
Si es extranjero especifique el tiempo de permanencia en el país:					
Estado Civil:	Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)	Divorciado(a)	Unión Libre
Cargas Familiares:		Nombre completo del cónyuge:			
		Si hay separación de bienes.		No hay separación de bienes	
Parte que le corresponde a Usted:					

Figura 23. Solicitud de crédito
Fuente: C.P.A Maribel Taris Vaca.

INFORME DEL PROGRAMA ANTIPLAGIO



Documento [TESIS MAESTRIA TARIS última revisión.docx](#) (D34865365)

Presentado 2018-01-19 16:06 (-05:00)

Presentado por Karina Garcia Hinojosa (kgarciah@ulvr.edu.ec)

Recibido kgarciah.ulvr@analysis.urkund.com

Mensaje revisión final [Mostrar el mensaje completo](#)

0% de estas 79 páginas, se componen de texto presente en 0 fuentes.