



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE TITULACIÓN

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

TEMA

**Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados
Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.**

Autora: CPA. Diana Esther Quiñónez Jiménez

Tutor: MBA. Stalin Oswaldo Guamán Aguiar

**GUAYAQUIL-ECUADOR
2019**



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO:

Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.

AUTOR:

Diana Esther Quiñónez Jiménez

TUTOR:

Stalin Oswaldo Guamán Aguiar

INSTITUCIÓN:

**Universidad Laica Vicente
Rocafuerte de Guayaquil**

Grado obtenido:

Magister en Contabilidad y Auditoría

MAESTRÍA:

Contabilidad y Auditoría

COHORTE:

Cohorte II

FECHA DE PUBLICACIÓN:

2019

N. DE PAGS:

246

ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración

PALABRAS CLAVE: Construcción de viviendas, estado financiero, norma, auditoría Financiera.

RESUMEN:

El presente trabajo lleva como tema, *Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.*, este tema nace como una necesidad de la Gerencia siendo una empresa Constructora e intermediaria debido a que sus costos son reembolsables, de conocer cómo afecta a sus Estados Financieros la reposición de los costos incurridos en la construcción de villas, y de qué manera desarrollar esta actividad en el mercado con el mínimo riesgo.

De esto nace el problema Investigado:

¿De qué manera el retraso de las reposiciones de gastos de la Compañía afecta a los Estados Financieros?

La investigación se desarrolla en la empresa Conbaquerizo ubicada en el Km. 1.5 en el CC. Dicentro en donde se encuentra la oficina administrativa y en donde reposan todos los documentos que intervienen en la reposición de los gastos para luego ser contabilizados.

Dentro de la Generalidades de la metodología utilizada, para el inicio de la auditoría se hizo el levantamiento de la información para identificar los departamentos y procesos vinculados a la tarea de reposición de gastos por lo que se realizó entrevistas, fichas de observación, flujogramas que permitieron mediante las matrices de riesgo evaluar el control interno con el fin de identificar áreas vulnerables sujeto de análisis

Entre los aportes para la resolución del problema se propone un Modelo Técnico de políticas y procedimientos para el tratamiento de las reposiciones de gastos que permita viabilizar ágilmente las reposiciones y tener al final del mes identificado lo que la empresa tiene por cobrar para con esto elaborar su flujo de efectivo.

Una vez realizado los procedimientos de auditoria y de identificar algunas áreas de riesgo es necesario la implementación de un modelo Técnico de procedimientos para la reposición de gastos que le ayudará paso a paso atender esta área tan importante y vulnerable para la que sin dudas es el motor de la organización.		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTOR: Quiñonez Jimenez Diana Esther	Teléfono: 0987109389	E-mail: diquiec@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	PHD. Eva Guerrero López Teléfono: 042596500 Ext. 170 E-mail: eguerrerol@ulvr.edu.ec (Directora del Departamento de Posgrado) MBA. Inés Arroba Salto Teléfono: 042596500 Ext. 170 E-mail: iarroba@ulvr.edu.ec (Coordinador de maestría)	

DEDICATORIA

A mi esposo Xavier Franco por su apoyo incondicional en esta labor de superación personal y profesional.

A la memoria de mi madre Inés Jiménez quien me inculcó que no me rindiera en lo que me propusiera recordándome que cuento con la capacidad y la ayuda de Dios en mis planes y proyectos.

A mis profesores quien con responsabilidad transmitieron sus conocimientos para poder subir este escalón en mi vida.

A mis compañeros de aula con quienes juntos trazamos en la historia momentos gratos y de conocimientos, mi grupo de 6.

A mi Tutor MBA., Stalin Guamán Aguiar quien me guió con paciencia y dedicación para la presente Tesis.

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios por la vida y salud y por la oportunidad de capacitarme en mi carrera de Contabilidad y Auditoría, a Él sea toda la Gloria, Honra y Honor.

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, 01 de julio de 2019

Yo, Diana Esther Quiñonez Jimenez 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 en el Art. 50 del Reglamento de Titulación de la ULVR, 2019.

Firma: 
CPA. DIANA QUIÑÓNEZ JIMENEZ

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE LA TESIS

Guayaquil, julio 01 de 2019.

Certifico que el trabajo **Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.**, ha sido elaborado por **Diana Quiñónez Jiménez** bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.

Firma: _____

MBA. STALIN GUAMÁN AGUIAR



RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo lleva como tema, *Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.*, este tema nace como una necesidad de la Gerencia siendo una empresa Constructora e intermediaria debido a que sus costos son reembolsables, de conocer cómo afecta a sus Estados Financieros la reposición de los costos incurridos en la construcción de villas, y de qué manera desarrollar esta actividad en el mercado con el mínimo riesgo.

De esto nace el problema Investigado:

¿De qué manera el retraso de las reposiciones de gastos de la Compañía afecta a los Estados Financieros?

La investigación se desarrolla en la empresa Conbaquerizo ubicada en el Km. 1.5 en el CC. Dicientro en donde se encuentra la oficina administrativa y en donde reposan todos los documentos que intervienen en la reposición de los gastos para luego ser contabilizados.

Dentro de la Generalidades de la metodología utilizada, para el inicio de la auditoría se hizo el levantamiento de la información para identificar los departamentos y procesos vinculados a la tarea de reposición de gastos por lo que se realizó entrevistas, fichas de observación, flujogramas que permitieron mediante las matrices de riesgo evaluar el control interno con el fin de identificar áreas vulnerables sujeto de análisis

Entre los aportes para la resolución del problema se propone un Modelo Técnico de políticas y procedimientos para el tratamiento de las reposiciones de gastos que permita viabilizar

ágilmente las reposiciones y tener al final del mes identificado lo que la empresa tiene por cobrar para con esto elaborar su flujo de efectivo.

Una vez realizado los procedimientos de auditoria y de identificar algunas áreas de riesgo es necesario la implementación de un modelo Técnico de procedimientos para la reposición de gastos que le ayudará paso a paso atender esta área tan importante y vulnerable para la que sin dudas es el motor de la organización.

RESUMEN (ABSTRACT)

This work carries as a theme, Replenishment of Expenses in the Construction of Villas and its effect on the Financial Statements of the Company Conbaquerizo Cía. Ltda., this issue was born as a need of Management being a construction company and intermediary due to that their costs are reimbursable, to know how the replenishment of the costs incurred in the construction of villas affects their financial statements, and how to develop this activity in the market with minimal risk.

From this the Investigated problem arises:

How does the delay in the Company's expense replenishments affect the Financial Statements?

The research is carried out at the company Conbaquerizo located at Km. 1.5 in the CC. Dicientro where the administrative office is located and where all the documents involved in the replenishment of the expenses are held and then accounted for.

Within the Generalities of the methodology used, for the start of the audit the information was carried out to identify the departments and processes related to the task of replenishment of expenses for which interviews were conducted, observation, flowcharts that allowed risk matrices to assess internal control in order to identify vulnerable areas subject to analysis.

Among the contributions for the resolution of the problem is proposed a Technical Model of policies and procedures for the treatment of cost replenishments that allows to make the replenishments possible and to have at the end of the month identified what the company has receivable to make your cash flow.

Once the audit procedures have been carried out and some areas of risk are identified, it is necessary to implement a Technical model of procedures for the replenishment of expenses that will help you step by step to attend to this very important and vulnerable area for which it's definitely the engine of the organization.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1: MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1. Tema	1
2. Planteamiento del Problema.....	1
3. Formulación del Problema	4
4. Sistematización del problema	4
5. Delimitación del Problema de Investigación	4
6. Objetivo General	5
7. Objetivos Específicos.....	5
8. Justificación de la Investigación	6
9. Idea a Defender	7
10. Variable Independiente	7
11. Variable Dependiente.....	7
CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 Marco Teórico.....	12
2.1.1. El sector de la construcción en la economía del Ecuador.	12
2.1.2. Realidad de la Vivienda en el Ecuador	15
2.1.3. La empresa Constructora	18
2.1.4. La Reposición de Costos, la columna vertebral de una Constructora.....	19
2.1.5. Procedimientos de Auditoría.....	24
2.1.6. ¿Qué son los Costos?	44
2.1.7. Procesos Operativos.....	45

2.2. Marco Conceptual.....	49
2.2.1. Constructora.....	49
2.2.2. Contrato de Construcción.....	49
2.2.3. Tipos de Contrato de Construcción.....	50
2.2.4. Presupuesto de Obra.....	51
2.2.5. Obras en Ejecución	51
2.2.6. Facturas de Compras proveedores	52
2.2.7. Sistema contable	52
2.2.8. Ingreso de Orden de Compra	52
2.2.9. Plantillas Contables.....	53
2.2.10. Ingresos de Bodega	53
2.2.11. Egresos de Bodega	53
2.2.12. Materiales de Construcción.....	54
2.2.13. Costos incurridos en la construcción de villas	54
2.2.14. Residente de Obra	54
2.2.15. Honorarios Profesionales	55
2.2.16. Roles de Pago.....	55
2.2.17. Reposición de Gastos O Recuperación de los Costos	56
2.2.18. Retraso en la Reposición de gastos	57
2.2.19. Procesos operativos – contables ejecutados	57
2.2.20. Frecuencia en que se han realizado las reposiciones de gastos	58
2.2.21. Facturas de Ventas	58

2.2.22.	Fideicomiso.....	59
2.2.23.	Control de Bodegas.....	59
2.2.24.	Mayor contable.....	60
2.2.25.	Módulos del sistema.....	60
2.3.	Marco Legal.....	60
2.3.1.	NIIF 15 “Ingresos Ordinarios procedentes de contratos con clientes”.....	61
2.3.2.	Reglamento para aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno el art. 36.	67
2.3.3.	Normas de Información Financiera (NIF).....	69
CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA/ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN		79
3.1.	Enfoque de la Investigación.....	79
3.2.	Tipo de Investigación.....	80
3.3.	Población.....	81
3.4.	Muestra	82
3.5.	Operacionalización de las Variables	83
3.6.	Instrumentos de la Investigación.....	84
3.7.	Análisis, interpretación y discusión de resultados	86
3.8.	Presentación de los Resultados	183
CAPITULO 4: PROPUESTA.....		187
4.1.	Propuesta para la solución del problema.....	187
4.1.1	Antecedente.....	187
4.1.2	Modelo Técnico de políticas y procedimientos para el tratamiento de las reposiciones de gastos.....	195

4.2	Costos de implementación de la Propuesta.....	205
4.3	Beneficios que aporta la Propuesta	207
4.4	Tiempo de implementación de la Propuesta	208
4.5	Validación de la Propuesta.....	208
CONCLUSIONES		211
RECOMENDACIONES.....		213
BIBLIOGRAFIA		214
ANEXOS		218

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Montos y Plazos de los Contratos de Construcción	10
Tabla 2 Principales Constructoras Inmobiliarias.....	13
Tabla 3. Crecimiento del Sector de la Construcción y el Producto Interno Bruto.....	14
Tabla 4 Realidad de la Vivienda en el Ecuador.....	15
Tabla 5 Clasificación de las viviendas según tipo de Construcción.....	16
Tabla 6 Total de viviendas particulares con personas presentes por tipo de Vivienda en Guayaquil de empadronamiento.....	17
Tabla 7 Clasificación de las empresas.....	18
Tabla 8 Flujogramas Simbología.....	48
Tabla 9 Descripción del Personal Administrativo.....	82
Tabla 10 Operacionalización de las Variables.....	83
Tabla 11 Descripción de procesos.....	85
Tabla 12 Ficha de Observación Residente de Obra.....	105
Tabla 13 Ficha de Observación Director Dpto. de Planificación y Proyectos.....	105
Tabla 14 Ficha de Observación Jefe de compras.....	106
Tabla 15 Ficha de Observación Asistente contable facturas de compras.....	106
Tabla 16 Ficha de Observación Asistente de facturación Ventas.....	107
Tabla 17 Ficha de Observación Fiscalizador.....	107
Tabla 18 Ficha de Observación Asistente de nómina.....	108
Tabla 19. Ficha de Observación Asistente Financiero.....	108
Tabla 20 Flujo grama PAM&MO 01 1/5.....	110
Tabla 21 Flujo grama PAM&MO 01 2/5.....	111
Tabla 22 Flujo grama PAM&MO 01 3/5.....	111
Tabla 23 Flujo grama PAM&MO 01 4/5.....	112
Tabla 24 Flujo grama PAM&MO 01 5/5.....	112
Tabla 25 Flujo grama PRG 02 1/3.....	115
Tabla 26 Flujo grama PRG 02 2/3	116
Tabla 27 Flujo grama PRG 02 3/3.....	116
Tabla 28 Flujo grama PPP 03 1/2	119
Tabla 29 Flujo grama PPP 03 2/2	120
Tabla 30 Planeación Preliminar de la Auditoría.....	122
Tabla 31 Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 1/3.....	128

Tabla 32	Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 2/3.....	129
Tabla 33	Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 3/3.....	129
Tabla 34	Proceso de la Cuenta Inventarios 1/4	130
Tabla 35	Proceso de la Cuenta Inventarios 2/4.....	131
Tabla 36	Proceso de la Cuenta Inventarios 3/4	131
Tabla 37	Proceso de la Cuenta Inventarios 4/4.....	132
Tabla 38	Cuestionario de Control Interno Efectivo y sus Equivalentes.....	133
Tabla 39	Cuestionario de Control Interno Existencias.....	135
Tabla 40	Cuestionario de Control Interno Cuentas por Pagar.....	137
Tabla 41	Matriz de Riesgo área Efectivo y sus equivalentes.....	139
Tabla 42	Matriz de Riesgo área Inventarios.....	140
Tabla 43	Matriz de riesgo área Cuentas por pagar.....	141
Tabla 44	Matriz de Riesgo Ingresos por Reembolso de Obras	142
Tabla 45	Matriz de Riesgo Gastos por Reembolso de Obras.....	143
Tabla 46	Cédula Sumaria Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-1.....	145
Tabla 47	Programa de Auditoría de Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-2.....	145
Tabla 48	Cédula Resumen Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-3.....	146
Tabla 49	Cédula de detalle y Equivalentes al Efectivo A-4.....	147
Tabla 50	Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/1.....	148
Tabla 51	Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/2.....	149
Tabla 52	Cédula Sub-analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/2.1.....	150
Tabla 53	Cédula Sub-analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/2. 2.....	151
Tabla 54	Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/3.....	152
Tabla 55	Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes A-5/4.....	153
Tabla 56	Cédula Sumaria Inventarios D-1	155
Tabla 57	Programa de Auditoría Inventarios D-2.....	156
Tabla 58	Cédula Resumen Inventarios D-3.....	156
Tabla 59	Cédula de Detalle Inventarios D-4	157
Tabla 60	Cédula Analítica Inventarios D-5/1.....	158
Tabla 61	Cédula Analítica Inventarios D-5/2.....	159
Tabla 62	Cédula Analítica Inventarios D-5/3.....	160
Tabla 63	Cédula Analítica Inventarios D-5/4.....	161
Tabla 64	Cédula Analítica Inventarios D-5/5.....	162
Tabla 65	Cédula Sumaria Cuentas por Pagar BB-1	164

Tabla 66 Programa de Auditoría Cuentas por Pagar BB-2.....	165
Tabla 67 Cédula Resumen Cuentas por Pagar BB-3.....	165
Tabla 68 Cédula de Detalle Cuentas por Pagar BB-4.....	166
Tabla 69 Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5	167
Tabla 70 Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5/1.....	168
Tabla 71 Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5/2.....	169
Tabla 72 Cédula Sumaria Ingresos I-1.....	171
Tabla 73 Programa de Auditoría Ingresos I-2.....	172
Tabla 74 Cédula Resumen Ingresos I-3.....	172
Tabla 75 Cédula de Detalle Ingresos I-4.....	173
Tabla 76 Cédula Analítica Ingresos por Reembolsos I-5/1.....	174
Tabla 77 Cédula Analítica Iva en Compras Reembolso I-5/2.....	175
Tabla 78 Cédula Sumaria Costos V-1.....	177
Tabla 79 Programa de Auditoría Egresos por Reembolso V-2.....	178
Tabla 80 Cédula Resumen Egresos por Reembolsos V-3.....	178
Tabla 81 Cédula de Detalle Costos V-4.....	179
Tabla 82 Cédula Analítica V-5/1.....	180
Tabla 83 Cédula Analítica Costos de Facturas V-5/2.....	181
Tabla 84 Cédula Analítica Rubros que conforman el Costo V-5/3.....	182
Tabla 85 Facturas rezagadas Obra Arboletta.....	193
Tabla 86 Flujograma de Proceso de Adquisición de materiales y mano de Obra.....	195
Tabla 87 Narrativa del Flujograma de Proceso de Adquisición de materiales y mano de Obra.....	196
Tabla 88 Flujograma de Reposición de Gastos Conbaquerizo Cía., Ltda.....	198
Tabla 89 Narrativa del Flujograma de Proceso de Reposición de Gastos.....	200
Tabla 90 Cronograma de Cierre de mes Conbaquerizo Cía., Ltda.....	201
Tabla 91 Cuadro de Facturas de Compras Conbaquerizo Cía. Ltda.....	204
Tabla 92 Costos Sueldo personal.....	206
Tabla 93 Costos Implementos de Computación y suministros de Oficina.....	206
Tabla 94 Impacto económico en los Estados Financieros de Conbaquerizo Cía. Ltda.....	209

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama Conbaquerizo Cía. Ltda.....	9
Figura 2 Crecimiento del Sector de la Construcción comparado con el PIB.....	14
Figura 3 Auditoría financiera y el proceso contable.....	29
Figura 4 Fases de la auditoría financiera.....	32
Figura 5 Pasos para el reconocimiento de los ingresos	62
Figura 6 Proceso Contable.....	125

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Estados Financieros Comparados.....	218
Anexo 2 Confirmaciones Bancarias	220
Anexo 3 Opinión de los Auditores Independientes.....	224

CAPÍTULO 1: MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

1. Tema

Reposición de Gastos en la Construcción de Villas y su efecto en los Estados Financieros de la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda.

2. Planteamiento del Problema

La industria de la construcción es uno de los factores dinamizadores de la economía ecuatoriana al generar relaciones de encadenamiento en las distintas ramas comerciales e industriales. Este sector es importante en los países en vías de desarrollo ya que presentan un gran déficit habitacional y necesidad de infraestructura básica, por lo que en este sector la participación del Estado a través de la inversión o gasto público es un instrumento de desarrollo, así como la participación del sector privado, especialmente en la construcción de vivienda y edificaciones, aportando conjuntamente al PIB de la economía nacional. Además, este sector de la economía demanda una gran cantidad de mano de obra y se relaciona con múltiples sectores, lo que lo convierte en un sector estratégico para la economía del país.

(Luis, 2006), En su escrito Tesis Doctorales *“La información contable en la empresa Constructora: Factores identificativos del fracaso empresarial* argumenta:

Uno de los sectores que componen el tejido industrial que si siempre ha acaparado buena parte de la atención aún más lo hace hoy en día, es el de la construcción. Su repercusión social se debe a varios aspectos, entre otros, su influencia sobre las tasas de empleo, sus efectos sobre la economía de los

grandes números, y su vinculación directa a otros sectores; sin olvidar que su producto influye de forma directa en nuestra calidad de vida. Por consiguiente, la actividad constructora es reflejo, y motor al mismo tiempo, de la situación económica de una determinada sociedad. (Mínguez), 2006, p5.

Considerando la importancia del sector de la Construcción, la parte financiera para este tipo de empresas se ve afectada directamente por el control de los costos incurridos en la construcción de Obras.

(Alonso, 2009), En su tesis Doctoral *Los costes de la calidad en el diseño de Proyectos De Construcción* considera:

Los datos del control de costes del proyecto son importantes no solo para la gerencia del proyecto en la toma de decisiones, sino también para los departamentos de presupuestación y planeación de la empresa, ya que estos datos proporcionan información de retroalimentación esencial para preparar estimados efectivos y cotizaciones de nuevos proyectos.

La contabilidad de costes se enfoca a la vigilancia y al control del efectivo que fluye hacia y a través de las cuentas de costes del proyecto, que son las que han de administrarse.

Examinando las variaciones, se puede detectar cuales cuentas de están desviando seriamente de lo planeado, así como aquellos gastos efectuados sin previa consideración y poder tomar una acción correctiva.

En este contexto, la empresa Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Guayaquil, se dedica a la construcción de viviendas, oficinas, centros comerciales, industria,

bodegas, entre otros, se caracteriza por su liderazgo en el mercado con más de 36 años de experiencia.

Para llevar a cabo su actividad, la empresa cuenta con un área administrativa cuya finalidad es realizar procesos óptimos que permitan cumplir con las metas y objetivos para mantener el liderazgo en el sector de la construcción. Estos procesos se vinculan con la fiscalización de obras, compra de materiales, cumplimiento de normativas contables, tributarias y de más emitidas por organismos competentes, entre otros.

Al realizar un diagnóstico financiero de la empresa se observa que ha incurrido en varios préstamos bancarios y a terceros, lo que representa el pago de intereses. El pago a proveedores también ha sufrido un retraso de aproximadamente 90 días cuando normalmente se realiza a los 30 días, esto en caso de proveedores de materiales de construcción ya que existen otros proveedores de servicios que el retraso ha sido de 120 días o más. Esto puede generar que ciertos proveedores no quieran despachar materiales hasta que se les cancele las facturas pendientes o tener que cambiar de proveedores que estén dispuestos a darle crédito a la empresa a mayor plazo. Al igual que los proveedores, otras obligaciones inmediatas de la empresa son el pago a empleados cuyo retraso crea tensión en el ambiente laboral, los pagos a las entidades de control como el SRI e IESS cuyo retraso genera glosas y coactivas incurriendo en el pago de intereses y multas. Estas situaciones llevan a pensar en ciertas posibilidades que le impidan a la empresa hacer frente a todas sus obligaciones a tiempo. La liquidez es un factor determinante, posiblemente el retraso en las reposiciones de gastos que efectúa la compañía para la recuperación de los costos incurridos en la construcción de obras ha afectado considerablemente su capacidad de pago y esto podría ser a su vez por las facturas que al

momento de ser aprobadas por fiscalización para su reposición son rechazadas o devueltas por falta de firmas o alguna inconsistencia sin embargo ya han sido cancelados al proveedor.

3. Formulación del Problema

¿De qué manera el retraso de las reposiciones de gastos de la Compañía afecta a los Estados Financieros?

4. Sistematización del problema

- a) ¿Cuáles han sido las representaciones errores existentes en el proceso de la reposición de gastos?
- b) ¿Cuáles son los procesos operativos que han sido ejecutados para la recuperación de los costos incurridos en la construcción de villas?
- c) ¿Cuál es la frecuencia en que se han realizado las reposiciones de gastos una vez que las facturas de compras han sido canceladas al proveedor?
- d) ¿Cuál es el Modelo Técnico de Políticas y procedimientos para el tratamiento de las Reposiciones de Gastos que fortalecerá el control de los costos?

5. Delimitación del Problema de Investigación

Lugar: Guayaquil, empresa Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda., ubicada en la Av. Juan Tanca Marengo Km. 1.5 Centro Comercial Dicientro piso 1 Of. 21.

Área: Costos

Objeto de Estudio: Reposiciones de Gastos comprendidas en el año 2016.

Campo de acción: Departamento Contable, departamento de compras y áreas vinculadas a las reposiciones de Gastos.

6. Objetivo General

Calcular cuál es el impacto de las reposiciones de Gastos en la construcción de villas en los Estados Financieros mediante la aplicación de procedimientos de auditoría.

7. Objetivos Específicos

- a) Determinar las representaciones erróneas económicas existentes durante el proceso de reposición de gastos.
- b) Identificar los procesos de gestión que han sido ejecutados para la recuperación de los costos incurridos en la construcción de villas.
- c) Determinar la frecuencia de reposiciones de gastos una vez que las facturas de compras han sido pagadas al proveedor.
- d) Proponer un Modelo Técnico de Políticas y procedimientos para el tratamiento de las Reposiciones de Gastos que fortalezca el control de los costos.

8. Justificación de la Investigación

La importancia que tiene la industria de la construcción en el Ecuador es muy significativa, principalmente por su aporte en el crecimiento de la economía a través de empresas dedicadas a actividades directas y relacionales, así como por la generación de fuentes de empleo sobre todo para mano de obra no calificada. (INEC, 2012).

Por lo antes expuesto la industria de la Construcción es considerada como una de las principales promotoras de fuente de empleo para las familias ecuatorianas que no necesariamente cuentan con estudios superiores, como una oportunidad de mejorar su calidad de vida.

El director ejecutivo de la Asociación de Promotores Inmobiliarios de Vivienda del Ecuador (Apive), el Sr. Jaime Rumba indicó a diario El Universo que en el caso de los proyectos habitacionales los ingresos que se generan con el 30% que paga el comprador como entrada solo se logra cubrir entre un 10% y 15% del proyecto. Lo demás se financia con la banca e inversionistas privados. Por ello, debido a la reducción de los créditos los proyectos no han avanzado. (Velasco, 2016).

Uno de los sistemas de la Constructora Conbaquerizo es obtener financiamiento para la construcción de obras, los costos son recuperados cuando facturan a manera de reposición a los Fideicomisos, estos costos comprenden tanto materiales como mano de obra directa e indirecta en cada Obra.

Por lo tanto, mediante la reposición de los costos las constructoras recuperan su inversión, puede pagar a sus proveedores por la adquisición de materiales y al personal por su trabajo ejecutado. Para la Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda., es de vital importancia que los procedimientos para la reposición de los costos sean realizados oportunamente y de forma integral.

9. Idea a Defender

Evaluar las reposiciones de Gastos por la construcción de villas mediante la aplicación de procedimientos de auditoría permitirá identificar los efectos en los Estados Financieros.

10. Variable Independiente

Reposición de Gastos

11. Variable Dependiente

Estados Financieros.

CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO

Conocimiento de la Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda.

Es una empresa constructora que ha desarrollado varios proyectos importantes en más de treinta y seis años de historia. Inicio sus actividades en el año 1976. Se dedica al desarrollo y construcción de proyectos de viviendas, oficinas, centros comerciales, industrias, bodegas, entre otros. Ofreciendo interesantes oportunidades de inversión.

Ubicada en la Av. Juan Tanca Marengo Km 1.5 Vía a Daule, en el CC. Dicientro piso 1 Oficina 21.

- **Misión**

Conbaquerizo Cía. Ltda., es una empresa Constructora y Promotora que brinda servicio y asesoría personalizada tanto a nuestros clientes, como a los que han depositado su confianza en repetidas ocasiones identificándose con nuestras fortalezas como la honestidad, el buen nombre, la excelente calidad y servicio al cliente, precios competitivos, la entrega a tiempo de las obras, uso de la más avanzada tecnología y gran capacidad de gestión.

- **Visión**

Proporcionar a nuestros clientes comodidad, satisfacción, seguridad, y una mejor forma de vida mediante una buena realización de nuestros proyectos, convirtiéndonos en la constructora de confianza de nuestros clientes a través de la buena práctica y la honestidad

Organigrama



Figura 1 Organigrama Conbaquerizo Cía. Ltda.
Fuente: Empresa Conbaquerizo Cía. Ltda.

▪ Sus Proyectos

Actualmente mantiene dos proyectos Inmobiliarios, estos son:

Proyecto Ecocity

Es un conjunto residencial que comprende dos urbanizaciones Eco bosque y Ecojardin desarrolladas por etapas. Ubicado en el Km 14,5 Vía a Daule entrando por Cervecería Ambev – Brahma frente al parque Ecológico Las Iguanas cuenta con 14.5 hectáreas de extensión.

Proyecto Arboletta.

Ubicado en el kilómetro 15,5 de la Vía Salitre -T- de Daule. Cuenta con un área de 48.824m² para la construcción de la obra de infraestructura urbanística y la construcción de villas que conforman el proyecto.

▪ Promotoras

Trabaja con las Promotoras Probaquerizo y Conbabienses.

▪ Tipos de Contrato

Los contratos que mantiene la empresa Conbaquerizo con las Fiduciarias es del Margen sobre el Costo el cual consiste en la facturación de los costos incurridos más un margen de utilidad establecido del 12%

Tabla 1. *Montos y Plazos de los Contratos de Construcción*

Probaquerizo Irys	Ecocity
Monto: 4'286.555.40	Monto: \$ 8'313.016.01
Plazo: 48 meses inicio: 20/08/2011	Plazo: 36 meses inicio: 21/07/2010
Fondo Rotativo para compra de materiales \$50.000.00	Fondo Rotativo para compra de materiales \$50.000.00
Honorarios: 12% sobre el valor total de la obra	Honorarios: 12% sobre el valor total, de la obra

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

▪ Sus Principales Clientes

Para Conbaquerizo sus clientes son los Fideicomisos con los que mantiene contratos de Construcción. Sus Promotoras también forman parte de la cartera y son:

1. Fideicomiso Ecocity
2. Fideicomiso Inmobiliario Probaquerizo Yris
3. Promotora Inmobiliaria Probaquerizo S.A.
4. Conbabienses S.A. Promotora de Bienes Raíces.

▪ **Sus Principales Proveedores**

Entre sus principales Proveedores podemos mencionar:

1. Instalasa- Instalaciones Sanitarias S.A.
2. Hormigones Hércules S.A.
3. Construgenial S.A.
4. Arketips C.A.
5. Hidrosa S.A.
6. Compañía Anónima Practicasa
7. Revesticonst Ingeniería Y Construcciones Cía. Ltda.
8. Impsunt S.A.
9. Bagant Ecuatoriana Cía. Ltda.
10. Ingeniero Eduardo Donoso E Hijos C. Ltda.
11. Materiales De Construcción Macon S.A.
12. Borleti S.A.
13. Inproel S.A.
14. Ditelme S. A.
15. Tablelec S.A.
16. Edesa S.A.
17. Industrias De Concreto Roca C.A.
18. Coheco S.A.
19. Arquideco S.A.
20. Vanon S.A.

2.1 Marco Teórico

El presente trabajo se fundamenta en estudios de artículos científicos que serán analizados a largo de este capítulo los cuales consideran al sector de la construcción como un dinamizador de la economía de un país y de cómo su estructura contable especialmente la reposición de costos afecta a sus Estados Financieros.

2.1.1. El sector de la construcción en la economía del Ecuador.

En el Ecuador existen 778 negocios dedicados a la construcción de proyectos, edificios, carreteras y obras de ingeniería civil, la provincia que encabeza el mayor número de empresas de este tipo es Pichincha con el 27%, seguido de la provincia del Guayas con 16% y 57% en el resto del país. Para el 2012 el sector de la construcción era considerado como el mayor empleador del mundo, debido al efecto multiplicador generado por la mano de obra empleada y también por los varios establecimientos económicos relacionados con la industria que son cerca de 14.366 (INEC, 2012).

Enrique Pita, presidente de la Cámara de Construcción de Guayaquil asegura que el Sector de la Construcción representa el 10% del Producto Interno bruto (PIB). (Expreso, 2015).

En el año 2011, la revista *Ekos negocios* en su artículo *Sector Inmobiliario Análisis Sectorial*, menciona que cerca de 85.000 personas invirtieron en una casa propia en el año 2010 p.53, por lo cual considera que el sector se ha fortalecido. Entre las principales constructoras del Ecuador que la revista Ekos considera encontramos a la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., que se encuentra entre las cinco de 17 con más trayectoria por sus 35 años brindando servicios de construcción.

Tabla 2. Principales Constructoras Inmobiliarias

No.	Empresas Constructoras	Años de Experiencia
1	Mutualista Pichincha	50
2	Etinar	38
3	Uribe & Schwarzkopf	38
4	Conbaquerizo Cía. Ltda.	35
5	RFS Constructora	35
6	Arama Y Rivadeneira Icaza Constructores	30
7	Nicanor Larrea & Asociados Cía. Ltda.	27
8	Inmomariuxi	26
9	Constructora Valero S.A.	23
10	Life Design Group Constructores	20
11	Vainco Constructores Hipotecarios	19
12	Cr Constructora	18
13	Pronobis	14
14	Inmosolución	12
15	Macconstrucciones S.A.	10
16	Romero & Pazmiño	10
17	Unión Constructora	6

Fuente: Revista Ekos negocios Sector Inmobiliario/ 2011

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Analizando lo antes mencionado, se destaca la importancia de este sector para la economía ecuatoriana siendo uno de los principales que la sostienen, considerando esto se puede decir que el bienestar de este tipo de negocio repercute en el desarrollo económico de todo un país.

El tener conocimiento de las principales constructoras en el Ecuador se constituye en un referente que servirá como muestra al momento de realizar la encuesta sobre el tratamiento de los costos, considerando el tiempo que se han mantenido líder en el mercado de la construcción y su éxito atribuido por tantos años.

Tabla 3. *Crecimiento del Sector de la Construcción y el Producto Interno Bruto*

2007-2015 (miles de dólares)		
PERIODO/INDUSTRIAS	CONSTRUCCION	PIB
AÑO		
2007	1,0	2,2
2008	8,8	6,4
2009	2,8	0,6
2010	3,0	3,5
2011	17,6	7,9
2012	13,0	5,6
2013	8,3	4,6
2014	7,3	3,7
2015	-0,6	0,3

Fuente: Plan Nacional del Buen Vivir 2013- 2017

Modificado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Desde el año 2007 se observa el incremento del sector de la construcción al igual que el PIB, este último con alzas en los años 2008, 2011 al 2013 debido a que este sector está ubicado como el quinto con mayor crecimiento en la industria en la última década (2005-2015) con un 85.5% entre las industrias de manufactura, comercio, petróleo y minas esto dentro de la medición del PIB efectuada por el Banco Central, alcanzando en esos años, picos importantes de 13.0 y 17.6 respectivamente.

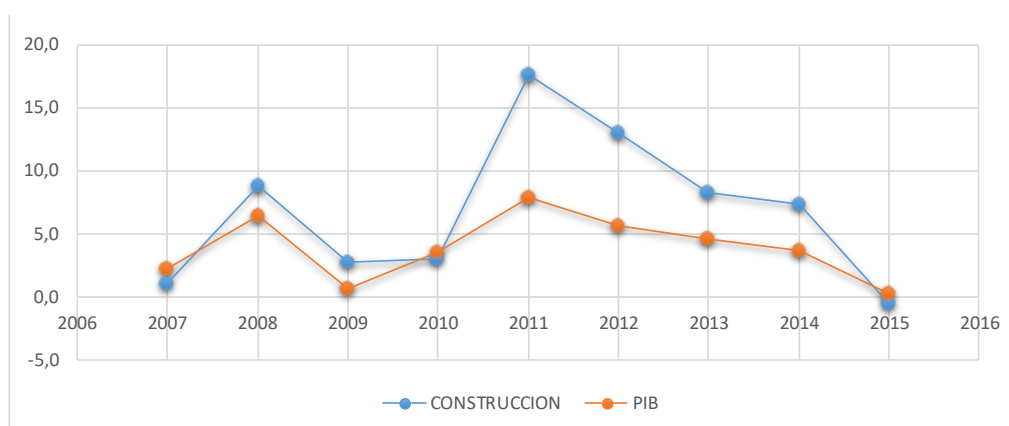


Figura 2 Crecimiento del Sector de la Construcción comparado con el PIB

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

El poder observar el sector a nivel País en comparación anual aportará a la presente investigación en el análisis de las variaciones de los ingresos de la compañía por los años 2012 al 2016 y si guardan similitud con los de otras empresas que comparten su actividad económica, que permita revelar las causas de su aumento o disminución y sobretodo el porcentaje correspondiente por reembolsos del total facturado.

2.1.2. Realidad de la Vivienda en el Ecuador

El Ecuador a finales del año 2016 tiene una población de 16 millones de habitantes con un crecimiento anual promedio de 1.31%, el cual es considerado como un factor determinante por las autoridades de un país al momento de pensar en infraestructura (hospitales, escuelas, viviendas, carreteras), recursos (servicios básicos, alimentación), y trabajos.

Para la mayoría de las ciudades ecuatorianas la realidad se resume de la siguiente manera:

Tabla 4. *Realidad de la Vivienda en el Ecuador*

Asentamientos precarios e irregulares	Hogares en zonas de amenazas y/o declaradas no habitables.	Escases de áreas verdes y esparcimiento Índice de Verde Urbano IVU	Escasez de suelo y oferta de vivienda asequible para la población más pobre del país	Crecimiento urbano ha sido descontrolado y por fuera del límite urbano	Gobiernos municipales tienen una escasa capacidad fiscal
Aprox. 2,8 millones ecuatorianos	37.064 hogares	Es de 4,7 m2 por habitante. Por debajo de los índices internacionales recomendados que son de 9.m2	Predominan las prácticas especulativas en el mercado del suelo.	Fragmentación social y territorial, presión antrópica sobre territorios ecológicamente sensibles y agros productivos.	Deben movilizar recursos dirigidos a: -mejorar la dotación de servicios, -reducir el déficit de vivienda formal, -mejorar el transporte público.

Fuente: Revista *Habitad III* (2015)

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Por tal motivo y ante esta realidad el Gobierno Ecuatoriano en su Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, incluye como el tercer objetivo *mejorar la calidad de vida de la población*, en el cual hace referencia a los derechos que tiene el ciudadano a vivir en un ambiente sano (art. 14), a un habitad seguro y saludable, a vivienda digna con independencia de la situación social y económica (art. 30) y al ejercicio del derecho a la ciudad (art.31).

El Censo Poblacional del año 2010 clasifica a las viviendas según categorías haciendo referencia al tipo de construcción, no al estado físico de las viviendas como:

Tabla 5. *Clasificación de las viviendas según tipo de Construcción*

Tipo	Construcción
1. Casa o villa:	Permanente hecha con materiales resistentes;
2. Departamento:	conjunto de cuartos que forma parte independiente de un edificio de uno o más pisos, tiene abastecimiento de agua y servicio higiénico exclusivo
3. Cuarto de inquilinato:	tiene una entrada común y, en general, no cuenta con servicio exclusivo de agua o servicio higiénico
4. Mediagua:	Construcción de un solo piso con paredes de ladrillo, adobe, bloque o madera y techo de paja, asbesto o zinc; tiene una sola cada de agua y no más de dos cuartos;
5. Rancho:	Construcción rústica, cubierta con palma o paja, con paredes de caña y con piso de madera caña o tierra;
6. Covacha:	Construcción de materiales rústicos como ramas, cartones, restos de asbesto, latas o plástico, con pisos de madera o tierra
7. Choza:	Construcción de paredes de adobe o paja, piso de tierra y techo de paja.

Fuente: INEC, Censo de Población y Vivienda (2010)
Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Según este indicador busca aproximarse a la calidad constructiva (durabilidad y funcionalidad) de las viviendas y contempla dos grupos:

1. Las construcciones con condiciones de habitación más favorables (casas, villas y departamentos).

2. Construcciones con deficiencias constructivas y limitaciones funcionales con altas probabilidades de carecer de servicios básicos (cuartos de inquilinato, mediagua, rancho, covacha y choza).

En Guayaquil según la clasificación efectuada por el INEC en el año 2010 muestra los tipos de viviendas en el Área Urbana.

Tabla 6. *Total de viviendas particulares con personas presentes por tipo de Vivienda en Guayaquil de empadronamiento*

Guayaquil Area Urbana		
Tipo de Vivienda	en miles	%
Casa/Villa	434.039	74,51%
Departamento en casa o edificio	71.425	12,26%
Cuarto(s) en casa de inquilinato	26.057	4,47%
Mediagua	15.717	2,70%
Rancho	29.987	5,15%
Covacha	4.250	0,73%
Choza	213	0,04%
Otra vivienda particular	849	0,15%
TOTAL	582.537	100,00%

Fuente: INEC, Censo de Población y Vivienda (2010)
Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Del total de 582.537 viviendas se observa que 505.464 serían consideradas como lugares seguros para habitar y cumplen con las especificaciones de una vivienda digna. Sin embargo, aún existen 77.073 hogares, el (13.23%) que serían considerados deficientes para ser habitados convirtiéndose en una necesidad inmediata la capacidad de tener una vivienda para las familias ecuatorianas.

Para la presente investigación identificar la necesidad de vivienda digna según la población constituye un referente al momento de invertir como constructora en planes habitacionales y facilidades de pago que se puede otorgar para la adquisición de este bien,

inclusive las características que debe tener una casa para que sea considerada *digna* como el índice Verde Urbano por habitante (IVU). Esta información es de vital importancia debido a que los dos proyectos que mantiene la empresa corresponden a obras urbanísticas de vivienda y conjuntos residenciales los cuales se deben ajustar a los estándares requeridos y ambos mantienen contratos por reembolso de costos.

2.1.3. La empresa Constructora

La forma en que se desarrollan los negocios difiere del tipo de empresa y su naturaleza para la cual fue creada, dando paso a su clasificación por la actividad que realizan y por su tamaño. La Comunidad Andina de Naciones clasifica a la empresa de la siguiente manera:

Tabla 7. Clasificación de las empresas

Por su Forma Constitucional	Según su tamaño
• Persona Natural no obligada a llevar contabilidad	○ Microempresa
• Sociedad con fines de lucro	○ Pequeña empresa
• Persona Natural obligada a llevar contabilidad	○ Mediana empresa "A"
• Sociedad sin fines de lucro	○ Mediana empresa "B"
• Institución Pública	○ Grande empresa
• Organizaciones de Economía Popular y Solidaria	

Fuente: Clasificación emitida por la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

En la clasificación de empresas por actividad económica encontramos a las Constructoras que al igual que el resto de los negocios tiene su particularidad en su administración, desarrollando una serie de procesos que la distinguen de las demás. La Constructora Conbaquerizo es considerada como una PYMES (pequeña y mediana empresa) según la clasificación efectuada por el Servicio de Rentas Internas. El conocer esta clasificación

mantiene a la empresa informada de los cambios que deberá adoptar una vez que crezca y sea considerada una empresa grande.

2.1.4. La Reposición de Costos, la columna vertebral de una Constructora

Antes de profundizar en la reposición de costos, hay que recalcar la importancia que tienen los costos en cualquier unidad de negocio.

(Quijano, 2009), en su *libro práctico sobre contabilidad de costos*, describe al costo como la herramienta básica para la asignación de recursos a la producción de un bien o la prestación de un servicio. Para la transformación de un bien se requiere tres elementos básicos como son la materia prima, la mano de obra y los costos generales de producción. Estos costos deberán ser cuantificados para la determinación del costo total y unitario de la producción del bien o la prestación del servicio a través de mecanismos que permitan su medición y su recuperación.

Los costos y presupuestos en las obras contribuyen al éxito de cualquier empresa, pues unos y otros protegen la inversión, permitiendo comparaciones con sus resultados, que determinan si las operaciones efectuadas, el equipo utilizado, así como el procedimiento de construcción empleado, fueron los necesarios y los correctos. (Villegas, 1976, pág. 3).

Ambos autores manifiestan que todo negocio debe identificar plenamente su costo de producción a fin de asignar un costo real del bien o servicio al consumidor final y posteriormente recuperar lo invertido y obtener una utilidad.

Para la presente investigación el conocer que el costo es una *herramienta básica para la asignación de recursos a la producción de un bien* como lo menciona Quijano (2009), y que

contribuyen al éxito de cualquier empresa protegiendo la inversión como lo asegura Villegas (1976), ha hecho que la empresa ponga más énfasis en el control de la recuperación de dichos costos sobre todo si se están realizando los procesos necesarios para salvaguardar lo invertido y que al momento de hacer frente a sus obligaciones cuente con el recurso económico sin necesidad de requerir a préstamos bancarios.

Según el art. 36 del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, establece lineamientos para la deducibilidad de un reembolso de gastos en nuestro país, menciona lo siguiente:

Cuando los comprobantes de venta sean emitidos a nombre de intermediarios no estarán sujetos a retención en la fuente, para esto deben cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta. Los intermediarios deberán hacer la retención tanto de la fuente como del IVA cuando corresponda.

Debido a que el intermediario tiene a su nombre emitido un comprobante de venta cabe recalcar que la ley indica que tanto su ingreso como su costo no son considerados como propios y que deberá emitir una factura (si el intermediario no fuere empleado) para que le sea reembolsado dicho valor y no dará lugar a retenciones. Más bien para el reembolsante el gasto se convierte en deducible y el IVA se constituye en Crédito Tributario.

Si el intermediario fuere un empleado en relación de dependencia del reembolsante podrá emitir una liquidación de compra en reemplazo de la factura por el reembolso.

Todo esto deberá estar sustentado en comprobantes de Venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

Es así como la empresa Conbaquerizo actúa como un intermediario entre el proveedor y el cliente. Compra materiales para la construcción, emite retenciones a sus proveedores, apegándose a la Normativa, no considera ni sus ingresos ni sus costos como propios y posteriormente emite una factura al cliente para la recuperación de dichos costos.

En este aspecto se puede decir que la empresa cumple con la normativa vigente, más bien hay que considerar el por qué la preocupación de la reposición de costos para este tipo de negocio.

¿Qué sucede cuando NO es repuesto todo?

Como se observa, para Conbaquerizo, la necesidad de la correcta identificación de los costos para la posterior reposición implica revisar que ninguna factura que la empresa ya ha cancelado se quede sin reponer. De existir facturas que por algún error de administración se traspapelará o tenga algún error la empresa dejará de reponer los valores ya pagados por esas facturas.

Para las constructoras el control de los costos es de vital importancia para la toma de decisiones y el posterior reconocimiento de los ingresos.

Noguera, M., & Rincón de Parra, H. (2008) en su artículo *¿Cómo determinar costos en la industria de la construcción?* Afirma:

“Ahora bien, el hablar de información involucra a toda la organización. (...) cuando la información de costos se encuentra bien determinada y procesada, se *facilita la adecuada toma de decisiones y se promueve la excelencia en la gestión empresarial*” (Noguera, 2008 p 127).

Armiñana, T. (2003). En su tesis doctoral *La Gestión en las empresas Constructoras: Análisis, Diseño y Desarrollo de un Modelo de Control* considera que cada obra de Construcción *al constituirse por centro de costes tiene que ser objeto de un seguimiento especial dada la relevancia que su conclusión feliz condiciona la perfección del contrato de obra que en su día se suscribió [cursivas añadidas]*.

Se entiende que para Noguera y Armiñana lo que permite concluir con el contrato suscrito de manera adecuada es un especial seguimiento a los costos, esto es identificándolos por Obra para establecer fielmente el grado de avance y determinar de ser el caso las pérdidas o ganancias.

Y a su vez este adecuado control para efecto de la investigación permite reconocer los costos de cada obra en ejecución y posteriormente establecer la utilidad que esta obra ha generado en el negocio. Para Conbaquerizo este control le ha permitido identificar sus porcentajes de avances por cada obra y cuanto se encuentra por construir y facturar al cierre de cada ejercicio económico o cuando lo requiera la administración.

En cuanto a los efectos del correcto control de los costos en los Estados Financieros varios autores mencionan:

Arcudia Abad, Carlos Enrique, Pech Pérez, Josué, Álvarez Romero, Sergio Omar, *La empresa constructora y sus operaciones bajo un enfoque de sistemas*. Ingeniería [en línea] 2005, 9 (enero-abril) mencionan:

La transformación de los insumos en productos en las empresas constructoras comprende básicamente dos procesos, uno de ellos es el fundamental y constituye básicamente la

operación de la empresa: construir. El otro es el de administrar, pues sin él no sería posible lograr las obras en los parámetros básicos de tiempo y costo previamente especificados.

Arce, S. (2010). *Identificación de los Principales Problemas en la Logística de Abastecimiento de las Empresas Constructoras Bogotanas y Propuesta de Mejoras*. (Tesis Pontificia universidad Javeriana, Bogotá). Afirma:

Un manejo y control apropiados de los materiales y su disponibilidad para la ejecución de los trabajos, según especialistas del sector, tiene un impacto positivo sobre la productividad de una obra. En la industria de la construcción, las pérdidas en la productividad dependen de tres grandes variables: Mano de obra, Diseños y administración. La mano de obra es responsable del 10% al 15% de perdidas, los diseños contribuyen negativamente con 20% a 25% y la administración corresponde de 50% a 55%. (p 20).

Esto afirma que uno de los procesos principales en una constructora es la administración de los insumos la misma que es responsable de la logística y de la gestión de la cadena de suministros, sin embargo, contribuye negativamente con más de la mitad de las pérdidas de productividad en los proyectos de construcción. En la industria de la construcción una gran parte de los costos totales de una obra son los materiales los cuales requieren de una adecuada gestión y resulta de vital importancia contar con una estrategia efectiva para su manejo.

Para la presente investigación el contar con la información correspondiente a lo que debería ser la gestión administrativa de los controles de acuerdo a lo analizado anteriormente permitirá plantear las diferentes estrategias o herramientas que se utilizarán para definir las propuestas de los procesos para la identificación y recuperación de los costos. Conbaquerizo tiene sus controles para identificar los costos, sin embargo, esto no ha impedido que haya pérdidas por

la no recuperación de todo lo pagado por la construcción de villas. Para la Constructora la administración es la encargada de la revisión del proceso de reposición, que todo cumpla con las especificaciones para la recuperación del total de la inversión.

Para la Revista En Obra, (2017), *Causas que hacen que las Constructoras pierdan dinero* considera como una de las razones principales la deficiencia del control de los costos, ya que los empresarios no saben con exactitud si están ganando o perdiendo dinero.

Para propósitos de esta investigación el conocer que una de las preocupaciones para los empresarios es no saber con exactitud si están ganando o perdiendo dinero permitirá estructurar procesos con los cuales una vez extraída información pueda generar reportes que provean datos específicos sobre la rentabilidad de sus negocios y que a la Gerencia le permita tomar decisiones.

2.1.5. Procedimientos de Auditoría

A fin de mencionar qué son los procedimientos de Auditoría y la forma en que estos ayudarán al análisis de la Reposición de los Costos, es preciso saber que es una Auditoría:

2.1.5.1. Definición general de Auditoría

Andersen (1997), la define como el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría y por último formarse una opinión profesional sobre ella.

Juan Ramón Santillana González (Auditor), en su libro Auditoría (2000: 17), define a la auditoría como: “Auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización.

Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.”

Para la presente investigación se considera lo que indica Santillana (2000), el cual plantea que la auditoría es un beneficio para la empresa que desea tener un mejor control de sus operaciones.

Siendo así lo que la empresa persigue es la mejora del control ya existente por lo cual considera importante el uso de procedimientos de auditoría que permita recopilar la información necesaria que una vez analizada pueda identificar deficiencias para reforzar los controles.

2.1.5.2. Clasificación y tipos de Auditoría.

La clasificación de la auditoría se le puede considerar de la siguiente manera:

a) En función del profesional que la lleva a cabo:

- Externa
- Interna

Se define como auditoría externa aquella que es realizada por un profesional u organización independiente a la empresa a ser auditada, con la finalidad de verificar la

documentación aportada y establecer con precisión los avances o retrocesos financieros y emite una opinión veraz y técnica del sistema de control que se está desarrollando en esa área, Mantilla (2008) califica la auditoría como externa por su condición de legalidad y porque el auditor es ajeno a la empresa.

La auditoría interna, es en cambio, aquella que es realizada por profesionales de la entidad auditada, es una forma de evaluación que se ha establecido dentro de la entidad; y dentro de sus funciones, están entre otras, monitorear y evaluar los sistemas contables internos. Es “el órgano asesor de la dirección que busca la manera de dotar a la empresa de una mayor eficiencia mediante el constante y progresivo perfeccionamiento de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de la empresa” (Mantilla, 2008, p. 45).

En general la auditoría es necesaria en cualquier organización, para la presente investigación se considera la auditoría externa como la que evalúa a la empresa y su cumplimiento con las entidades de control de forma anual, sin embargo, también considera a la auditoría interna como la que está pendiente día a día de los procesos llegando a identificar errores y a minimizar riesgos propios de su actividad de una forma constante.

b) Desde el punto de vista de sus Objetivos y Alcance

José P. (2014), en su libro *Auditoría I* hace referencia a los siguientes tipos de Auditoría:

- Auditoría Financiera
- Auditoría administrativa, operativa, gestión, etc.
- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Tributaria
- Auditoría de Informática y

- Auditoría Ambiental

Para una empresa comercial el tipo de auditoría que se puede considerar para el análisis de sus operaciones son tres: La Financiera, Administrativa y Tributaria.

El objetivo de la Auditoría Financiera para José P. (2014), es:

“Examinar los estados financieros en su conjunto para expresar una opinión, acerca de si estos presentan o no razonablemente la situación financiera, resultados de operaciones y los flujos de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales: de contabilidad” p. 18.

William P. Leonard en la “Auditoría administrativa” considera:

“La Auditoría Administrativa es el examen comprensivo y constructivo de una empresa, de una institución, de una rama del gobierno, o de cualquier parte de un organismo, como una división o departamento, respecto a sus planes y objetivos, sus métodos de control, su forma de operación y el uso de sus recursos físicos y humanos”.

José P. (2014), Conceptualiza a la Auditoría Tributaria como:

“El examen fiscalizador que realiza un auditor fiscal o independiente para determinar la veracidad de los resultados de operaciones y situación financiera declarados por la empresa (contribuyente), a través de su información financiera u otros medios” p 22.

Estas tres auditorías efectuadas en una organización mantendrán la parte operativa bien observada, cada cuenta de sus estados financieros, los procedimientos administrativos para cumplir los objetivos de la organización y su parte tributaria que no es otra cosa que el fiel cumplimiento de la normativa, garantizarán en estas áreas un adecuado control.

En la empresa objeto de investigación esto aporta con la necesidad de llevar un seguimiento de cuentas contables consideradas importantes para el desarrollo de operativo y financiero, como las cuentas fiscales a fin de cumplir con la normativa vigente. Para la empresa que la situación financiera sea sometida a evaluación mediante procesos de auditoría constituye un avance en el control de riesgos que puedan existir tanto en el área administrativa como contable.

2.1.5.3. Auditoría Financiera y el proceso contable

Si se observa lo mencionado en cuanto a la auditoría Financiera y se lo compara con un proceso contable se observa que tiene similitud con ciertas tareas realizadas, por ejemplo el propósito principal de un proceso contable es conservar un registro de todas las transacciones que afectan al activo, a los saldos acreedores, al capital, a los ingresos y a los costos, con estos informes se preparan los estados financieros que muestren la situación financiera y los resultados de las operaciones de una organización. Éstos, deben estar apegados a sólidos principios contables y estar preparados de tal forma que ofrezcan una utilidad máxima para su análisis e interpretación. Mientras, la auditoría financiera al ser un estudio sistemático requiere de estos registros contables para verificar dicha información. Prevén una comprensión amplia de la naturaleza y limitaciones de la información, la auditoría financiera debe interpretar si los datos contenidos en los registros y estados financieros muestran una relación razonable o no. Por lo tanto, ambos procesos se encuentran interrelacionados y se benefician de un mismo producto, de tal manera, un proceso contable y una auditoría financiera no es solo evaluar y dictaminar, sino que existe una conexión de dos procesos como se expresa a continuación en el siguiente gráfico.

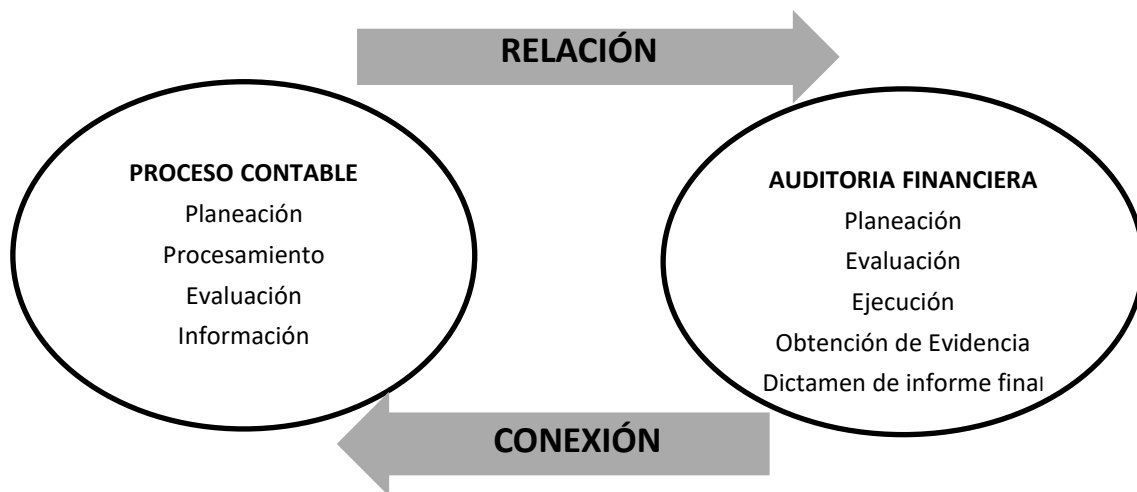


Figura 3 Auditoría financiera y el proceso contable
Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Para poder realizar algún tipo de informe de auditoría es necesario echar mano de los registros contables que no son otra cosa que procesos efectuados en la organización de cada transacción, para la presente investigación la evaluación de los registros permitirá identificar si estos han sido realizados siguiendo las normas y reglamentos establecidos, por ello se dice que existe una relación- conexión entre ambos.

2.1.5.4. Marco Normativo de la Auditoría Financiera

El accionar de una auditoría debe estar enmarcado bajo directrices ya sean de tipo profesional, legal y/o ético.

A continuación, se mencionan las normas de interés para el desarrollo de la presente investigación.

Normas internacionales de auditoría (NIA)

Objetivo y principios generales que gobiernan una Auditoría de Estados Financieros

NIA 1. El **propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA)** es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros. También describe la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los estados, financieros y por la identificación del marco de referencia de información financiera que se ha de usar para preparar los estados financieros, al cual se refiere la NIA como el "marco de referencia de información financiera aplicable".

NIA 2. "El **objetivo de una auditoría de estados financieros** es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar una visión verdadera y justa" o "presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial", que son términos equivalentes.

NIA 10. El término "**alcance de una auditoría**" se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

NIA 17. Un auditor que conduce una auditoría de acuerdo con las NIA obtiene **seguridad razonable** de que los estados financieros tomados como un todo están libres de representación

errónea de importancia relativa, ya sea debida a fraude o a error. Seguridad razonable es un concepto relativo a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros tomados como un todo. La seguridad razonable se relaciona con el proceso total de auditoría.

NIA 34. El término "**estados financieros**" se refiere a una representación estructurada de la información financiera, que ordinariamente incluye notas complementarias, derivada de registros contables y que se propone comunicar los recursos económicos u obligaciones de una entidad en un momento del tiempo o los cambios correspondientes por un periodo de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. El término puede referirse a un juego completo de estados financieros, pero puede también referirse a un solo estado financiero, por ejemplo, un balance general o un estado de ingresos y gastos, y las notas aclaratorias relacionadas (NIA, 2005).

Según estas Normas Internacionales de Auditoría en su conjunto orientan tanto a la administración de la entidad que será objeto de la auditoría a su responsabilidad por la preparación de los estados financieros apegados al marco de referencia aplicable y también al auditor que ejecutará una auditoría financiera de expresar una opinión "verdadera y justa", de que si los estados financieros a examinar están presentados de forma razonable y que se encuentran libre de representación errónea de importancia relativa ya sea debido a fraude o error.

Para la presente investigación la empresa ha considerado las NIA al momento de evaluar el informe auditoría externa si ha cumplido con las normas establecidas y las NIIF para el desarrollo diario de los registros y procesos.

2.1.5.5. Metodología de la Auditoría Financiera

La práctica de la auditoría financiera se divide en tres fases:

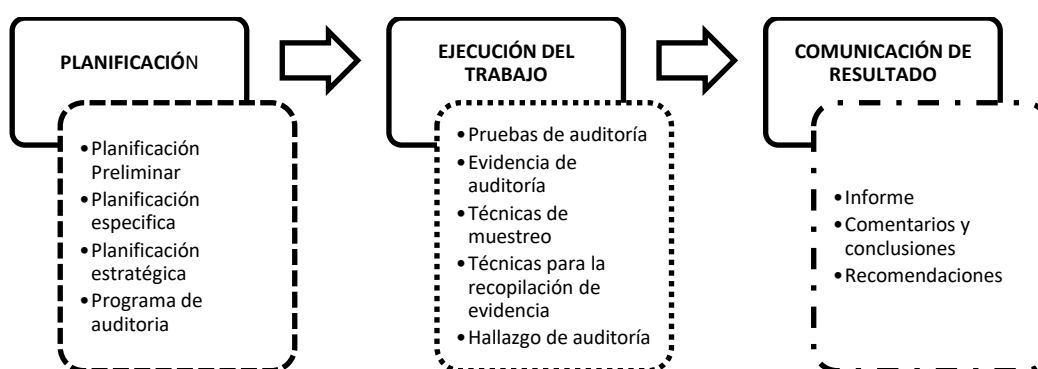


Figura 4. Fases de la auditoría financiera
Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Este proceso es sistemático porque hay una interrelación indudable entre las diferentes fases que la conforman, las mismas se resumen: planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.

2.1.5.5.1. Fase 1: Planificación de Auditoría

El proceso de la auditoría se divide en: planificación preliminar y planificación específica, planificación estratégica y programa de auditoría, a continuación, se hará mención de cada una de ellas.

- **Planificación Preliminar**

La etapa preliminar en una auditoría de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de estados financieros.

Una etapa preliminar efectuada de manera responsable aporta información sobre retrasos en renglones como la estimación de cuentas de cobro dudoso, obsolescencias de inventarios, estimaciones de depreciación, aplicaciones de intereses al costo de financiamiento, provisiones para prima de antigüedad, entre muchos otros ejemplos que, en esta época temprana del ejercicio, pueden corregirse para evitar cargas de trabajo y desgaste en el cierre anual de las operaciones. (Sánchez, 2006, p. 5).

En la fase de planificación preliminar se trata de obtener la información general sobre la empresa, las principales actividades que realiza, con el fin de determinar su situación y obtener mejores resultados en el proceso de auditoría, cumpliendo los requisitos mínimos que se exige en estos casos.

Para llevar a cabo la presente investigación se cuenta con la autorización del Representante Legal de la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., por lo cual se procede a realizar una planeación específica y así cumplir con los objetivos propuestos.

- **Planeación Específica**

Para cada auditoría programada se deberá elaborar un plan de trabajo específico. Este debe contener:

- a) El objetivo general del trabajo
- b) Objetivos específicos

- c) La naturaleza y alcance del examen, incluyendo el período.
- d) Los procedimientos y técnicas de auditoría a realizar.
- e) Recursos necesarios, materiales y humanos.

Esta fase trabaja con cada uno de los componentes de una forma particular; se concentra el esfuerzo en las áreas de mayores problemas o riesgos. Se aplica las pruebas de cumplimiento, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

Los pasos a seguir durante la planificación específica según Blanco (2009) son:

- a) Verificar el alcance de la auditoría y los aspectos relevantes de la planificación preliminar.
- b) Recopilación de la información solicitada en la fase de la planificación preliminar.
- c) Evaluación del control interno
- d) Calificación del riesgo de auditoría
- e) Diseño de programas de auditoría a la medida.

Igualmente, la autora señala que el trabajo que realiza el auditor puede presentar anomalías o condiciones de inseguridad o amenaza para que pueda dar una opinión libre de riesgos.

Riesgo, de acuerdo a Blanco (2009) “es la amenaza o incertidumbre de una situación adversa, de peligro en la que la entidad se ve expuesta y que no pueda prevenir, controlar o mitigar” (p.201.). Además, señala que la medición del riesgo de una auditoría se puede calcular a través de un modelo que combina riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, este modelo se suele representar como sigue:

$$RA = RI * RC * RD$$

Dónde:

RA = Riesgo de Auditoría

RI = Riesgo Inherente

RC = Riesgo de Control

RD = Riesgo de Detección

De manera que el riesgo de auditoría es el resultado de los otros riesgos: inherente, de control y de detección.

“La susceptibilidad que pudiera ocurrir en la aseveración del saldo de una cuenta, antes de que el auditor realice la evaluación del control interno, un error con una significativa materialidad. Entre los factores que inciden para que se de este tipo de riesgo tenemos: la naturaleza del negocio, elevado número de transacciones, alta rotación de personal, expertis profesional, entre otros. (Blanco, 2009, p. 201).

Mientras que el riesgo de control es aquel:

Que se ve amenazado por el inadecuado funcionamiento del sistema de control interno, es decir que éste no logre prevenir, evitar un error representativo en la o las afirmaciones de los estados financieros. En la práctica, este se ve afectado por: inadecuados controles internos de la entidad, eludir controles implantados por funcionarios de la entidad, documentación falsa, adulteración de documentos, entre otros. (Blanco, 2009, p. 201).

El riesgo de detección como aquel:

En que el auditor no logre descubrir, debido a que los procedimientos de auditoría aplicados no sean eficaces en detectar errores que llegaren a ser de significativos o de impacto importante en la exposición de los estados financieros que han sido examinados por el auditor. (Blanco, 2009, p. 202).

Se considera un factor determinante identificar los riesgos de control. Para la empresa objeto de estudio se considera que uno de ellos es la reposición de gastos, y que esto afecta directamente a los resultados del negocio, sin embargo, a medida que se desarrolla el trabajo saldrán a luz otros puntos importantes que se podrán mejorar para el bienestar de la organización.

- **Programa de Auditoría**

Para cada auditoría específica se deberá elaborar el programa de auditoría que incluya los procedimientos a aplicarse, su alcance y personal designado para ejecutar la auditoría.

De acuerdo con Sánchez (2006) los programas de auditoría deben ser lo suficientemente flexibles para permitir en el transcurso del examen, modificaciones, mejoras y ajustes, a juicio del encargado o supervisor y con la debida aprobación por parte de los responsables o superiores.

Para la presente investigación se ha elaborado un programa de Auditoría que abarca cuentas contables y funciones de cargos importantes estrictamente ligados con la reposición de gastos, el cual busca identificar áreas vulnerables de los procesos efectuados que revelen la problemática del retraso en las reposiciones de gastos.

2.1.5.5.2. Fase II Ejecución del trabajo

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad.

Se entiende por pruebas de auditoría las técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Según Sánchez (2006) las pruebas de auditoría son de tres tipos:

- a) Pruebas de Control
- b) Pruebas Analíticas
- c) Pruebas Sustantivas

El autor define por pruebas de control aquellas que están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante. Mientras que las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento. Así mismo define las pruebas sustantivas como aquellas que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc. (p. 105).

Para la presente investigación se ha llevado a cabo diferentes pruebas las cuales han ayudado a la recopilación de resultados importantes que afectan al giro económico ordinario de la empresa y que han sido considerados para mejorar los procesos a fin de corregir a tiempo las posibles pérdidas que puedan originar el inadecuado proceso.

- **Evidencia de Auditoría**

La evidencia de auditoría es "cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido". (Mantilla, 2008, p. 125).

El autor establece que la evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable

El autor distingue cuatro tipos de evidencia:

- Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos
- Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.
- Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

En cuanto a la evidencia que se puede recopilar en la Empresa Conbaquerizo, existe total apertura en cuanto a la revisión de los documentos contables, financieros y fiscales de manera que puede existir suficiente material que sustente los hallazgos encontramos durante los procesos de auditoría.

- **Técnicas de Muestreo**

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto, esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

“Muestreo de auditoría, significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para dar posibilidad al auditor de obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población” (Mantilla, 2008, p. 189).

Una muestra es un subconjunto de elementos de una población. Para extraer una muestra se seleccionan unidades de muestreo, procurando que su distribución sea similar a la de la población de origen; en otras palabras, que sea representativa de la población.

Para determinar el tamaño de la muestra, el auditor aplica las consideraciones que se indican en las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente en la NIA 530, en las cuales son definidos los conceptos, técnicas y aspectos a considerar. Existen dos tipos de muestreo: estadístico y no estadístico. La diferencia entre ellos es que en el primero la selección de los elementos se efectúa de manera aleatoria y la evaluación de los resultados está basada en las leyes de la probabilidad y el riesgo de muestreo. Por el contrario, en el no estadístico el auditor estima el riesgo de muestreo utilizando el juicio profesional.

Técnicas para la recopilación de evidencias

Son los métodos prácticos de investigación, verificación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión profesional.

Sánchez (2006) distingue las siguientes técnicas:

- **Verificación ocular**

Consiste en verificar en la entidad auditada, en forma directa y paralela, como se desarrollan los procesos, procedimientos, controles, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, accionar de sus directivos, trabajadores, etc. Permitiendo tener una visión de la organización.

- **Técnica de verificación documental**

Consisten en obtener de la entidad documentación escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Entre ellas se encuentran la técnica de comprobación, las de computación, las técnicas de rastreo, la revisión analítica, finalmente existe la técnica de exploración.

- **Técnicas de verificación física**

Es el reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección, que no es más que el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros de la entidad.

Esta técnica permite la verificación de que la información reflejada en los Estados Financieros es verídica, da más confianza a la Gerencia. En la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., se evaluaron las cuentas y con la Gerencia se procedió a identificar algunos registros que debían reclasificarse o darse de baja.

- **Técnicas de verificación escrita**

Se fundamentan en reflejar información importante, para el trabajo del auditor, se obtiene del análisis el cual consiste en recopilar y manipular información lógica. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.

Ahora bien, otro de los subproductos que se obtiene en esta fase de ejecución son los hallazgos o situaciones adversas, no deseada para la entidad, de carácter significativo y relevante, que el auditor debe sustentar en evidencias obtenidas mediante los procedimientos de auditoría aplicados a la organización auditada, que servirán como fundamento para su opinión más tarde a ser comunicada en el informe de auditoría.

De acuerdo con Sánchez (2006) estos se caracterizan por ser un suceso muy importante y significativo, se lo evidencia durante la fase de ejecución, debe ser sustentado pertinente, suficiente y relevantemente. En esta fase se trata de recoger y sintetizar toda la información necesaria, dentro del proceso de auditoría o proyecto y todo lo que resulte será fundamental para los directivos y el personal de la entidad auditada.

Igualmente, el autor apunta los atributos que debe contener el hallazgo:

- **Condición**

Situación negativa actual, que descubre el auditor en la ejecución de sus procedimientos, en la búsqueda de obtención de evidencia que sustente su opinión o dictamen en el Informe de Auditoría Financiera.

- **Criterio**

Es la norma, estándar, ley, reglamento, política, objetivo, procedimiento o cualquier parámetro de medición, que permite aplicar pruebas y evaluar a la condición, para determinar lo que debe ser en la entidad. Es decir, son los lineamientos a aplicarse a una situación adversa encontrada que permite el examen de la condición actual.

- **Causa**

Son los motivos por los cuales no se cumplió el criterio, el auditor está en la capacidad de establecer cuáles fueron las causas que motivaron el error; así como, identificar las posibles soluciones. Entre las posibles causas que identifica el autor están:

- Falta de preparación del personal que labora en la empresa
- Falta de comunicación en las decisiones tomadas de las políticas establecidas
- Ausencia de honestidad en el actuar
- Ausencia de supervisión y control interno

- **Efecto**

Es la consecuencia negativa que tiene asumir la entidad auditada frente, que se da entre confrontar la condición con el criterio que le aplica.

Sánchez (2006), cita algunos de los ejemplos que pueden ser efectos de un hallazgo:

- Afecciones financieras
- Subestimaciones de saldos
- Sobrevaloración de saldos de cuentas

- Deficientes estimaciones contables
- Pérdidas económicas
- Pagos sin sustentos

Dentro de los lineamientos o criterios están las normativa y reglamentos, objetivos, políticas, preceptos de desempeño. Tratándose de auditoría financiera, estos parámetros tienen que hacer referencia estrictamente a la contabilidad. Se utiliza manuales internacionales de contabilidad, normas nacionales e internacionales de contabilidad y auditoría, planes de cuenta, clasificadores presupuestarios y las NIIF'S.

Precisamente ciertos efectos como estos fueron encontrados al analizar algunas cuentas que conforman los Estados Financieros en la empresa objeto de estudio.

2.1.5.5.3. Fase III Comunicación de resultado

Téllez (2004), manifiesta que el informe de auditoría resultado final de la labor del auditor, cuyo contenido es la opinión imparcial, objetiva del profesional sobre los hechos analizados en el examen y que permiten a la máxima autoridad tomar las decisiones más adecuadas que promuevan mejoras en la entidad. (p. 333).

En cuanto a la comunicación de resultados a la Gerencia de Conbaquerizo Cía. Ltda., del presente trabajo a la Gerencia, es continua sin embargo se emitirá un informe detallado al final luego de desarrollado el análisis.

2.1.6. ¿Qué son los Costos?

Los costos en general son todos aquellos materiales, herramientas o servicios en lo cual se invierte y son utilizados para la creación de un producto o brindar un servicio que generará en el futuro una rentabilidad. Para W. Jimenez (2010), lo considera un desembolso económico, pero hace una comparación entre costos y gastos, determinando los costos a los sueldos de personal de planta de producción, materias primas y servicios públicos relacionados con el proceso productivo, mientras que los gastos como desembolsos generados por la administración General.

Según Altahona, T. (2009), *Libro práctico sobre contabilidad de costos* indica:

Los costos son la herramienta básica para la asignación de recursos a la producción de un bien o la prestación de un servicio.

Si bien es cierto que todo producto para que sea transformado requiere de tres elementos básicos como son la materia prima, la mano de obra y los costos generales de producción también se hace necesario la cuantificación de cada uno de ellos para poder determinar el costo total y el costo unitario en la producción del bien o la prestación del servicio, mediante la creación de bases metodológicas que permitan la consecución de estos costos.

Los costos de construcción.

Como lo menciona Altahona T. (2009), Es necesario en el área de la Construcción segregar los costos ya que de esto dependerá establecer el costo real del producto, existen costos directos e indirectos.

Corresponde a mano de obra, materiales, maquinaria, herramientas o instalaciones efectuadas exclusivamente para realizar un determinado rubro o concepto de trabajo.

1) Mano de Obra

Son los medios humanos que intervienen directamente en la producción de las unidades de obra. (José Ignacio González p. 11). Puede ser directa e indirecta.

La empresa considera la mano de Obra al personal que se encuentra trabajando directamente en cada proyecto, pueden ser obreros, residentes, fiscalizadores.

2) Materiales

Es todo el material que hace parte integrante del producto terminado y se puede identificar de manera clara dentro del mismo.

Los materiales son muchos, se incluyen lo de construcción y de acabados en las urbanizaciones.

3) Maquinaria

Son los costos de Maquinaria utilizada en la construcción de Villas, la empresa cuenta con algunas maquinarias, mientras que otras las subcontrata.

2.1.7. Procesos Operativos

Si en el campo de la investigación se procederá al análisis de los procesos operativos se debe tener claro que son los procesos y sus tipos.

Sarracino, L. (2014), en su artículo *El análisis de procesos (parte 1)*, define al proceso de la siguiente manera:

1. “Conjunto de fases sucesivas de un fenómeno o hecho complejo”.
2. “Consecución de determinadas acciones, sucesos o hechos que deben sucederse necesariamente para obtener un fin”.
3. “Conjunto de acciones o actividades sistematizadas que se realizan o tienen lugar con un fin”.

Esto quiere decir que es una actividad dinámica de sucesos realizados con un fin. Por tal motivo Conbaquerizo considera importante el análisis de este conjunto de fases que permitan el correcto desenvolvimiento de las actividades operativas y financieras.

2.1.5.1 Análisis de los procesos

Para el presente trabajo se harán uso de herramientas que permitirán el análisis de los procesos, que intervienen directamente con la reposición de los costos, las cuales permitirán identificar si son adecuados y suficiente para la necesidad de la empresa.

2.1.7.2. Flujo gramas de procesos

Para la observación de los procesos que se llevan a cabo en la reposición de gastos se ha tomado la herramienta del flujo gramas con el fin de identificar en qué parte de su desarrollo existen situaciones de riesgo o de ausencia de controles que aumenten la posibilidad de representaciones erróneas en los saldos de los Estados Financieros.

Según el manual de Fiscalización de la Sindicatura de Comptes de la CV sección 592 Aprobada por el Consejo de la Sindicatura el 29/4/2011, y actualizada por el GTS el 01/06/2015 define a los mapas de procesos o flujo gramas de la siguiente manera:

“Es una descripción gráfica de las actividades, funciones y procesos de gestión llevados a cabo por la entidad auditada. La descripción incluirá la presencia de los sistemas informáticos utilizados por la entidad para desarrollar su actividad.

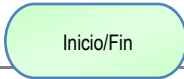


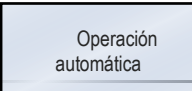

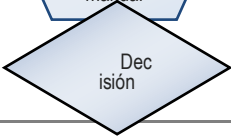
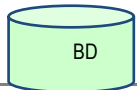
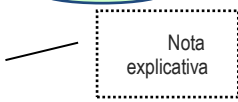

2.1.7.3 Propósito de los mapas de procesos.

Son herramientas que permiten tener una visión general del sistema de información de la entidad, con la finalidad de comprender su funcionamiento más fácilmente; facilitan la comprensión por todos los miembros del equipo de auditoría de las actividades que desarrolla la entidad auditada y de los flujos de documentos y datos. Pueden abarcar varios departamentos. También facilitan la posterior identificación y evaluación de los riesgos y controles clave que existen en un determinado proceso o función y ayudan a diseñar los procedimientos de auditoría a efectuar”.

De esta manera mediante los mapas de proceso se facilita el análisis de las funciones de cada departamento en cualquier área y de qué manera los procesos se llevan a cabo identificando el cumplimiento o No de controles que aportan al buen o mal desempeño en la empresa.

Entre los principales símbolos utilizados para los mapas de procesos están los siguientes:

Tabla 8. *Flujogramas Simbología*

Símbolo	Descripción
	Terminador: Señala el inicio y el final del proceso.
	Línea continua: Indica la secuencia normal de las distintas tareas en el proceso. Línea discontinua: Puede usarse para señalar el flujo de determinados documentos o información.
	Documento escrito: Identifica un documento escrito, informe o formulario generado por una tarea.
	Operación automática: Identifica una tarea que se realiza para llevar a cabo el proceso descrito.
	Operación manual: Señala una tarea que es realizada manualmente.
	Decisión: Identifica un punto de decisión que realiza la aplicación informática o un usuario.
	Base de datos: Representa el almacenamiento en una base de datos o aplicación.
	Nota explicativa: Se utiliza para explicar o dar información adicional.
	Conector: Conecta con otra parte del flujograma/proceso.

Fuente: Manual de Fiscalización de la Sindicatura de Comptes de la CV sección 592.

2.2. Marco Conceptual

A fin de establecer conceptos básicos para el desarrollo de la presente investigación partiendo de las variables y objetivos específicos se plantean las siguientes definiciones para una comprensión clara del trabajo en mención.

2.2.1. Constructora

Empresa constituida como Sociedad Limitada o Anónima que se dedica a la ejecución material o construcción de proyectos de urbanización, edificación u obra civil, promovidos, financiados y contratados por entidades promotoras públicas o privadas, siguiendo las directrices de los contratos de obra establecidos y de los proyectos redactados por los técnicos competentes en cada caso: Arquitectos o Ingenieros de Caminos CP o Ingenieros Industriales. Diccionario ilustrado.c (2018).

Las constructoras se encargan de ejecutar el trabajo que previamente según estudios ha sido diseñado por los profesionales sean arquitectos o ingenieros en base a una necesidad social, la construcción puede ser vivienda para un sólo cliente o conjuntos habitacionales que cubran la demanda de una vivienda digna

2.2.2. Contrato de Construcción

Según la Revista Chilena de Derecho, vol. 41 N° 2, pp. 765 - 783 [2014] señala que “En síntesis,...el contrato de construcción será “aquel en que una de las partes, denominada comitente o dueño de la obra, encarga a la otra, denominada contratista o constructor, la

construcción de una obra determinado con relación a un plano o proyecto, obligándose a pagar por ello un precio cierto”.

El contrato de construcción de obras es el documento que obliga a las partes que firman tanto al Contratista a pagar por el trabajo realizado y al Constructor a ejecutar la obra según acuerdo. En el contrato es necesario describir los trabajos a realizar y cómo ha de efectuarse el pago de los mismos. Previo a la firma del contrato el contratista ha realizado un análisis de las constructoras que más se apegue a sus necesidades.

2.2.3. Tipos de Contrato de Construcción

Según la NIC 11 Contratos de Construcción establece dos modalidades: Contrato de precio fijo es un contrato de construcción en el que el contratista acuerda un precio fijo, o una cantidad fija por unidad de producto, y en algunos casos tales precios están sujetos a cláusulas de revisión si aumentan los costos y Contrato de margen sobre el costo es un contrato de construcción en el que se reembolsan al contratista los costos satisfechos por él y definidos previamente en el contrato, más un porcentaje de esos costos o una cantidad fija.

En Conbaquerizo en sus inicios mantenía contratos con modalidad a Plazo fijo, sin embargo, en la actualidad sus contratos son de margen sobre el costo, de esta manera factura un porcentaje como honorarios por su administración.

2.2.4. Presupuesto de Obra

Presupuesto para la ejecución de cualquier tipo de construcción en el que están incluidos los costes de los materiales empleados, la mano de obra y el beneficio industrial del constructor. Diccionario ilustrado.c (2018).

El presupuesto de Obra es un documento que especifica lo siguiente: la Obra a ejecutarse, el cliente con el que se mantiene el contrato, ubicación donde se efectuará la construcción, el monto económico pactado diferenciando los materiales del recurso humano, los recursos y rubros que van a utilizarse , las tareas a desarrollar, las etapas con las que constará la construcción, los costos directos e indirectos de la Obra con el fin de definir una utilidad, la fecha de inicio y fin que se estime la obra.

2.2.5. Obras en Ejecución

Según el Diccionario ilustrado.c (2018). Las obras en ejecución corresponden a Obra nueva de construcción, reforma o rehabilitación de edificios o urbanizaciones que, por su dimensión superficial, volumen, o dificultad y responsabilidades técnicas requieren de la redacción de proyecto, dirección de obra y licencia municipal para su ejecución.

Puedo acotar que las constructoras una vez que inicia los trabajos, estos se distribuyen por Obras en Ejecución dependiendo de lo establecido en los contratos, las cuales pueden ser varias y simultáneas e incluso su ejecución se da por etapas. Cada obra tendrá un nombre que permitirá diferenciarlas al momento de asignar recursos a cada una.

2.2.6. Facturas de Compras proveedores

El Diccionario básico tributario contable, (online), señala que las facturas de compras son documentos tributarios que los comerciantes envían usualmente a otro comerciante, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

En la empresa objeto de estudio, las compras a proveedores se realizan una vez revisado el presupuesto que indica la cantidad necesaria en la adquisición de materiales, luego de ciertas cotizaciones para elegir la mejor opción y crédito que otorga el proveedor se lleva a cabo la compra según precio y calidad pactada.

2.2.7. Sistema contable

El sistema contable es un software que se ajusta a las necesidades de cada cliente según su actividad económica. Diseñado por módulos como el de Efectivo y sus equivalentes que son la caja y los bancos, seguido del módulo de Cuentas por Cobrar o Clientes, módulo de Inventarios, cuentas por pagar o proveedores, todos estos se les asigna una cuenta contable cuyos saldos se reflejan en los Estados Financieros.

2.2.8. Ingreso de Orden de Compra

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014). Una orden de compra o nota de pedido es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En

él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial.

Una vez que los materiales han ingresado a las bodegas físicamente, se procede a ingresar en el sistema contable las órdenes de compra que son los pedidos de materiales asignados a cada obra y estos a su vez se ligan a plantillas contables y a presupuestos designados, cuando una factura de compra se ingresa debe afectar a una orden de compra.

2.2.9. Plantillas Contables

Las plantillas contables son parte del módulo de inventario y permiten asignar una cuenta contable a un presupuesto de construcción creado, direccionando así la afectación de las diferentes obras en proceso en la Contabilidad.

2.2.10. Ingresos de Bodega

Corresponde al ingreso de los distintos materiales de construcción que son enviados a las diferentes bodegas de las cuales se van vaciando según el consumo de los materiales para la construcción dando lugar al Egreso de Bodega.

2.2.11. Egresos de Bodega

Salida de los materiales de la bodega mediante el consumo de insumos. El egreso contablemente afecta a materiales de Construcción y a la cuenta de Obras en ejecución que se encuentra en el activo como Villas y Urbanizaciones.

2.2.12. Materiales de Construcción

Según el autor (Vásquez Arroyo, 2003), indica que los materiales, suministros o materia prima son los elementos básicos que, mediante el proceso de fabricación, se convierten en artículos elaborados.

En la empresa constituyen todos aquellos materiales utilizados para la construcción del bien inmueble.

2.2.13. Costos incurridos en la construcción de villas

Según el Diccionario de la R.A.E se entiende por costo, coste o costa: "la cantidad que se da o se paga por una cosa", "el precio y gastos que tiene una cosa, sin ganancia ninguna".

Los Costos incurridos en la Constructora se dividen en:

Costos de Materiales y Costos de Mano de Obra, este último corresponde al personal Obrero, Residente de Obra quien supervisa el trabajo, Ingenieros, Arquitectos que trabajan directamente en la Construcción.

2.2.14. Residente de Obra

Según la página Arquinépolis (online), menciona las funciones de un Residente de Obra y que entre las principales funciones y labores del supervisor son dar a conocer al propietario o contratista de la obra sus avances y mantenerlo informado de todos los detalles de la

construcción. El concepto de supervisión consiste en dar el visto bueno después de examinar y tiene por objetivos básicos vigilar el costo, tiempo y calidad con que se realizan los trabajos previamente establecidos en el presupuesto.

En las Obras de la empresa, es la persona que supervisa la correcta ejecución de la obra y conserva en todo tiempo el buen orden y disciplina entre empleados, obreros, contratistas, subcontratistas, y demás dependientes. También se encarga de la Caja chica destinada para los gastos menores que se debe afrontar en el lugar.

2.2.15. Honorarios Profesionales

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014), en su página web Definición. De mencionan: “Cuando el concepto se emplea en plural (honorarios), se vincula a la remuneración que recibe un profesional liberal por su trabajo. Los honorarios, por lo tanto, equivalen a la paga o el sueldo que percibe una persona que ejerce su profesión de manera independiente (y no bajo relación de dependencia).”

Conbaquerizo factura Honorarios como margen de utilidad por la prestación del servicio de Construcción que corresponde a un 12% del valor total de la construcción.

2.2.16. Roles de Pago

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014), en su página web Definición. De mencionan:

“Rol de pagos es un concepto que se emplea en varios países como sinónimo de nómina. Se trata del vínculo nominal de las personas que, en una determinada dependencia u oficina, reciben un salario y firman para justificar que lo han recibido”

Los Roles de pago es un resumen de lo que corresponde pagar al personal de Obra, en el caso de Conbaquerizo se cancela de forma semanal. El reporte es enviado por el Residente de obra y en el departamento contable son revisados, contabilizados y aprobados para el pago.

2.2.17. Reposición de Gastos O Recuperación de los Costos

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014), en su página web Definición. De mencionan:

Que reposición viene del latín repositio, reposición es la acción y efecto de reponer o reponerse (volver a poner o colocar a algo o alguien en el lugar o estado que tenía antes, reemplazar lo que falta). Mientras que gasto es la acción de gastar (emplear el dinero en algo, deteriorar con el uso). En un sentido económico, se conoce como gasto a la cantidad que se gasta o se ha gastado. El gasto es un concepto de utilidad tanto para las familias como para las empresas o para el gobierno.

Si se unen ambas palabras significa recuperar lo gastado.

Conbaquerizo de los costos incurridos emite una factura al Fideicomiso para que éste le reembolse los valores en los cuales ha incurrido para la construcción. Se sustenta con las facturas de compras originales ya pagadas por la empresa mediante un cuadro de reposición que lo elabora el departamento de compras. El cuadro debe ser aprobado por el fiscalizador de la Obra y posteriormente pasa al Departamento de Facturación.

2.2.18. Retraso en la Reposición de gastos

Ya se observó lo que significaba reposición de gastos, su retraso implica no efectuar a tiempo o definitivamente no realizar la facturación para cobrar al Fideicomiso los costos en que ha incurrido la Obra. El retraso se puede dar por varios factores por ejemplo la pérdida del documento tributario, retraso en la entrega de las facturas al departamento contable, que no se encuentre aprobada por el fiscalizador, mala contabilización de la factura.

2.2.19. Procesos operativos – contables ejecutados

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014), en su página web Definición. De mencionan “que la contabilidad es la disciplina dedicada a recopilar, interpretar y exhibir información vinculada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad. Para cumplir con su finalidad, los expertos en la materia (llamados contadores) deben desarrollar una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí y que componen lo que se conoce como proceso contable”.

En la empresa corresponden a tareas específicas que se cumplen en la empresa tanto operativas como contables, por ejemplo, en el área operativa la suscripción de contratos para unas nuevas obras, los pedidos de materiales, la fiscalización de obras, la aprobación de las facturas de compras que llegan a obra, los pagos menores con caja chica en obras y en procesos contables tenemos la contabilización de facturas, revisión de roles, los pagos a proveedores, facturación al fideicomiso, revisión de bodegas.

2.2.20. Frecuencia en que se han realizado las reposiciones de gastos

“El término proviene del latín frequentia y también permite hacer referencia a la cantidad de veces que un proceso periódico se repite por unidad de tiempo”. Julián, P., & y Ana Gardey. (2014)

Las frecuencias corresponden a las veces que se realizan las reposiciones de gastos en la empresa que por lo menos debe ser una o dos veces al mes ya que semanalmente existen gastos que hay que facturar.

2.2.21. Facturas de Ventas

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014)

“La venta de productos o servicios constituye la base de las operaciones de las empresas. A través de estas ventas, las compañías obtienen ingresos. El hecho de ser rentables dependerá de muchos otros factores, como la gestión de costos”

En el caso de la Constructora son las facturas que Conbaquerizo emite a los Fideicomisos para reponer los costos incurridos en las obras y también se factura los honorarios por la administración.

2.2.22. Fideicomiso

Julián, P., & y Ana Gardey. (2014)

“Puede decirse que el fideicomiso se inicia cuando el fiduciante (quien decide la concreción del contrato) designa a un fiduciario, transfiriéndole la administración de los bienes de los cuales se desprende. En el fideicomiso se especifican los fines de la operación y se nombra al beneficiario de la acción del fiduciario. Cabe destacar que el destinatario final de los bienes puestos en fideicomiso recibe el nombre de fideicomisario que, si bien suele ser el mismo beneficiario, también puede tratarse del propio fiduciante o de un tercero”

Son las entidades autorizadas por el Fideicomitente (persona que creó el Contrato de Fideicomiso y del cual son los recursos financieros), para la administración de sus recursos económicos a favor de un tercero (el Fiduciario - Conbaquerizo). El Fideicomiso y Fiduciario han suscrito contratos para el financiamiento de la construcción de las obras. El Fideicomiso es la persona que devuelve los valores de los costos a Conbaquerizo.

2.2.23. Control de Bodegas

El control se realiza mensual y corresponde a la revisión de los saldos de las Bodegas ya que al final del mes ésta debe quedar vacía ya que todos los materiales deben ser distribuidos a las diferentes obras para su consumo. Una vez que los materiales pasan a las Obras solo queda la facturación para luego ser enviados al Costo, de esta manera la cuenta contable Obras en proceso se rebaja.

2.2.24. Mayor contable

Los mayores contables son los reportes de cada cuenta, sus movimientos en un periodo determinado a fin de revisar su saldo para mantener el control contable.

2.2.25. Módulos del sistema

Los módulos son segmentos de un programa contable, el cual se alimenta por los registros efectuados y que se encuentran ligados a cuentas contables, están distribuidos para proporcionar reportes fiables de saldos de bancos, inventarios, compras, ventas, nómina del personal, activos fijos y otros dependiendo del giro del negocio. Sus saldos deben coincidir con la contabilidad, de no ser el caso quiere decir que han registrado transacciones por fuera del módulo.

2.3. Marco Legal

Al hablar de las reposiciones de gastos y su efecto en los Estados Financieros cabe mencionar la normativa legal que permitiendo determinar los procedimientos sean estos contables o de auditoria permitidos para la recuperación optima de los costos en la Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda.

2.3.1. NIIF 15 “Ingresos Ordinarios procedentes de contratos con clientes”

Para considerar 2 aspectos:

1) Los Costos que deben comprender los Contratos

La NIIF 15 incorpora criterios específicos para determinar qué costos relativos a un contrato deben activarse, y hace una distinción entre los costos asociados a la obtención de un contrato y los costos asociados al cumplimiento de un contrato.

En concreto, los costos de obtención de un contrato se activan únicamente cuando estos costos son incrementales para la obtención de un contrato (por ejemplo, comisiones sobre ventas) y se espera que se vayan a recuperar. Como simplificación práctica, se podrán llevar a gastos en la fecha en que se incurran los costos de obtención de un contrato si el periodo previsto de amortización es de máximo de un año.

Los costos de cumplimiento de un contrato se activan cuando -y únicamente cuando- corresponden directamente a un contrato, generan o mejoran los recursos que se usarán para cumplir con las obligaciones y se espera que se van a recuperar (salvo que los costos de cumplimiento de un contrato se hallen dentro del alcance de otras NIIF, en cuyo caso se aplicarán los requisitos de las otras NIIF).

En ambos casos, los costos activados se amortizarán de acuerdo con el patrón de transferencia de los bienes o servicios a que correspondan los costos activados.

En los Contratos con la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., los costos que se reconocen en la Construcción de villas son:

- Costos de mano de Obra del personal a cargo de la construcción al igual que los honorarios por supervisión y gerencia del proyecto.
- Costos de los materiales usados en la Construcción
- Costos por transporte de materiales y equipos.
- Costos por subcontratación como alquiler de maquinaria.
- Costos de diseño y asistencia técnica relacionados con el contrato.

Todos estos costos son recuperables y son activados hasta poder facturarlos y enviarlos a reponer, que por lo general se realiza de forma semanal.

2) Reconocimiento de los ingresos y los costos

La nueva NIIF 8 y NIIF 15 propone el seguimiento de cinco pasos para el reconocimiento de los Ingresos.

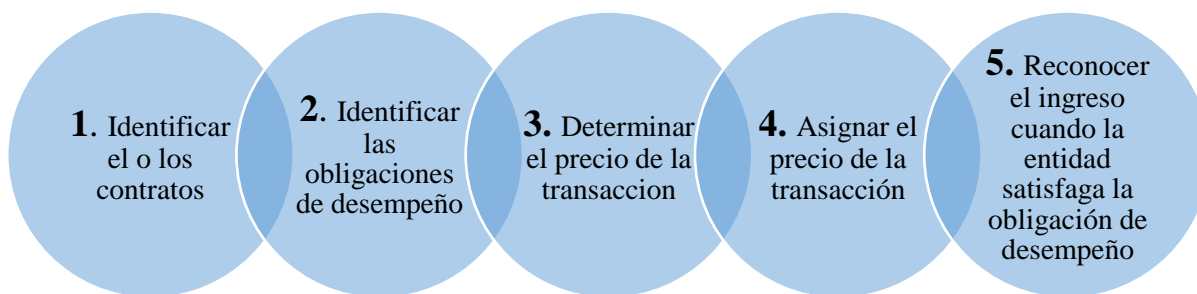


Figura 5 Pasos para el reconocimiento de los ingresos

Fuente: NIIF 15

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Paso 1: Identificar el contrato (o contratos) con el cliente.

Un contrato es un acuerdo entre dos o más partes que crean derechos y obligaciones exigibles. Los requerimientos de la NIIF 15 se aplican a cada contrato que haya sido acordado con un cliente y cumpla los criterios especificados. En algunos casos, la NIIF 15 requiere que una entidad combine contratos y los contabilice como uno solo. La NIIF 15 también proporciona requerimientos para la contabilización de las modificaciones de contratos.

Un contrato puede ser escrito, verbal o implícito, pero para que se aplique la Norma deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Las partes contratantes han aprobado el contrato (por escrito, verbalmente o de acuerdo con otras prácticas empresariales habituales) y se han comprometido a cumplir sus respectivas obligaciones;
- b) La entidad puede identificar los derechos de cada parte sobre los bienes o servicios objeto de transferencia;
- c) La entidad puede identificar las condiciones de pago de los bienes y servicios objeto de transferencia;
- d) El contrato tiene sustancia comercial (esto es, se prevé que el riesgo, el momento o el importe de los futuros flujos de efectivo de la entidad varíen como resultado del contrato) y
- e) Es probable que la entidad cobre la contraprestación que le corresponda a cambio de los bienes o servicios que serán objeto de transferencia al cliente.

Paso 2: Identificar las obligaciones de desempeño en el contrato.

Un contrato incluye compromisos de transferir bienes o servicios a un cliente. Si esos bienes o servicios son distintos, los compromisos son obligaciones de desempeño y se contabilizan por separado. Un bien o servicio es distinto si el cliente puede beneficiarse del bien o servicio en sí mismo o junto con otros recursos que están fácilmente disponibles para el cliente y el compromiso de la entidad de transferir el bien o servicio al cliente es identificable por separado de otros compromisos del contrato.

La norma exige identificar obligaciones diferenciadas dentro de un contrato, a las que deberá asignarse parte del precio del contrato y para las que luego se determinará su imputación a ingreso de manera separada.

Paso 3: Determinar el precio de la transacción.

El precio de la transacción es el importe de la contraprestación en un contrato al que una entidad espera tener derecho a cambio de la transferencia de los bienes o servicios comprometidos con el cliente. El precio de la transacción puede ser un importe fijo de la contraprestación del cliente, pero puede, en ocasiones, incluir una contraprestación variable o en forma distinta al efectivo. El precio de la transacción también se ajusta por los efectos de valor temporal del dinero si el contrato incluye un componente de financiación significativo, así como por cualquier contraprestación pagadera al cliente. Si la contraprestación es variable, una entidad estimará el importe de la contraprestación a la que tendrá derecho a cambio de los bienes o servicios comprometidos. El importe estimado de la contraprestación variable se incluirá en el precio de la transacción solo en la medida en que sea altamente probable que no ocurra una reversión significativa del importe del ingreso de actividades ordinarias acumulado

reconocido cuando se resuelva posteriormente la incertidumbre asociada con la contraprestación variable.

Sólo se incluiría una contraprestación contingente en el precio de la transacción cuando sea altamente probable que el importe de los ingresos ordinarios que se va a reconocer no estará sujeto a futuras reversiones significativas.

Paso 4: Asignar el precio de la transacción entre las obligaciones de desempeño del contrato.

Una entidad habitualmente asignará el precio de la transacción a cada obligación de desempeño sobre la base de los precios de venta independientes relativos de cada bien o servicio distinto comprometido en el contrato. Si un precio de venta no es observable de forma independiente, una entidad lo estimará. En algunas ocasiones, el precio de la transacción incluye un descuento o un importe variable de la contraprestación que se relaciona en su totalidad con una parte del contrato. Los requerimientos especifican cuándo una entidad asignará el descuento o contraprestación variable a una o más, pero no a todas, las obligaciones de desempeño (o bienes o servicios distintos) del contrato.

Cuando un contrato incluye más de una obligación diferenciada, la entidad debe distribuir el precio de la transacción entre las distintas obligaciones de forma proporcional a los precios de venta independientes correspondientes.

La mejor evidencia de un precio de venta independiente es el precio al que la entidad vende el bien o servicio por separado. Cuando no se disponga de dicho precio, la entidad

deberá hacer una estimación del precio de venta mediante un enfoque que haga el máximo uso de datos observables (por ejemplo, una valoración ajustada partiendo de un precio mercado, un coste esperado más un margen o –sólo en limitadas circunstancias- utilizando un método residual).

En el caso de que el precio de la transacción incluya un importe variable, es necesario considerar si dicho importe variable corresponde a todas o sólo a algunas de las obligaciones del contrato. Salvo que se cumplan los criterios de la Norma para tratar el importe variable como correspondiente a alguna de las obligaciones específicas, el importe variable deberá distribuirse entre todas las obligaciones del contrato.

Paso 5: Reconocer el ingreso de actividades ordinarias cuando (o a medida que) la entidad satisface una obligación de desempeño.

Una entidad reconocerá el ingreso de actividades ordinarias cuando (o a medida que) satisface una obligación de desempeño mediante la transferencia de un bien o servicio comprometido con el cliente (que es cuando el cliente obtiene el control de ese bien o servicio).

El importe del ingreso de actividades ordinarias reconocido es el importe asignado a la obligación de desempeño satisfecha. Una obligación de desempeño puede satisfacerse en un momento determinado (lo que resulta habitual para compromisos de transferir bienes al cliente) o a lo largo del tiempo (habitualmente para compromisos de prestar servicios al cliente). Para obligaciones de desempeño que se satisfacen a lo largo del tiempo, una entidad reconocerá un ingreso de actividades ordinarias a lo largo del tiempo seleccionando un método apropiado para medir el progreso de la entidad hacia la satisfacción completa de esa obligación de desempeño.

Para la empresa el cumplimiento de estos cinco pasos es visible debido a que existen contratos con los Fideicomisos, se encuentra especificado en el contrato los bienes y servicios que la entidad promete transferir al cliente, existe un precio de transacción, se distribuye el precio entre las obligaciones del contrato como el 12% por establecido según contrato de Margen sobre el costo que se factura por separado como Honorarios por administración de las Fiduciarias del total de los costos repuestos.

En el caso de la empresa el reconocimiento de los ingresos y los costos son simultáneos ya que los gastos incurridos se identifican como recuperables, se encuentran en el activo hasta su facturación semanal y son enviados al costo cuando se reconoce el ingreso.

2.3.2. Reglamento para aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno el art. 36.

Art. 36.- Reembolso de gastos en el país. - No estarán sujetos a retención en la fuente los reembolsos de gastos, cuando los comprobantes de venta sean emitidos a nombre del intermediario, es decir, de la persona a favor de quien se hacen dichos reembolsos y cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención. En el caso de gastos que no requieran de comprobantes de venta, los mismos serán justificados con los documentos que corresponda, sin perjuicio de la excepción establecida en este reglamento.

Los intermediarios efectuarán la respectiva retención en la fuente del impuesto a la renta y del IVA cuando corresponda.

Para los intermediarios, los gastos efectuados para reembolso no constituyen gastos propios ni el reembolso constituye ingreso propio; para el reembolsante el gasto es deducible y el IVA pagado constituye crédito tributario.

Para obtener el reembolso el intermediario deberá emitir una factura por el reembolso de gastos, en la cual se detallarán los comprobantes de venta motivo del reembolso, con la especificación del RUC del emisor, número de la factura, valor neto e IVA y además se adjuntarán los originales de tales comprobantes. Esta factura por el reembolso no dará lugar a retenciones de renta ni de IVA. En el caso de que el intermediario del reembolso sea un empleado en relación de dependencia del reembolsante, éste podrá emitir una la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios en sustitución de la factura por el reembolso.

El pago por reembolso de gastos deberá estar sustentado en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

La empresa en sus estados financieros tiene separado los ingresos por actividades ordinarias y los ingresos por reembolsos, NO utiliza el IVA por las compras como Crédito Tributario puesto que es Intermediario y de la misma manera factura como reembolso, no le hacen retención y el sustento de la transacción son las facturas de proveedores que cumplen con los requisitos previstos en el Reglamento de comprobantes de Venta.

2.3.3. Normas de Información Financiera (NIF)

- a) **NIF A3: Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.** El propósito de los estados financieros surge de una necesidad de información, la cual es requerida por interesados internos y externos en una entidad. El interesado primario, es la administración de la entidad y, en seguida, los interesados externos, que en las economías más evolucionadas o en desarrollo, es inherentemente el público en general.

Para la empresa es necesario evaluar mensualmente la situación financiera a fin de identificar sus áreas fuertes y débiles y ejecutar cambios para el mejoramiento de la economía. Sobre todo, porque constantemente las instituciones bancarias al otorgar créditos solicitan los Estados Financieros y estos deben reflejar su situación actual.

b) NIIF 8: Segmentos de operación

Principio básico-Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. Esta NIIF se aplicará a: (a) los estados financieros separados o individuales de una entidad: (i) cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio neto se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o (ii) que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público; y (b) los estados financieros consolidados de un grupo con una entidad

controladora: (i) cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio neto se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o (ii) que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público. La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes. La NIIF requiere que una entidad proporcione información financiera y descriptiva acerca de los segmentos sobre los que debe informar. Estos son los segmentos de operación o agregaciones de los mismos que cumplen criterios específicos. Los segmentos de operación son componentes de una entidad sobre la que se dispone de información financiera separada que es evaluada regularmente por la máxima autoridad en la toma de decisiones de operación para decidir cómo asignar recursos y para evaluar el rendimiento. Generalmente, se requiere que la información financiera se proporcione sobre la misma base que la usada internamente para evaluar el rendimiento de los segmentos de operación y para decidir cómo asignarles recursos. La NIIF requiere que una entidad proporcione una medición del resultado de los segmentos de operación y de los activos de los segmentos. También requiere que una entidad suministre una medida de los pasivos de los segmentos y partidas concretas de ingresos y gastos cuando tales medidas se facilitan regularmente a la

máxima autoridad en la toma de decisiones de operación. La norma requiere conciliaciones entre los totales correspondientes a los ingresos de las actividades ordinarias, resultado, activos, pasivos y otros importes revelados acerca de los segmentos sobre los que se informa y los importes correspondientes de los estados financieros de la entidad. La NIIF requiere que una entidad proporcione información sobre los ingresos procedentes de sus productos o servicios (o grupos de productos similares y servicios), sobre los países en los que obtiene ingresos de las actividades ordinarias y mantiene activos, y sobre los clientes más importantes, con independencia de que esa información sea utilizada por la gerencia en la toma de decisiones sobre las operaciones. Sin embargo, la NIIF no requiere que una entidad proporcione información que no se prepare para uso interno si la información necesaria no está disponible y el costo de obtenerla podría ser excesivo. La NIIF también requiere que una entidad facilite información descriptiva sobre la forma en que se determinan los segmentos de operación, los productos y servicios proporcionados por los segmentos, las diferencias entre las mediciones utilizadas al proporcionar la información financiera segmentada y la utilizada en los estados financieros de la entidad, y los cambios en la medición de los importes de los segmentos de un periodo a otro.

- c) **NIF A4: Características cualitativas de la información financiera.** El objetivo de esta norma es establecer las características cualitativas que debe reunir la información financiera contenida en los estados financieros para satisfacer apropiadamente las necesidades comunes de los usuarios generales de la misma y con ello asegurar el cumplimiento de los objetivos de los estados financieros

Dentro de las características que menciona la NIF A4 está la confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y la comparabilidad consideradas primarias y que de forma equilibrada ayudan en la toma de decisiones.

d) NIF A5: Elementos básicos de los estados financieros. Su función es crear uniformidad de criterios en su elaboración, análisis e interpretación, entre los usuarios generales de la información financiera.

El juego de Estados Financieros consta de 5 partes, cada uno desempeña un papel importante para el análisis de la situación de la empresa, los cuales son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados Integral
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Norma Internacional de auditoría 450 evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría (en vigor para las auditorías de estados financieros de los ejercicios que comiencen en o después del 15 de diciembre de 2009).

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor al evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas en la auditoría, así como de las representaciones erróneas no corregidas, si las hubiere, en los estados financieros. La NIA 700 trata de la responsabilidad del auditor al formarse una opinión sobre los estados financieros y concluir si se ha obtenido la seguridad razonable sobre si los estados financieros como un todo están libres de alguna(s) representación(es) errónea(s) de importancia relativa. La conclusión del auditor que requiere la NIA 700, toma en cuenta la evaluación del auditor de las representaciones erróneas no corregidas, si las hubiere, sobre los estados financieros, de acuerdo con esta NIA. La NIA 320 trata de la responsabilidad del auditor para aplicar el concepto de importancia relativa de manera apropiada al planear y realizar una auditoría de estados financiero

Vigencia

Esta NIA entra en vigor para las auditorías de los estados financieros por los ejercicios que comiencen en o después del 15 de diciembre de 2009.

Objetivo

El objetivo del auditor es evaluar: a) El efecto de las representaciones erróneas identificadas en la auditoría; y

b) El efecto de las representaciones erróneas no corregidas, si las hubiere, sobre estados financieros y si los mismos, tomados en su conjunto, están libres de representaciones erróneas significativas.

Definiciones

Para fines de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que a continuación se les atribuyen:

a) Representación errónea. Una diferencia entre el monto, clasificación, presentación o revelación de un rubro/partida revelado en los estados financieros; y el monto, clasificación, presentación o revelación que se requiere para que el rubro/partida esté de acuerdo con el marco regulatorio de la información financiera aplicable. Las representaciones erróneas se pueden originar por error o fraude. (Ref. A1.) Cuando el auditor emite una opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera razonable, respecto a todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, las representaciones erróneas reflejan también los ajustes necesarios sobre los montos, clasificaciones, presentación, o revelaciones que, a juicio del auditor, son necesarios sobre dichos estados financieros.

b) Representaciones erróneas no corregidas. Representaciones erróneas que el auditor ha identificado y acumulado durante la auditoría y que no hayan sido corregidos por la administración.

Requisitos

Acumulación de las representaciones erróneas identificadas

El auditor deberá acumular las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, distintas de las que se consideren como claramente triviales (intrascendentes). (Ref. A2-A3).

Consideración sobre las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría

El auditor deberá determinar si la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría necesitan revisarse si:

a) La naturaleza de las representaciones erróneas identificadas y las circunstancias de su ocurrencia indican que pudieran existir otras representaciones erróneas que, junto con las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría, pudieran ser de importancia relativa; o (Ref. A4.)

b) El efecto total de las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría se aproxima al nivel de la importancia relativa determinada de acuerdo con la NIA 320. (Ref. A5.)

Si, a petición del auditor, la administración ha examinado cierto tipo de transacciones, saldos de una o más cuentas o su revelación y las representaciones erróneas que se hayan detectado fueron corregidas, adicionalmente el auditor deberá realizar procedimientos adicionales de auditoría para evaluar el efecto de las representaciones erróneas que no hayan sido corregidas. (Ref. A6.)

Comunicación y corrección de las representaciones erróneas 8. El auditor deberá comunicar oportunamente todas las representaciones erróneas identificadas y acumuladas durante la auditoría al nivel apropiado de la administración, a menos de que lo prohíba la ley o regulación.³ El auditor deberá solicitar a la administración que corrija dichas representaciones erróneas. (Ref. A7-A9.) 9. Si la administración se niega a corregir algunas o todas las representaciones erróneas comunicadas por el auditor, este último deberá comprender las razones de la administración para no hacer las correcciones propuestas y deberá tomar en

cuenta ese entendimiento para evaluar si los estados financieros considerados como un todo están libres de representación(es) errónea(s) de importancia relativa. (Ref. A10.)

Evaluación del efecto de las representaciones erróneas no corregidas

Antes de evaluar el efecto de las representaciones erróneas no corregidas, el auditor deberá revalorar la importancia relativa determinada de acuerdo con la NIA 320 para confirmar si sigue siendo apropiada en el contexto de los resultados financieros reales de la entidad. (Ref. A11-A12.)

El auditor deberá determinar si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, ya sea individualmente o bien en lo agregado. Al hacer esta determinación, el auditor deberá considerar:

- a) El monto y naturaleza de las representaciones erróneas, tanto en relación con cierto tipo de transacciones, saldos de cuentas o en revelaciones, relacionadas con los estados financieros considerados como un todo y las circunstancias particulares de su ocurrencia, y (Ref. A13-A17, A19-A20.)
- b) El efecto de las representaciones erróneas no corregidas relacionadas con ejercicios anteriores sobre los tipos relevantes de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones, en relación con los estados financieros considerados como un todo. (Ref. A18.)

Comunicación a los responsables del gobierno corporativo 12. El auditor deberá comunicar a los responsables del gobierno corporativo las representaciones erróneas no corregidas y el

efecto que puedan tener, ya sea individualmente o bien en lo agregado, sobre su opinión en el dictamen, a menos de que lo prohíba la ley o regulación.

La comunicación del auditor deberá identificar individualmente las representaciones erróneas no corregidas de importancia relativa. El auditor deberá requerir que se corrijan las representaciones erróneas no corregidas. (Ref. A21-A23.)

El auditor deberá también comunicar a los responsables del gobierno corporativo el efecto de las representaciones erróneas no corregidas relacionadas con ejercicios anteriores sobre los tipos relevantes de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones, así como de sus implicaciones en los estados financieros considerados como un todo.

Representación escrita

El auditor deberá solicitar una representación escrita de la administración y, cuando sea apropiado, de los responsables del gobierno corporativo, sobre si creen que los efectos de las representaciones erróneas no corregidas no son de importancia relativa, ya sea individualmente o bien en lo agregado, para los estados financieros considerados como un todo. Deberá incluirse un resumen de estas partidas en forma integral dentro del informe relativo, o bien, como anexo a la representación escrita relativa. (Ref. A24.)

Documentación

El auditor deberá incluir en la documentación de la auditoría: (Ref. A25)

- a) El monto con el cual las representaciones erróneas se considerarían como claramente triviales (sin importancia relativa) (párrafo 5);

- b) Todas las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría y si se han corregido (párrafos 5, 8 y 12); y

- c) La conclusión del auditor en cuanto a si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, ya sea en lo individual o en lo agregado, su efecto específico en los estados financieros y las bases para sus conclusiones (párrafo 11).

CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA/ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

El trabajo de investigación tiene un enfoque mixto, ya que posee características de ambas posturas, como, por ejemplo:

Se consideró que es cuantitativo desde el momento que se analizó un fenómeno que se necesitaba conocer, en la presente investigación es “De qué manera el retraso de las reposiciones de gastos de la Compañía afecta a los Estados Financieros”, esta realidad no se podrá cambiar por las observaciones y mediciones que se realicen durante el proceso, su fin consistió en generar teorías acerca de esta problemática con recolección de datos de investigaciones ya realizadas para luego compararlas y probar que efectivamente el retraso en las reposiciones de Gastos afectó a los EEEF de la compañía que sería lo que plantea la presente investigación. La principal fuente de este enfoque es la literatura encontrada a cerca del fenómeno antes mencionado para el desarrollo de todo el proceso investigativo. En cuanto a los datos utilizados son numéricos al momento en que se tabularon:

- Ingresos percibidos en el año 2016
- El porcentaje por reposiciones de gastos del total de los ingresos
- La frecuencia de las reposiciones de gastos mensuales
- Análisis de los resultados por medio de estadísticas

Se dice que es cualitativo porque no sólo se desea conocer un fenómeno para luego probar teorías como el enfoque anterior, sino interpretar y comprender la problemática a través de las percepciones de los participantes, en la presente investigación sería el personal involucrado

directamente con las reposiciones de gastos con el fin de cambiar esa realidad, aunque si se llega a la comparación con otras investigaciones. La naturaleza de los datos no es numérica sino cualitativa como por ejemplo en la descripción de procesos:

- Proceso de Compra de materiales y registro contable
- Proceso de envío de las facturas de compras a reposición
- Proceso del Costeo de las Facturas de Ventas
- Análisis de Cuentas

Por tal motivo se consideró que ambos enfoques son complementarios en la presente investigación por lo que se adoptó el mixto.

3.2. Tipo de Investigación

El tipo de investigación que se realizó fue exploratorio, debido a la identificación de un problema: el retraso en las reposiciones de costos en una Constructora. Si bien es cierto, el hacer referencia a los costos, se puede encontrar mucha información de su importancia, reconocimiento y su registro contable, sin embargo, al indagar en el tipo de contratos que las constructoras mantienen que por lo general son dos: a precio fijo y su ejecución por reembolso, no se encuentra información que detallen los procesos operativos y contables, así como las áreas o departamentos involucradas para este fin.

Para la empresa las áreas involucradas fueron el departamento de compras, fiscalización en obras, área de proyectos, contabilidad y área financiera. También se considera una

investigación descriptiva por la secuencia de procesos administrativos y contables que fueron analizados involucrados directamente con la reposición de los costos.

La investigación se considera explicativa debido a que se buscó las causas, las condiciones en que se da el fenómeno y su efecto en los estados Financieros del retraso en las reposiciones de gastos.

3.3. Población

La población involucrada en la investigación comprende a 4 directivos, 3 asistentes contables, un asistente en el departamento de compras, 1 asistente en el área de proyectos, y un asistente en el área financiera.

El personal involucrado se encuentra entre las edades de 30 y 65 años de edad teniendo criterios suficientes para opinar acerca del problema, también hay que considerar que la mayoría de los involucrados cuentan con estudios de educación superior.

A continuación, se detalla un cuadro donde se describe la cantidad del personal administrativo.

Tabla 9. Descripción del Personal Administrativo

Cargo	# De Personas	Principales Funciones
Presidente	1	Representante Legal de la Compañía
Gerente Administrativo	1	Supervisar las funciones de los jefes de área de todo el personal de oficina.
Gerente Financiero	1	Encargada de obtener financiamiento, control de pagos a proveedores y depósitos de clientes
Contador	1	Presentación de estados financieros
Departamento de Compras	1	Hace pedido de materiales, recepta facturas y elabora cuadro para reposición
Área de Proyectos	1	Elabora presupuestos y supervisa los subcontratos con proveedores
Asistente Financiero	1	Elabora cheques y control de proveedores
Asistente Contable	3	Registra compras, ventas, roles de pago, revisión y control de los costos y su reposición.
TOTAL	10	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

3.4. Muestra

El procedimiento de selección en vista de que la población es muy pequeña se tomó como muestra el cien por ciento de la población antes mencionada por no ser estadísticamente representativa, se la denomina no probabilística o dirigidas ya que se ha seleccionado a individuos y las técnicas se aplicaron en función a la intervención de los diferentes procesos al personal involucrado.

Para la tabulación de los resultados obtenidos en la aplicación de las técnicas de investigación se utilizaron fórmulas y cuadros estadísticos.

3.5. Operacionalización de las Variables

Las variables de la investigación son 2:

1. La reposición de los Gastos
2. Los Estados Financieros

Tabla 10. Operacionalización de las Variables

Variable	Definición	Dimensión	Indicador	Técnica	Instrumento
<u>Variable Independiente</u> Reposición de Gastos	La reposición de Gastos es la devolución del valor de los costos incurridos ya sea en productos o servicios para la construcción o fabricación de un bien que será objeto de venta al cliente.	<ul style="list-style-type: none"> • Costos incurridos en la Construcción de Villas • Procesos operativos que han sido ejecutados para la recuperación de los costos • Frecuencia en que se han realizado las reposiciones de gastos 	<ul style="list-style-type: none"> • Compras mensuales • Ventas y Facturas por las reposiciones efectuadas de cada Obra mensual • Honorarios facturados mensual • Rol de pagos a Obreros semanal 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Análisis de los Procesos • Análisis documental 	Guía de Preguntas Cuestionario Matriz de análisis
<u>Variable dependiente</u> Estados Financieros	Los estados financieros son informes que permiten conocer la situación económica y financiera de las empresas y los cambios económicos que experimentan a una fecha o periodo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> • Efectos en los Estados Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Inventarios – Control de bodegas • Mayor Contable Obras en Proceso • Módulo sistema proveedores. 	Análisis documental	Matriz de análisis

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

3.6. Instrumentos de la Investigación.

Para la presente investigación se utilizaron las siguientes técnicas:

1. La Entrevista

Como técnica de investigación tanto a los directivos de la empresa como al personal directamente relacionado con la problemática para obtener información relevante de la causa en el retraso de las reposiciones.

La entrevista se la realizó al Gerente General de la compañía, como instrumento se utilizó una guía que consta de siete preguntas cuyo objetivo fue conocer lo que para la alta Gerencia sería la situación actual de la empresa.

También fueron entrevistados los representantes de los departamentos de contabilidad, compras, financiero, de proyectos y los fiscalizadores de las Obras de Ecocity y Arboletta, como instrumento se usó un Cuestionario ajustado donde se analizó el puesto de trabajo, sus funciones y responsabilidades y el grado de relación que estos tienen con la reposición de gastos.

2. La observación directa de procesos

Debido a la accesibilidad de la información y al desarrollo de los procesos que cada departamento realiza a fin de llevar a cabo la reposición de los gastos.

Se observó el proceso contable desde la recepción de la factura, su provisión hasta su reposición el cual tiene los siguientes pasos:

Tabla 11. Descripción de procesos

Proceso	Departamento que lo realiza
1) Recepción de Factura en Obra	Residente de Obra – Fiscalización
2) Recepción de Factura en Oficina aprobada por fiscalizador	Recepcionista y entrega a compras, área de proyectos y departamento contable.
3) Revisión y provisión de Factura	Área de Proyectos, compras y Contabilidad
4) Entrega de factura original para cuadro de reposición	Departamento de compras revisa y elabora cuadro con rubros y recursos según presupuestos
5) Recepción de facturas para Reposición	Departamento de Ventas

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

3. Análisis documental, se realizó el levantamiento de información:

Para esto se solicitó los Estados Financieros de los años 2015 y 2016, el informe de auditoría del año terminado, confirmaciones bancarias, avances de las obras a los directores de obra, conciliaciones bancarias, informes a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Para la recolección de datos y el análisis de la información se efectuará los procedimientos de auditoría que son necesarios para la evaluación de los saldos, transacciones de los estados financieros tomando como base las normas internacionales de auditoría (NIAS).

Las cuentas de Obras en Proceso, Materiales de Construcción, Mercaderías en tránsito y cuentas de Ingresos y Costos fueron objeto de análisis. Se revisó los mayores contables de ingreso de los materiales y provisión de servicios subcontratados a las cuentas de obras, se revisó los egresos y cierres de bodega cotejando sus saldos al final del ejercicio económico, se analizó la frecuencia de facturación al igual que el reconocimiento de sus costos mensuales según facturas, archivos digitales, reportes de estado de resultados y saldos contables en las diferentes obras pendientes de reposición al cierre del ejercicio.

3.7. Análisis, interpretación y discusión de resultados

Análisis de las diferentes técnicas empleadas para el desarrollo de la investigación en el retraso de las reposiciones de gastos con el propósito de sustentar la problemática en estudio, así como obtener información que permita el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

2.7.1. La Entrevista

Para efectos de conocer la situación de la empresa en el periodo de análisis y la gestión realizada por los diferentes departamentos en la actividad de la construcción, que tienen inherencia directa en los procesos de reposiciones de gastos se procedió a realizar entrevistas a través de una guía de preguntas con el fin de levantar información que revele los procesos realizados y posibles representaciones erróneas en los saldos de los Estados Financieros.

1. Nombre del entrevistado: Ing. César Baquerizo Cargo: Gerente General

La entrevista al Gerente general de la compañía constó de siete preguntas con el fin de conocer desde su punto de vista la situación de la organización y su visión en un corto y largo plazo de modo que los resultados de la presente investigación colaboren con el cumplimiento de sus objetivos.

1) ¿De qué manera la Gerencia realiza la evaluación de la Situación Financiera de la empresa?

“La evaluación se la realiza anualmente con el directorio, una vez recibidos los estados financieros de las cuatro relacionadas. Durante la evaluación medimos tres aspectos fundamentales que son la solvencia, estabilidad y productividad. Al ser una Constructora

reconocida y con más de cuarenta años en el mercado es necesario proyectar que la empresa tiene capacidad de pago a corto plazo, un crecimiento sostenido según las exigencias del mercado y una buena capacidad de producción lo que la hace atractiva a la inversión”.

2) ¿Cuáles son los principales reportes que recibe, y qué información le proporcionan para la toma de decisiones?

“Nos reunimos semestralmente para el análisis financiero y el cumplimiento de los objetivos de la organización. Para esto consideramos el presupuesto anual entregado por la asistente de Gerencia, los flujos de caja elaborados por el departamento Financiero, el informe Técnico de avances de construcción de las obras y los estados financieros proporcionados por el departamento contable, con este conjunto se identifica cuál ha sido el desempeño de la empresa, las estrategias que debemos adoptar y qué decisiones nos permitirán cumplir los objetivos propuestos como constructora”.

3) ¿Cuáles son las medidas financieras que ha optado la empresa para financiar sus proyectos? Indique las razones por las que la empresa ha tenido que incurrir en financiamiento para capital de trabajo.

“La financiación de los proyectos es a través de las reposiciones de gastos ya que los honorarios por administración de obras son destinados a los gastos administrativos de la compañía. La empresa ha tenido que incurrir en financiamiento con los bancos porque no ha podido hacer frente a sus obligaciones inmediatas, la crisis en este sector que nos afectó desde el año 2015 nos dejó una elevada cartera por pagar. Los préstamos nos ayudaron a levantarnos.”

4) ¿Con qué frecuencia la empresa realiza las reposiciones de gastos incurridos en la Construcción?

“Se realizan semanalmente como vayan registrándose las facturas de gastos. Cabe recalcar que son dos obras grandes”.

5) De haberse dado la ocurrencia, Indique las razones por las cuales la empresa ha detenido las obras de construcción en los últimos 5 años.

“En el segundo semestre del año 2015 existió una recesión, la razón fue el decrecimiento en la inversión de nuevos proyectos, y en los vigentes la incertidumbre de los clientes por las diferentes leyes que regían en el país. Si el cliente no cancelaba al Fideicomiso, este a su vez no podía reponer los gastos que habíamos efectuados en la construcción de villas por lo que para la constructora representó menor flujo de dinero, las obligaciones inmediatas como nómina y proveedores se vieron afectados”.

6) ¿Conoce la gerencia la situación actual de las reposiciones de gastos, lo pagado y pendiente por reponer por cada obra que le permita tomar correctivos ante alguna situación?

“No con exactitud, en los estados financieros existen unos valores por reponer que no me garantizan si son reales debido a que son muy elevados. Es mi preocupación tener la certeza de que todo lo que gasto lo recupero”.

7) ¿Considera importante que su negocio cuente con manuales de funciones y procedimientos operativos-contables que permitan mejorar la gestión económica y financiera? ¿Por qué?

Estoy consciente que no lo tenemos de forma escrita, de existir un manual que nos permita optimizar tiempo, recursos y a la vez cumplir con las normas contables y financieras sería óptimo para la organización.

Cumplimiento de Procesos Contables y de Control

2. Nombre del entrevistado: Ing. Roy Schelling

Cargo: Residente de Obra

La entrevista al Residente de Obra constó de cuatro preguntas y se efectuó en vista que él es la persona que profesionalmente está encargado de dirigir la ejecución de las obras y velar porque se cumpla tal como se previó en los planos garantizando el cumplimiento de normas técnicas y de seguridad.

1) Describa sus principales funciones:

"Realizar los requerimientos de materiales y mano de obra al departamento de proyectos para la construcción de etapas. También recibo los materiales que el departamento de compras ha solicitado verificando los documentos habilitantes luego recibo las facturas y las envío a oficina para su reposición. A su vez llevo el control de asistencias de los empleados en las obras para enviar a oficina y que ellos elaboren el rol de pagos".

2) ¿Qué aspectos son considerados al elaborar el requerimiento de materiales y mano de obra que se necesitará para el avance en la construcción de villas y quién recepta el pedido?

"El pedido es receptado por el jefe de compras, considero el avance de la obra según informes del Gerente técnico y establezco la cantidad de materiales que debo solicitar para la construcción".

- 3) Al momento de recibir los materiales en las Obra, ¿Qué especificaciones deben cumplir tanto los documentos habilitantes como los materiales para que bajo su autorización sea aceptada la factura y permita el ingreso de los materiales a la bodega?

“Que los materiales se encuentren en buen estado, que adjunte las guías de remisión y la orden de compra y que ambos coincidan físicamente con la factura”.

- 4) ¿De qué manera controla la asistencia de cada empleado en la Obra y qué documento proporciona al asistente de nómina que le autorice a emitir los roles de pago?

“El maestro de cuadrilla hace un registro de obreros que han laborado diariamente, este informe lo reviso, lo aprueba el Gerente técnico y lo envío a las oficinas para elaborar el rol junto con las cédulas de cada obrero”.

3. Nombre del entrevistado: Arq. Miguel Armas
Director del Dpto. Planificación y Presupuesto

La entrevista al director del Dpto. de planificación constó de cuatro preguntas y se realizó considerando que él es el encargado de elaborar los presupuestos como un filtro, estableciendo límites entre lo solicitado por el residente y el presupuesto General de las Obras.

- 1) Describa sus principales funciones:

“Este departamento recepta el requerimiento por parte del residente de obra, de materiales y mano de obra y elabora un presupuesto que se subirá al sistema, posteriormente el jefe de compras podrá hacer las ordenes o pedidos a los proveedores”.

- 2) ¿Qué aspectos son considerados para elaborar los presupuestos de materiales y mano de Obra para el Avance en la construcción de Villas?

“Verificar que lo que solicita se encuentre dentro del presupuesto general y que sean materiales o mano de obra a ser utilizados para la construcción de lo que se encuentra pendiente según informe de avance de obras”.

- 3) Al recibir las facturas de subcontratos, ¿Qué documentos y especificaciones deben constar en la factura para que sea autorizada su provisión?

“Debe adjuntar el contrato con el proveedor, reviso que los rubros y recursos asignados a las facturas estén presupuestados y que tengan todas las firmas de recepción y se encuentre autorizadas por el Gerente Técnico. Existen casos en los que soportes de las facturas no vienen adjuntas o falta la firma del Gerente técnico”.

- 4) ¿Cuánto tiempo toma aprobar una factura y qué procedimiento sigue al rechazar una factura?

“Cuando me llegan las facturas por lo general pasan de 20 y entre mis otras responsabilidades con Gerencia me toma dos días para entregarlas al departamento contable, al momento de devolverlas lo hago a recepción”.

4. Nombre del entrevistado: Ing. Jorge Garcés

Cargo: jefe de compras

La entrevista al Jefe de Compras de la compañía constó de siete preguntas y se realizó en vista de que su responsabilidad es elaborar los pedidos a proveedores para la adquisición de materiales y mano de Obra, y quien elabora las reposiciones de Gastos.

1) Describa sus principales funciones:

“Hacer los pedidos de materiales a los proveedores, revisión de facturas y adjuntos cuando llegan de obra y elaborar el cuadro para la reposición de gastos”.

2) ¿Cuáles son los pasos que realiza para la compra de un material o la contratación de un servicio para la ejecución en obras?

- “Recibir requerimiento de obra para materiales
- Confirmar el pedido con el presupuesto establecido
- Emitir orden de compra a los proveedores,
- Recibir facturas de compra y revisar adjuntos luego entregar a contabilidad para su provisión”.

3) ¿Quién le proporciona los documentos que debe enviar a reposición y de qué manera le son entregados?

“Son proporcionados por el asistente de contabilidad una vez que provisiona las facturas me las entrega para enviarlas a reponer”.

- 4) ¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir una factura para ser enviada a reposición, de no cumplir lo exigido qué medida adopta y cómo la da a conocer?

“Tener las firmas de aprobación del Gerente técnico y bodeguero, las guías de remisión adjuntas, que la compra no sobrepase el presupuesto, revisar cuando tiene nota de crédito la diferencia a reponer. De no cumplir con algún requisito se la devuelve entregándola a recepción”.

- 5) ¿Con qué frecuencia realiza las reposiciones de gastos, existe alguna política de monto u otra especificación por obra?

“No tenemos ninguna política, sólo como van registrándose en la contabilidad se repone, por lo general se hacen dos o tres reposiciones semanales”.

- 6) Cuando le informan de contabilidad que una factura no ha sido repuesta, ¿De qué manera confirma que en efecto la factura fue recibida (o no) por Ud. y enviada a reponer?

“Busco en mi cuadro de las reposiciones, si no se encuentra es porque no me la entregaron para reposición”.

- 7) ¿Cuándo la factura es rechazada para la reposición, de qué manera asegura que sea canjeada y regrese a su departamento para reposición?, recordando que esta factura ya ha sido provisionada e incluso cancelada.

“Se la entrega a recepción para que se ponga en contacto con el proveedor, a su vez envió un correo informando, y presiono al proveedor para que me envíe la NC y la facture nuevamente”.

5. Nombre del entrevistado: Joao León

Cargo: Dpto. Contabilidad - Asistente Provisión Compras

La entrevista al Asistente contable constó de cuatro preguntas, se efectuó considerando que es la persona que registra las facturas de compra en el sistema contable identificando si son administrativas o afectando a cada obra las cuales son enviadas a reposición.

1) Describa sus principales funciones:

“Registrar en el sistema contable las facturas de compras previa revisión de sus adjuntos, emitir retención a proveedores y luego entregar las facturas al jefe de compras para su reposición. Elaborar plantilla contable para los presupuestos creados donde le asigno la cuenta a la que serán cargadas las facturas. También elabora una plantilla de inventario donde le asigno la cuenta contable para los egresos de bodega”.

2) ¿De quién recibe las facturas de compra de materiales y subcontratos y qué requisitos debe cumplir para ser provisionada?

“Las facturas de materiales del jefe de compras, las de subcontratos Arq. Armas, ambos revisan y aprueban las facturas para el registro, deben venir los adjuntos firmados por el Gerente Técnico y cumplir con el requisito correcto del llenado y vigentes. Cuando por alguna razón

ellos no se encuentran presentes recepción me pasa directamente las facturas para provisionarlas y luego las revisan”.

- 3) ¿Indique las razones por las cuales una factura es rechazada para su provisión y cuál es el procedimiento a seguir para ser reemplazada?

“Cuando hay errores con los datos de la empresa, no encontrarse codificada por el residente de obra, falta de alguna firma de aprobación, el presupuesto para el ingreso de esa factura se encuentre sobregirado”.

- 4) Una vez provisionada la factura, ¿Que procedimiento realiza para que esa factura sea repuesta?, considerando que esa factura será cancelada al proveedor.

“Se la entregó al jefe de compras personalmente o se la dejo en su escritorio cuando no se encuentra”.

6. Nombre del entrevistado: Stefanía Vinueza

Cargo: Asistente de Ventas

La entrevista al Asistente de Ventas constó de cinco preguntas, se efectuó en vista que es la encargada de elaborar la factura a los Fideicomisos por la reposición de los gastos y contabilización de los costos por cada obra.

- 1) Describa sus principales funciones:

“Me encargo de facturar las reposiciones de gastos al Fideicomiso, para esto recibo un cuadro del jefe de compras, lo reviso y procede a realizar una prefacturación que una vez revisada por el fiscalizador es autorizada para la facturación definitiva. Posteriormente contabilizo el costo por lo facturado al Fideicomiso. También elaboro las conciliaciones bancarias”.

- 2) ¿Qué aspectos considera al revisar el cuadro de la reposición que se encuentre correcta y de no estarlo a quien notifica?

“Reviso que los datos de la factura y los valores se encuentren correctos en el cuadro, de no estarlo le notificó al jefe de compras para que corrija el cuadro”.

- 3) Una vez facturada la reposición, ¿Cuáles serían las razones por la cual le devuelvan la factura y cuánto tiempo toma resolverlo?

“Error en los valores del cuadro con las facturas físicas, que el fiscalizador no haya sellado alguna factura, que los presupuestos de las facturas no coincidan con los facturados. Por lo general corre dos semanas hasta que llegue a oficina la factura devuelta, se corrija el error y se vuelva a facturar”.

- 4) ¿De qué manera confirma que no se queden facturas de compras pendientes por reponer?

“Yo no reviso eso, yo solo facturo lo que me entrega el jefe de compras que sé que ya está provisionado en el sistema”.

5) ¿Tiene una fecha límite para la entrega de las conciliaciones bancarias?

“En los últimos meses no he realizado las conciliaciones bancarias por no tener tiempo y tampoco me las han solicitado”.

7. Nombre del entrevistado: Darwin Castro

Cargo: Fiscalizador de Fideicomiso

La entrevista al Fiscalizador constó de dos preguntas y se realizó considerando que su visto bueno aprueba que se facture o no las reposiciones de gastos:

1) Describa sus principales funciones:

“Una de mis principales funciones es en el tema de reposición, reviso el cuadro que me entrega en el que constan las facturas que serán enviadas a reponer al Fideicomiso, que cada una de ellas y sus adjuntos pertenezcan a un presupuesto asignado para la construcción y que cumplan con las firmas autorizadas que avalen la compra o ejecución del servicio como requisito para el pago de la reposición”

2) Al momento de recibir las reposiciones de Gastos, ¿Qué aspectos son objeto de revisión para aceptar o rechazar la solicitud y de qué forma Ud. autoriza su facturación?

“Reviso que se encuentren correctos los presupuestos destinados a cada factura, que los valores del cuadro sean iguales a las facturas físicas, que no haya diferencias ni de centavos. Envío un correo de aprobación al departamento de ventas para que proceda a facturar, a la vez

que sello y firmo todas las facturas que se enviaran a reponer junto con carta de autorización y devuelvo al departamento de ventas”.

8. Nombre del entrevistado: Franklin Loor

Cargo: Asistente de Nomina

La entrevista al Asistente de nómina constó de cuatro preguntas y se efectuó considerando su intervención en la reposición de la nómina del personal en obra, ya que elabora los roles de pago.

1) Describa sus principales funciones:

“Elaboro los roles de pago de los empleados en obra mediante un listado de asistencia enviado por el residente de obra. Mi principal función es determinar el valor por concepto de remuneración que deba percibir el empleado por cada semana trabajada. Estos roles luego se envían a reponer a los Fideicomisos. También realizo conciliación bancaria de una cuenta de donde se cancela a los obreros”.

2) ¿Cuáles son las medidas de control que realiza para que el rol de obra que genere se encuentre correcto?

“Me envían la asistencia junto con las cédulas de los empleados para constatar que existe el trabajador, con esto como base elaboro el rol, posteriormente la asistente de Gerencia emite la orden de pago y se envían los roles a obra para la firma de los obreros regresando a oficina para su archivo”.

3) ¿Cada cuánto tiempo realiza las reposiciones de mano de Obra, existen retrasos en la reposición?

“Una vez firmados los roles los puedo enviar a reponer, por lo general son cada dos semanas sin embargo en ocasiones se demoran en enviarme los roles ya que deben adjuntar el rendimiento de la Mano de Obra y no hay presupuesto donde Cargarla”.

4) ¿Qué medidas ha tomado para que no se queden sin reponer las manos de Obra?

“Yo reviso que no me falte ningún rol semanal y entrego para la reposición, pero luego de entregar no me compete saber si está repuesta o no, en ocasiones entrego los roles de Mano de Obra para reponer y se pierde por lo que me la solicitan nuevamente”.

9. Nombre: Ana Gutiérrez

Cargo del entrevistado: Asistente Financiero

La entrevista al Asistente Financiero constó de siete preguntas y se efectuó considerando su inherencia en el pago de las facturas de proveedores tanto de obra como administrativos, y por el control que mantiene de los descuentos de trueques y fondos de garantía que afectan el saldo de proveedores.

1) Describa sus principales funciones:

“Mi principal función es el pago a proveedores, de manera semanal distribuyo el flujo de caja para atender los pagos inmediatos principalmente a los proveedores de obra y nómina”.

2) ¿Quién solicita los pagos a proveedores, hay pagos prioritarios?

“Los residentes de Obra solicitan pagos que tienen a cargo de proveedores, su pago es semanal la prioridad son las obras, nomina, obligaciones bancarias e impuestos”.

3) ¿Cuántos días plazo le otorgan los proveedores administrativos, cual considera que es la rotación de la cartera?

“Hasta 30 días plazo los administrativos, por lo general no consideramos vencimiento de cartera, sino que se atienden los pagos urgentes. Actualmente en la cartera se encuentran pagos vencidos por no haber flujo”.

4) ¿En cuanto a los anticipos a proveedores, el sistema permite girar cheque a proveedores sin seleccionarlo del módulo?

“En el sistema se encuentra un recuadro que se elige para asignar el anticipo a un proveedor, de no seleccionarlo se puede emitir un anticipo que no afecte al módulo de proveedores”.

5) Si se revisa la cuenta contable de un proveedor con el saldo del sistema ¿Hay la posibilidad de descuadre? ¿A qué se debe?

“El módulo de proveedores necesita una depuración, sobretodo porque mantiene saldos iniciales de años anteriores al 2012 que se registraron y no se han movido. A su vez se deben hacer ajustes por trueques a proveedores, por estos motivos si existe la posibilidad de descuadre”.

- 6) ¿Cuántas cuentas bancarias mantiene la empresa y si los saldos bancarios se encuentran al día contablemente?

“La empresa maneja siete cuentas bancarias, aunque las conciliaciones no se encuentren al día yo reviso los saldos en el banco para tener a la Gerencia informada”.

- 7) Los recursos económicos para pagos inmediatos del giro del negocio provienen de los honorarios y reposiciones de Obra. ¿Ha necesitado la empresa de Financiamiento externo?

“En teoría sí, todo se paga de lo cobrado a los fideicomisos, sin embargo, actualmente tenemos operaciones con bancos y préstamos a terceros”.

Resumen y análisis

Según lo indicado por el Gerente Financiero, la organización trabaja para cumplir sus objetivos, siendo una empresa constructora se puede observar la importancia de los costos para el buen desarrollo de sus proyectos y en esta área se debe poner principal énfasis ya que se observa que el sistema de reposición de gastos con que cuenta la empresa es su principal fuente de financiamiento. Por tal motivo y ante la preocupación de la Gerencia en el control de las reposiciones de gastos se procedió al análisis minucioso de los procesos y poder identificar posibles mejoras.

Como se observa, estos departamentos mantienen una relación directa con el proceso de la reposición de gastos, durante las entrevistas se pudo identificar indicios que lleven a pensar

que ciertas condiciones no se cumplen sobre todo las que debe tener una factura para su inmediata reposición, entre ellas se pueden mencionar las siguientes:

1) Devolución de facturas por parte del asistente contable– provisión de factura

Según lo indicado por los entrevistados las facturas son enviadas por el Residente de Obra y entregadas al jefe de compras y el Dpto. de proyectos para su revisión y posterior entrega al departamento contable, sin embargo según lo conversado con el que provisiona las facturas indica que en varias ocasiones la recepcionista le entrega directamente al él los documentos sin pasar por el proceso de revisión para ganar tiempo en la provisión de facturas ya que los responsables no se encuentran en las instalaciones de la empresa.

El asistente contable indica que rechaza las facturas y deberán regresar a obra para completar los requisitos por los siguientes motivos:

Por falta de firma del Gerente Técnico, porque no se adjuntan las guías de remisión de entrega de materiales, no se especifica en la factura el rubro y el recurso donde se cargará la compra del material, el presupuesto al que debe afectar la factura se encuentra sobregirado por lo que se debe solicitar la creación de adicionales los residentes de obra, los contratos por mano de obra subcontratada no se encuentran adjuntas en las facturas.

2) Pérdida de las facturas que deben enviarse a reposición – jefe de compras

Indicó el asistente contable que una vez que provisiona las facturas ingresándolas al sistema, debe entregarlas al jefe de compras para su reposición. Mencionó que realiza la entrega física

del documento en sus manos o las deja sobre su escritorio, ese proceso crea una alerta de riesgo de pérdida del documento y la preocupación de que quede provisionada y no se envíe a reponer.

3) Error en el cuadro de las facturas que se envían a reponer – jefe de compras

El jefe de compras indicó que elabora un cuadro en donde detalla datos del proveedor, presupuesto a que afecta la factura, rubro y recurso a reponer, subtotal, IVA y total y le adjunta las facturas que serán repuestas con sus soportes. Ese cuadro es revisado físicamente por el fiscalizador de cada obra el cual si encuentra diferencias de valores o que no se encuentren completos los soportes procede a NO autorizar y devuelve la reposición hasta la corrección del cuadro o se adjunte los documentos faltantes. Se observa que este proceso ya ha pasado por tres controles antes del envío a la reposición al Fideicomiso, el primero por el Residente de obra, el segundo por el jefe de compras o director de proyectos y el tercero por el asistente contable y aun así en el cuarto filtro el Fiscalizador puede devolver la reposición de no encontrarse los documentos habilitantes completos.

4) Error en la facturación de la reposición – Asistente de ventas

Indica el asistente de Ventas que una vez aprobada la reposición se hace la factura, y que después de emitida la factura y enviada al fideicomiso, se han dado casos en los que éste la rechaza por diferencias de centavos en el total o falta de alguna firma de autorización. Se observa que este proceso ha pasado por tres filtros uno el jefe de compras quien elaboró el cuadro, el segundo el asistente de ventas que revisó el cuadro y lo pre factura y el tercero el fiscalizador que autorizó la facturación sin embargo se ha procedido a facturar nuevamente perdiendo hasta una semana en el reproceso.

5) No llevar un control de las facturas pendientes por reponer

Como resultado de las entrevistas se ha observado que, entre las funciones de los involucrados, ninguno tiene como parte de su trabajo el control de las facturas pendientes por reponer, incrementando el riesgo de existir facturas que hayan quedado rezagadas, provisionadas sin ser enviadas a reponer lo que se podría verse reflejado monetariamente en una pérdida para la empresa.

2.7.2. La observación directa de los procesos

Para esta técnica se elaboró una ficha de observación para cada proceso donde se analiza los departamentos que intervienen directamente con la reposición de gastos, posteriormente se elaboró flujo gramas para determinar de forma más clara los riesgos y controles que puedan ser vulnerados. Cabe recalcar que se corroboraron ciertos incidentes detectados en las entrevistas.

Fichas de Observación

Ficha # 1

Tabla 12. *Ficha de Observación Residente de Obra*

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OBRA ECOCITY	
HORA:		DEPARTAMENTO:	OBRAS	
ELEMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Orden de compra de materiales	Hace el Requerimiento al departamento de compras de los materiales y mano de Obra que va a necesitar semanal o quincenal	RESIDENTE DE OBRA		Requerimiento enviado por correo, adjuntando un cuadro con lo solicitado indicando rubro, recurso y presupuesto al cual afectará.
Recepción de materiales y facturas de compra	Revisa los materiales contenidos en la Orden de compra con los físicos y si está todo tal como el pedido recibe la factura y guía de Remisión, la sella y envía a oficina, en el caso de materiales y en el caso de mano de obra directamente envía la factura a Oficina.		<i>Hay ocasiones en el que necesitan el material pero se encuentra la guía adjunta, igual reciben el material</i>	Firma constando su revisión en los documentos adjuntos
Listado de nomina	Elabora los listados de asistencia de los empleados y entrega a el Asistente Contable de Nomina quien elabora los roles de pago.		<i>Envia cédulas originales</i>	Listados de asistencia

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 2

Tabla 13. *Ficha de Observación Director Dpto. de Planificación y Proyectos*

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO:	PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS	
ELEMENTO	PROCESO	REFERENCIA	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Presupuesto para la construcción	Recibe el requerimiento por parte del Gerente Técnico en Obra y elabora el presupuesto en base al estudio de avance de construcción de la etapa comparado con el presupuesto general de la Obra una vez aprobado por el Gerente General solicita al Dpto contable que le asigne las cuentas donde ingresará la materia prima.	DIRECTOR DTO. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS		Elabora presupuesto y envía un correo al Lic. Villafuerte para que lo suba al sistema contable.
Recepción de materiales y facturas de compra	Recibe las facturas de Subcontratos y revisa que lo facturado se encuentre presupuestado y acorde al avance de las obras. Revisa el contrato con el proveedor el cual es elaborado por el director de obra y quien también le asignan a rubros y recursos a los presupuestos, si todo está bien las pasa a Contabilidad para su provisión.		<i>Muchas veces se encuentra ocupado y no puede aprobar las facturas para que sean provisionadas, Joao se adelanta provisionandolas y luego él las revisa y aprueba, se anticipan por la premura de pagos.</i>	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 3

Tabla 14. Ficha de Observación Jefe de compras

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO:	COMPRAS	
ELEMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Orden de compra de materiales	Recibe el requerimiento del Bodeguero y revisa que los materiales y mano de obra que ha solicitado se encuentre presupuestado y hace el pedido a los proveedores mediante Orden de Compra	JEFE DE COMPRAS		Elabora Ordenes de compra
Recepción de materiales y facturas de compra	Recibe las facturas de compra de materiales y revisa que la orden de compra esté la firma de recepción del Bodeguero y las guías de remisión y si todo está bien las entrega a Contabilidad para su revisión.		<i>Hay ocasiones que reciben la factura y queda pendiente la entrega del material, (sin firma del bodeguero), pero cuando deben mandar a reponer la factura que ya está provisionada, no lo hacen hasta que llegue el material.</i>	
Reposición de Facturas	Recibe las facturas ya provisionadas por el dpto. contable y elabora un cuadro que detalla el # de factura, datos del proveedor, Base imponible, impuesto, # de presupuesto, rubro y recurso al cual se ingresó las facturas y le adjunta las originales luego la envía al departamento de ventas para su revisión		<i>Hay ocasiones en que la factura ya está provisionada e incluso pagada y al momento de efectuar el cuadro la devuelve por falta de firma del fiscalizador o porque no tiene un soporte, y contabilidad no se entera porque no existe un escrito de la devolución de la factura.</i>	Cuadro de Reposiciones de Gastos
	Unas vez revisado el cuadro para la reposición y los documentos, por el departamento de Ventas quien ha realizado una prefactura, envía cuadro y los documentos adjuntos para que envíe a fiscalización y apruebe la reposición.		Carta para el Fideicomiso junto con cuadro de facturas a reponer	

Elaborado por: Quinónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 4

Tabla 15. Ficha de Observación Asistente contable facturas de compras

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO:	CONTABILIDAD	
ELEMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Presupuesto para la construcción	Designa las cuentas contables para el presupuesto elaborado por el Director del Departamento de planificación que serán afectadas con el registro de cada factura y a su vez la cuenta para los egresos de bodega.	ASISTENTE CONTABLE FACTURA DE COMPRAS	<i>La cuenta de obras en proceso contra bodega general</i>	Elabora plantilla contable y de inventarios en el Sistema.
Provisión de facturas	Recibe las facturas tanto de materiales como de Subcontratos y revisa lo siguiente: nombre de la empresa, ruc, dirección, fecha vigente de autorización, base imponible, IVA, total de la factura si todo está bien las ingresa, les saca copias para dejar en la provisión y las facturas originales las entrega a Compras para la reposición. Existe la posibilidad de rechazar las facturas cuando los datos estén incorrectos o el rubro y recurso no esté disponible para la provisión de la factura. (se encuentre en negativo).		<i>* Como los pagos se hacen semanales en ocasiones provisiona las facturas sin que las revise el Director de proyectos y luego son aprobadas, si hay algún inconveniente las devuelve y si no se le da seguimiento quedan provisionadas. * No entrega con memo las facturas originales a compras (Hay riesgo que se pierda el rastro en el caso de que la factura no aparezca repuesta) y si no hay la original hay que notificar la copia para enviarla a reponer.</i>	Documento de registro de facturas al Sistema, retenciones a proveedores.
Devolucion de facturas	Cuando se rechaza una factura se la entrega a quien corresponda sea a compras o subcontratos para su devolución.		No entrega con memo las facturas rechazadas, no hace seguimiento que envíen la nueva factura.	No entrega con memo las facturas rechazadas, no hace seguimiento que envíen la nueva factura.

Elaborado por: Quinónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 5

Tabla 16. Ficha de Observación Asistente de facturación Ventas

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD		
ELEMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Reposición de Facturas	Recibe de compras el cuadro y las facturas físicas, revisa que los datos del cuadro y valores coincidan con las facturas físicas si hay alguna inconsistencia corrige el cuadro y le envía a compras para que lo reemplace y envíe a fiscalización.	ASISTENTE CONTABLE FACTURA DE VENTAS	<i>En ocasiones compras no reemplaza el cuadro y sigue trabajando con el equivocado porque él mismo no lo corrige.</i>	Elabora Prefactura en el sistema contable
	Recibe la aprobación de fiscalización para que facture la reposición, autorización firmada de una carta y la orden por correo de facturar.			
	Factura y envía al Fideicomiso la reposición, se queda con copias de las facturas como sustento de la reposición.			Emisión de Factura al Fideicomiso
Registro Costo de Ventas	Costea las facturas de Venta, envía al costo y rebaja de las cuentas de obras en proceso		<i>No tiene la política de revisión de lo facturado con lo costeado.</i>	No tiene la política de revisión de lo facturado con lo costeado.
Retenciones clientes	Registra las retenciones de los clientes		<i>No tiene control de revisión de ingreso de retenciones.</i>	No tiene control de revisión de ingreso de retenciones.
Reportes Uaf	Envía Reporte a la UAF		<i>Al día por las fuertes multas</i>	Al día por las fuertes multas
Conciliaciones Bancarias	Realiza las conciliaciones bancarias de 5 bancos	<i>Atrasadas con hasta 5 meses cheques no cobrados de años atrás.</i>	Atrasadas con hasta 5 meses cheques no cobrados de años atrás.	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 6

Tabla 17. Ficha de Observación Fiscalizador

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.				
FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO: FISCALIZACION		
ELEMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Reposición de Facturas	Recibe el cuadro y facturas anexas para revisar lo que va a ser repuesto, revisa si está Ok le pone sello y firma de autorización para la facturación y envía un correo a Ventas aprobando la reposición.	FISCALIZADOR DEL FIDEICOMISO	<i>Hay casos en el que el Fiscalizador no se da cuenta de que existe diferencia en el cuadro y el Fideicomiso rechaza la factura</i>	Redacción de un correo electrónico al área de facturación, jefe de compras y fideicomiso, autorizando la factura para su reposición

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 7

Tabla 18. Ficha de Observación Asistente de nómina

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO:	CONTABILIDAD	
ELEMENTO		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Elaboración de roles de pago obreros	Elabora los roles de pago en base a un listado enviado por el residente de la Obra donde constan los datos de los obreros que trabajaron durante la semana	ASISTENTE DE NOMINA	<i>Se revisa con las cédulas originales</i>	Roles de Pago
	Registro de Novedades IESS de los obreros, regeneración de planillas por faltas y horas extras		<i>No se alcanzan a realizar todas las novedades en fin de mes, se procede al siguiente mes y hay que Regenerar planillas por el volumen de los empleados en obra.</i>	Avisos de entrada, avisos de salida, ajustes por faltas, certificados de enfermedad, planillas de aportes, fondos de reserva, préstamos.
Conciliación bancaria	Recibe de Dpto. Financiero Estado de cuenta para Conciliación bancaria de Banco Pichincha, cuenta con la que se cancela a los obreros.		<i>atrasada por 3 meses</i>	Conciliaciones Bancarias del Banco Pichincha
Envío de Reposición de mano de Obra	Entrega documentos al Departamento de Compras para que envíe a reponer la Mano de obra que ya le envían firmada y adjunto rendimiento del personal que laboró la semana.		<i>Se retrasa pocas veces con 2 semanas porque no viene la firma del obrero o porque no adjuntan el rendimiento.</i>	Resumen Mano de Obra junto con rendimientos.

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Ficha # 8

Tabla 19. Ficha de Observación Asistente Financiero

FICHA DE OBSERVACION				
FECHA:	oct-18	LUGAR:	OFICINA	
HORA:		DEPARTAMENTO:	FINANCIERO	
ELEMENTO		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTO
Pago a Proveedores	Recibe orden de Pago de los Residentes de Obra para pago por las Facturas enviadas a Oficina tanto de materiales como de Mano de Obra.	ASISTENTE FINANCIERO		Elabora Ordenes de pago
	Revisa con el Fideicomiso fondos para pagos, si han cancelado los honorarios y reposiciones de gastos.			Presupuesto
	Emite Orden para pago a proveedores, solicita a Contabilidad facturas provisionadas.		<i>Hay facturas provisionadas que no se han cancelado porque no se las piden para pago</i>	Comprobantes de egresos
	Se encarga de operaciones con los Bancos, solicitar préstamos, elabora flujos de caja.			Solicitud de préstamos, Flujos de Caja
Conciliaciones bancarias	Descarga y Envía a Contabilidad Estados bancarios para las conciliaciones.		<i>No lo hace en los primeros días</i>	Correo con archivos de estados Bancarios
	Realiza los depósitos bancarios.		<i>Con retrasos.</i>	Comprobantes de Ingresos
	Realiza registros de las operaciones bancarias recibidas.			Contabilización en el sistema de la operación bancaria
Clientes	Registra Notas de débito de clientes.			Notas de Débito clientes en el sistema

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

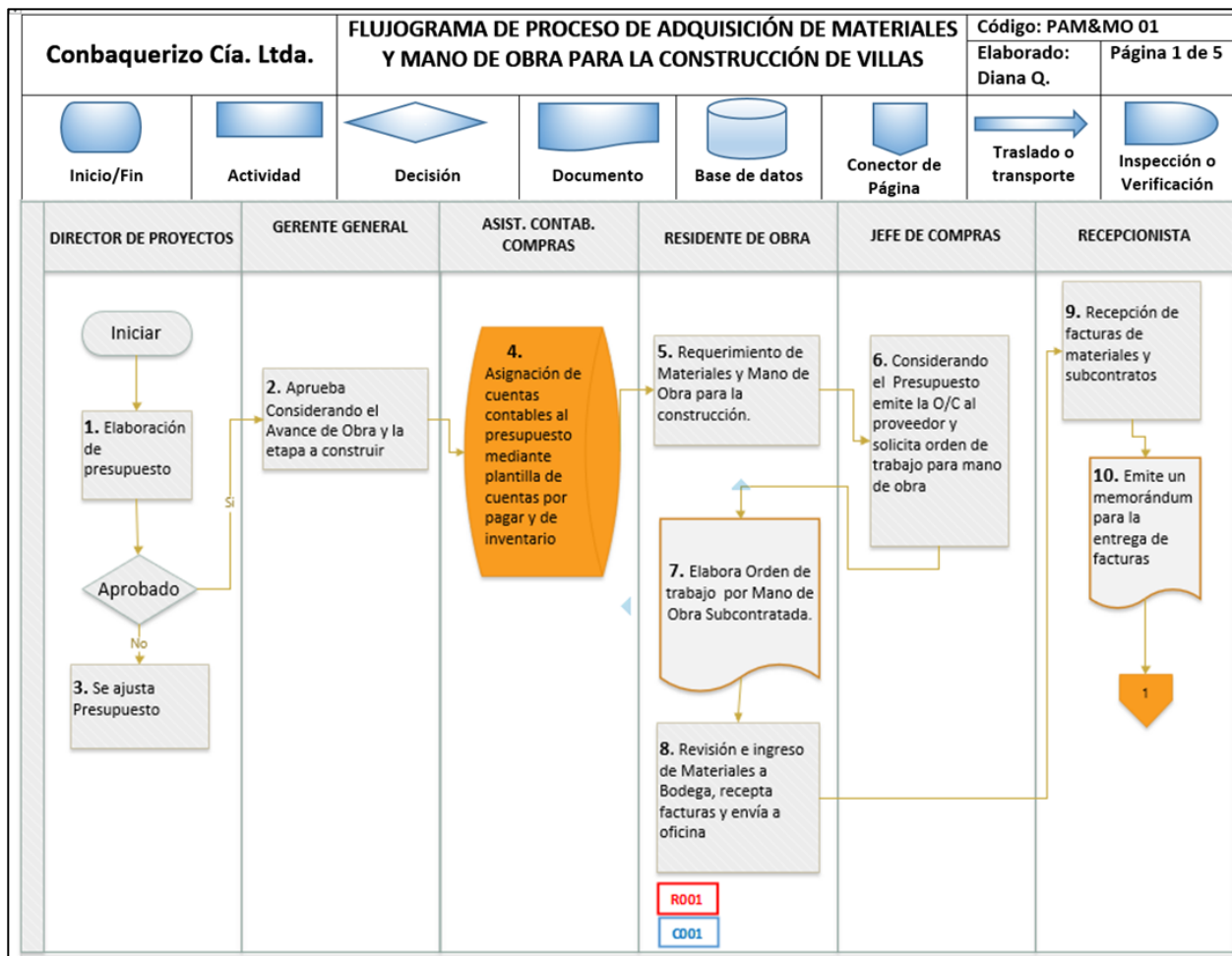
Las fichas de Observación permitieron elaborar los flujos de procesos en tres áreas:

1) Flujo gram de procesos de adquisición de materiales y mano de obra para la construcción de villas.

En este proceso intervienen seis personas:

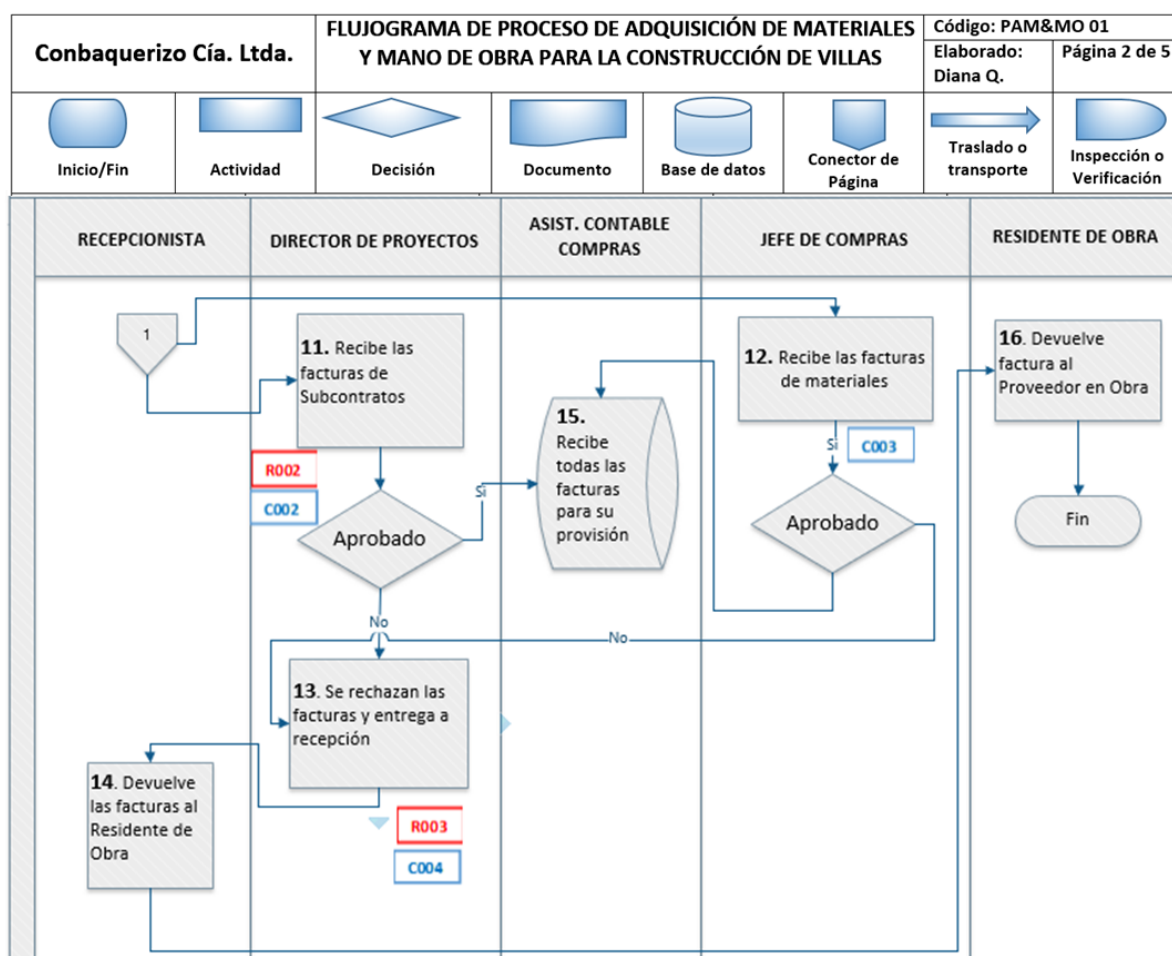
- Director de proyectos
- Gerente General
- Asistente contable – provisión de compras
- Residente de Obra
- Jefe de compras
- Recepcionista

Tabla 20. Flujo grama PAM&MO 01 1/5



Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 21. Flujo grama PAM&MO 01 2/5



Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 22. Flujo grama PAM&MO 01 3/5

Conbaquerizo Cía. Ltda.		FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VILLAS		Código: PAM&MO 01	
		Elaborado: Diana Q.		Página 3 de 5	
RESPONSABLE		NARRATIVA			
Director de Proyectos		1. Recibe requerimiento del Gerente Técnico de Obra de elaborar un presupuesto según estudio de avance de construcción y en base al presupuesto general de la Obra para la construcción de las etapas en las Urbanizaciones y villas.			
Gerente General		2. Revisa el presupuesto elaborado por el Director de Proyectos, evalúa el avance de las obras en base al presupuesto general y según lo que queda por construir, si es aprobado pasa para que se ingrese al sistema. 3. Si no se aprueba debe ajustarse hasta cumplir con las especificaciones requeridas.			
Asistente Contable de Provisión de compras		4. Recibe un correo donde indica que se ha subido al sistema un presupuesto especificando el número y la obra a que pertenece, procede a elaborar una plantilla contable donde le asigna a ese presupuesto las cuentas donde serán cargadas las facturas de compras, también se elabora una plantilla de inventario donde se asigna la cuenta de bodega que será afectada al hacer los egresos.			
Residente de Obra		5. Hace el requerimiento al departamento de compras de los materiales y mano de Obra que va a necesitar durante la semana o quincenal para el avance de obra.			

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 23. Flujo grama PAM&MO 01 4/5

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VILLAS	Código: PAM&MO 01	
		Elaborado: Diana Q.	Página 4 de 5
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Jefe de Compras	<p>6. Recibe el pedido por parte del Residente de Obra y revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que las cantidades de los materiales solicitados se encuentren dentro del presupuesto de la Obra • Que el presupuesto de la Obra no se encuentre sobregirado con pedidos anteriores. • Que los materiales y mano de obra estén acorde con el avance en obra por construir. <p>Una vez constatado lo anterior emite la Orden de Compra al proveedor o solicita la Mano de Obra por medio de una orden de trabajo para subcontrato.</p>		
Residente de Obra	<p>7. Elabora la orden de trabajo para la mano de obra subcontratada y la autoriza el Gerente técnico.</p> <p>8. Recibe en Obra las facturas por Mano de Obra subcontratada y elabora el contrato de trabajo que adjuntará a la factura.</p> <p>Recibe la factura de compras y revisa que se encuentre la guía de remisión correspondiente, que tenga la orden de compra y que ésta concuerde con los materiales que le están entregando.</p> <p>Una vez revisado si todo está en orden recepta la factura, caso contrario la devuelve para su corrección.</p>		
Recepcionista	<p>9. De obra recibe las facturas de compras de materiales y subcontratos, revisa los datos de la empresa que se encuentren correctos, la base <u>Iva</u> y 0% y que no se encuentre con tachones.</p> <p>10. Emite un memorándum para la entrega de las facturas y su revisión :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Jefe de compras las facturas de materiales • Al Director de proyectos las facturas de Subcontratos 		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 24. Flujo grama PAM&MO 01 5/5

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VILLAS	Código: PAM&MO 01	
		Elaborado: Diana Q.	Página 5 de 5
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Director de proyectos	<p>11. Recibe las facturas de Subcontratos y revisa que lo facturado se encuentre presupuestado y acorde al avance de las obras. Revisa el contrato con el proveedor el cual es elaborado por el director de obra y quien también le asigna a rubros y recursos a los presupuestos, si todo está bien la pasa a Contabilidad para su provisión.</p>		
Jefe de Compras	<p>12. Recibe las facturas de compra de materiales y revisa que la orden de compra esté la firma de recepción del Bodeguero y las guías de remisión y si todo está bien la entrega a Contabilidad para su provisión.</p>		
Director de proyectos	<p>13. De faltarle algún documento se rechaza la factura y se la devuelve a recepción para que devuelva a obra la factura.</p>		
Recepcionista	<p>14. Recibe las facturas devueltas y entrega al Residente de Obra</p>		
Asistente contable provisión de facturas	<p>15. Recibe las facturas aprobadas tanto de materiales como de Subcontratos y revisa lo siguiente: nombre de la empresa, ruc, dirección, fecha vigente de autorización, base imponible 0% y 12% IVA, total de la factura. Existe la posibilidad de rechazar las facturas cuando los datos estén incorrectos o el rubro y recurso no esté disponible para la provisión de la factura. (se encuentre en negativo).</p>		
Residente de obra	<p>16. Recibe las facturas de Oficina y devuelve al proveedor</p>		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Riesgos y controles encontrados en este proceso:

- i. **Revisión e ingreso de Materiales a Bodega, receipta facturas y envía a oficina por el Residente de Obra.**

R001

El residente de obra debe revisar los materiales y recibir la factura que debe llevar adjunta la orden de compra efectuada por el jefe de compras y la guía de remisión, si la factura es de subcontratos debe adjuntar la orden de trabajo y el contrato, luego firmar el recibido. En ciertos casos se ha recibido los materiales sin factura o algún soporte no se encuentre correcto (guía de remisión, orden de trabajo o contrato), por la urgencia del material. Luego se debe estar pendiente (en oficina) de solicitar la factura, para la provisión, en ocasiones se debe cerrar el mes y no se tiene la factura.

C001

No se debe recibir el material o la factura si le falta algún soporte, se debe aplicar un control preventivo para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

- ii. **Recepción en Oficina por el jefe de compras de las facturas de materiales y por el director de proyectos las facturas de subcontratos.**

R002

Hay casos en que no se encuentra el jefe de compras o el director de proyectos y la recepcionista le pasa a contabilidad las facturas sin que las aprueben los departamentos mencionados. Contabilidad las provisiona para adelantar el proceso ya que la aprobación se da

de un día para otro y los viernes se debe emitir cheques por esas facturas. ¿Qué sucede si una vez revisada la factura no se aprueba?, se la devuelve al proveedor. ¿Qué sucede con la factura provisionada?, se debe anular. ¿Qué sucede si no recuerda que debe anular la provisión?, se queda en el sistema y en ocasiones las pagan, cuando llega la otra factura se duplica el gasto y cuando se percatan de lo acontecido solicitan nota de crédito.

C002

Para poder registrar las facturas debe constar la firma de los dos departamentos que avalan la revisión de las mismas, con esto se evitará que también se le pase por alto al que provisiona y se minimizará las devoluciones de facturas cuando se quiera realizar la reposición de gastos. Se debe aplicar control preventivo.

- iii. Facturas Rechazadas por el jefe de compras o el director de proyectos y entregadas a recepción.**

R003

Las facturas son devueltas a recepción sin memorándum, se puede extraviar. Se devuelve las facturas a obra y luego el proveedor pide el pago debido a que en la obra no le han entregado.

C003

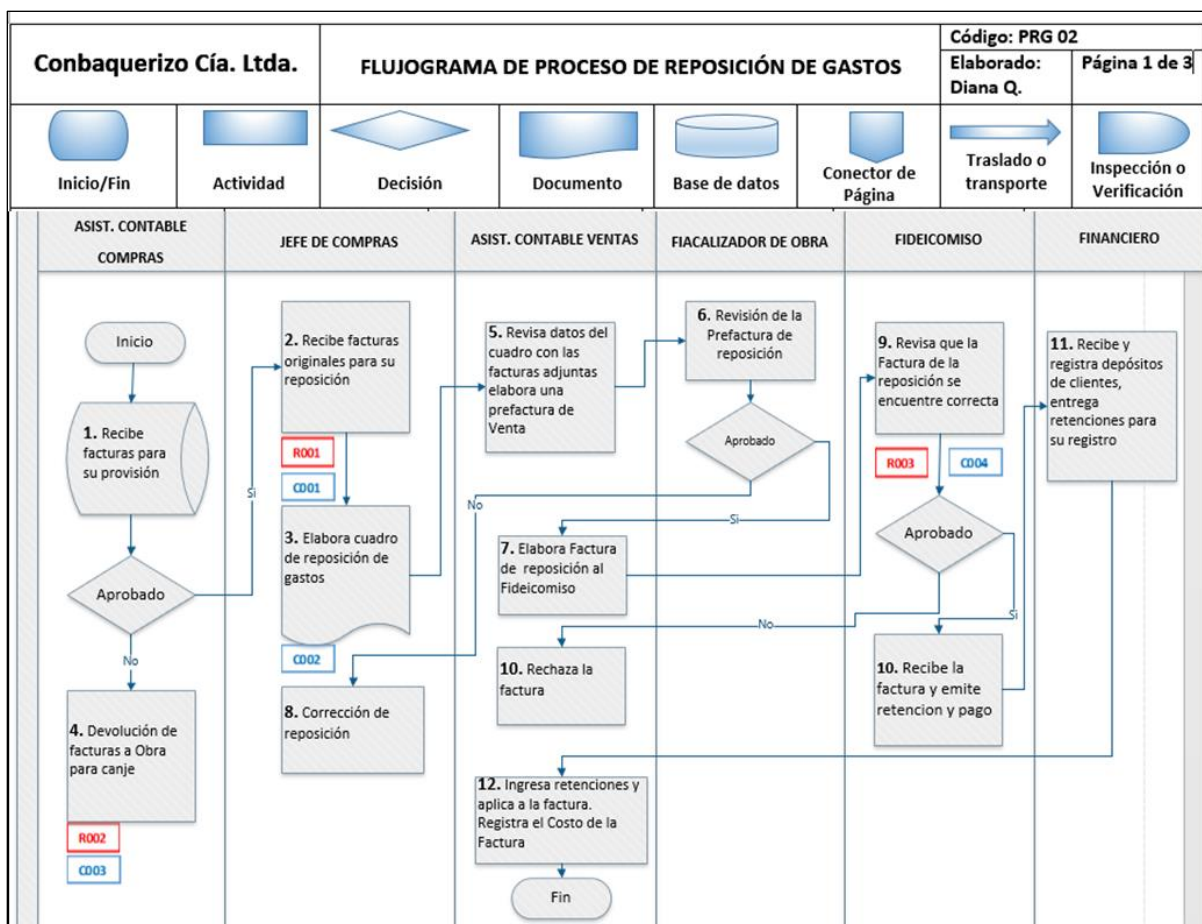
Se debe elaborar un documento que respalde la devolución de la factura y ponerse en contacto con el proveedor para que esté informado de emitir una nueva factura o canje. Se debe aplicar control preventivo.

2) Flujo grama de proceso de reposición de gastos

En este proceso intervienen seis personas:

- Fiscalizador de Obra
 - Asistente de Ventas
 - Asistente contable – provisión de compras
- Fideicomiso
 - Jefe de compras
 - Financiero

Tabla 25. Flujo grama PRG 02 1/3



Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 26. Flujo grama PRG 02 2/3

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE REPOSICION DE GASTOS	Código: PRG 02	
		Elaborado: Diana Q.	Página 2 de 3
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Asistente contable provisión de facturas	1. Recibe las facturas aprobadas tanto de materiales como de Subcontratos y revisa lo siguiente: nombre de la empresa, ruc, dirección, fecha vigente de autorización, base imponible 0% y 12% IVA, total de la factura. Existe la posibilidad de rechazar las facturas cuando los datos estén incorrectos o el rubro y recurso no esté disponible para la provisión de la factura. (se encuentre en negativo). Registra las facturas, les saca copias para dejar en la provisión y las facturas originales <u>las entrega</u> al Jefe de Compras para la reposición.		
Jefe de Compras	2. Recibe las facturas ya provisionadas por el dpto. contable y revisa que cuente con todos los adjuntos firmados por el Gerente Técnico. 3. Elabora un cuadro que detalla el # de factura, datos del proveedor, Base imponible, impuesto, # de presupuesto, rubro y recurso al cual se ingresó las facturas y le adjunta las originales luego la envía al departamento de ventas para su revisión		
Asistente contable provisión de facturas	4. Devuelve las facturas que no cumplan con los requerimientos establecidos.		
Asistente de Ventas	5. Recibe de compras el cuadro y las facturas físicas, revisa que los datos del cuadro y valores coincidan con las facturas si hay alguna inconsistencia corrige el cuadro y le envía a compras para que lo reemplace y envíe a fiscalización, si se encuentra correcto elabora una pre factura y adjunta carta de recibido de la reposición para el Fiscalizador.		
Fiscalizador de Obra	6. Recibe el cuadro y facturas anexas para revisar lo que va a ser repuesto, revisa presupuestos y valores de las facturas con el cuadro si está Ok le pone sello y firma de autorización para la facturación y envía un correo a Ventas aprobando la reposición.		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 27. Flujo grama PRG 02 3/3

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE REPOSICION DE GASTOS	Código: PRG 02	
		Elaborado: Diana Q.	Página 3 de 3
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Asistente de Ventas	7. Según correo electrónico de Fiscalización aprobando la reposición, emite la factura que va a ser enviada al fideicomiso por reposición de gastos de Materiales y mano de Obra.		
Jefe de Compras	8. Si el Fiscalizador encontrare un presupuesto mal cargado a una factura o alguna inconsistencia en el cuadro con la reposición solicita al Jefe de compras la corrección del cuadro.		
Fideicomiso	9. Procede a revisar la reposición, si todo se encuentra en orden la aprueba y recibe la factura si no la devuelve a Ventas. 10. Recibe la reposición facturada, emite la retención y considera el pago		
Financiero	11. Recibe depósito de los clientes, los ingresa y rebaja la cuenta por cobrar, entrega retenciones recibidas a la asistente de Ventas para su registro.		
Asistente de Ventas	12. Registra las retenciones de clientes aplicando a la factura y saldando la cuenta por cobrar. Una vez emitida la factura por la reposición de gastos, debe costear la factura reconociendo el costo y rebajando la cuenta Obras en proceso – inventario.		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Riesgos y controles encontrados en este proceso:

- i. **Recepción por el jefe de compras de facturas originales para su reposición entregadas por el departamento contable.**

R001

Las facturas originales son entregadas al jefe de compras sin una comunicación escrita sea por correo electrónico o memorándum. El jefe de compras al elaborar la reposición toma todas

las facturas que le han entregado, si no tiene la factura no la incluye en el cuadro y se queda sin reponer a pesar de estar provisionada e incluso pagada.

Cuando las facturas son electrónicas, le llega al correo del jefe de compras y la pone en el cuadro para reposición, luego el asistente contable que provisiona las compras le entrega la misma factura ya registrada y también la envía a reponer porque el proceso es manual en Excel al elaborar el cuadro para reposición dando como resultado facturas repuestas dos veces.

C001

Debe existir un registro de facturas provisionadas y entregadas a reposición para monitorear que sean repuestas y de perderse tener la certeza que fue entregada para establecer responsabilidades. El jefe de compras NO debe poner en el cuadro ninguna factura que no venga con la firma de estar provisionada. Se debe aplicar control preventivo.

ii.Elaboración por parte del jefe de compras de cuadro para reposición de gastos y se percata que hay facturas que no se pueden enviar a reponer.

R002

Hay ocasiones en que la factura ya está provisionada e incluso pagada y al momento de efectuar el cuadro para reposición la devuelve por falta de firma del gerente técnico o porque no tiene un soporte, cabe recalcar que la responsabilidad es de él antes de ser provisionada la factura, NO se informa a contabilidad de la devolución de la factura. Cuando se revisa si esa factura se encuentra repuesta indica que fue devuelta y se debe pedir nota de crédito.

C002

Se debe informar vía correo electrónico a los involucrados de toda devolución de facturas al proveedor para que se esté pendiente de su canje.

R003

Hay ocasiones que reciben la factura para hacerle anticipos y queda pendiente la entrega del material, pero cuando deben mandar a reponer la factura que ya está provisionada, no lo hacen hasta que llegue el material.

C003

Se debe cumplir con el control de secuencia de procesos, no se puede ingresar facturas que no tengan la guía de remisión y la firma del residente de obra de haber recibido el material.

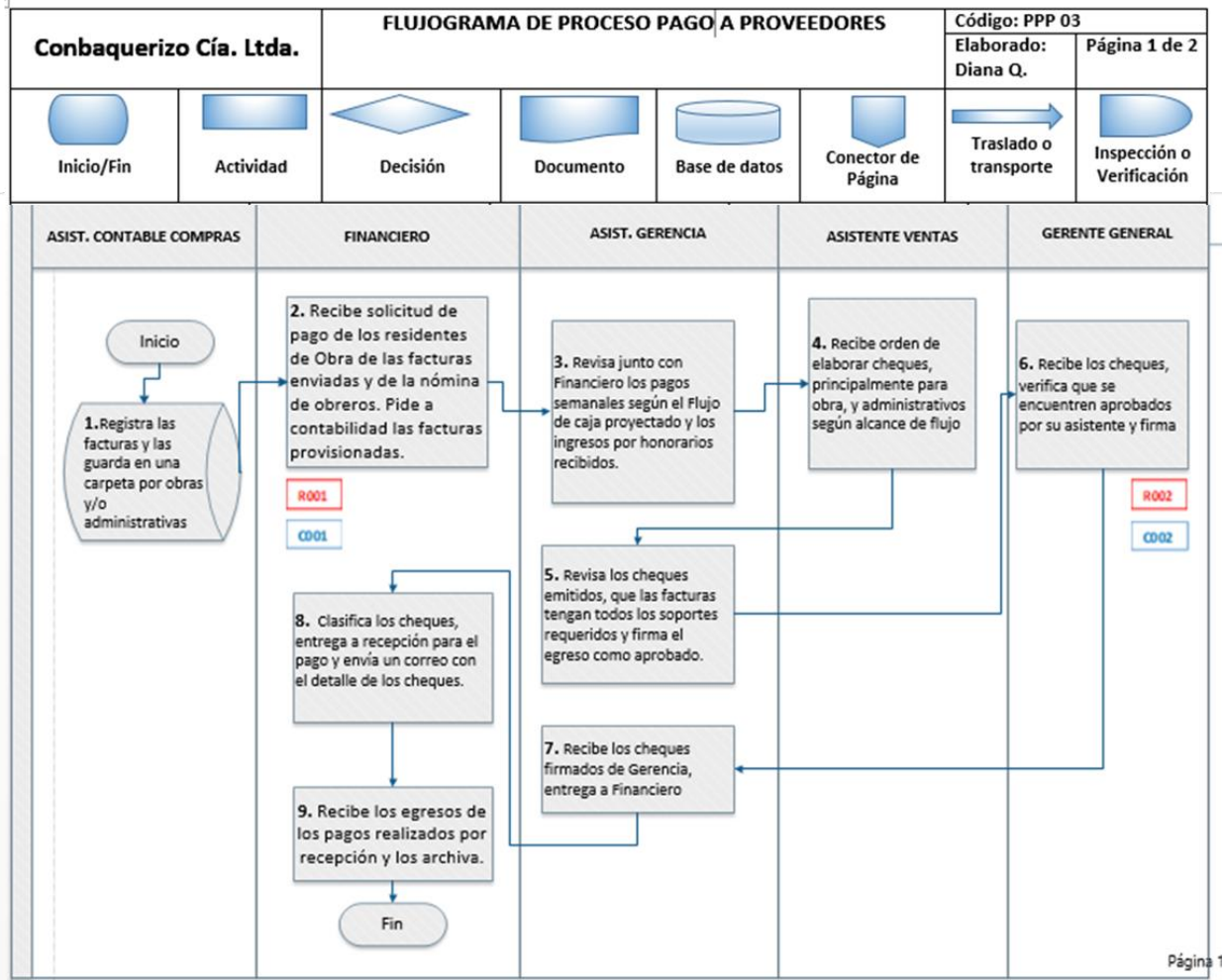
En ambos casos se debe fortalecer en cada departamento el sentido de responsabilidad y sobre todo del cumplimiento de sus funciones para lo cual fueron contratados. Se debe aplicar control de protección para neutralizar los efectos de los eventos y minimizar el alcance de los daños con el fin de eliminarlos.

3) Flujo grama de pago a proveedores

En este proceso intervienen cinco personas:

- Asistente contable – provisión de compras
- Financiero
- Asistente de Gerencia
- Asistente de Ventas
- Gerente General

Tabla 28. Flujo grama PPP 03 1/2



Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 29. Flujo grama PPP 03 2/2

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO PAGO A PROVEEDORES		Código: PPP 03	
			Elaborado: Diana Q.	Página 2 de 2
RESPONSABLE		NARRATIVA		
Asistente Contable de Provisión de compras		1. Registra facturas y guarda en carpetas separadas por cada obra así como las administrativas.		
Financiero		2. Los residentes de Obra solicitan el pago a proveedores de sus correspondientes Obras, tanto de materiales como subcontratos. Por lo que Financiero pide a Contabilidad las facturas ingresadas.		
Asistente de Gerencia - Financiero		3. La asistente de Gerencia junto con Financiero revisan el Flujo de Caja quincenal con los ingresos por Honorarios que ha tenido la empresa durante la semana (pagos realizados por los Fideicomisos), y priorizan los pagos de Obra que son semanales (personal y proveedores), junto con proveedores administrativos que es un volumen pequeño, las cajas chicas y otras obligaciones inmediatas.		
Asistente de Ventas		4. Una vez que Financiero y Asistente de Gerencia han revisado y establecido los pagos semanales, le pasan un reporte al Asistente de Ventas con pagos aprobados (en el sistema panacea) para que gire los cheques y entrega a la Asistente de Gerencia.		
Asistente de Gerencia		5. Recibe los cheques y revisa el sustento de los cheques, que tengan la provisión, soportes de facturas debidamente firmados por el Fiscalizador de Obra de ser el caso y si todo se encuentra en orden aprueba los cheques, posteriormente los envía al Gerente General para su firma.		
Gerente General		6. Revisa los cheques que se encuentren aprobados, si no está de acuerdo con algo llama a la Asistente de Gerencia para que le explique la duda, si todo está en orden los firma y devuelve a la Asistente de Gerencia.		
Asistente de Gerencia		7. Recibe los cheques de Gerencia y revisa que todos se encuentren firmados y entrega a Financiero.		
Financiero		8. Recibe los cheques y posteriormente elabora un correo electrónico en donde detalla el # de cheques, beneficiario y valor que está entregando y lo envía al Recepción quien hace los pagos.		
Recepción		9. Recibe los cheques de Financiero y elabora un detalle de los cheques que va pagando y al final del día entrega los cheques no cobrados más los egresos firmados al Asistente de Venta para su archivo.		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Riesgos y controles encontrados en este proceso:

i. Solicitud de pago para proveedores y nómina por parte de los Residentes de Obra.

R001

Contabilidad provisiona las facturas tanto de obra como las administrativas. Financiero recibe solicitud de pago de los residentes de obra por las facturas de proveedores y nómina que trabajan en las obras, esos pagos son prioridad, sin embargo, también hay facturas administrativas que si no solicitan pago o no son muy urgentes se quedan impagas hasta que el proveedor pida cheque.

C001

Debe revisarse constantemente los proveedores impagos para no tener una cartera por pagar elevada y/o detectar duplicidad de provisiones.

R002

Como requisito para la firma de los cheques por parte del Gerente General es la aprobación de los pagos por la asistente de Gerencia.

C002

Debe existir una persona como contralor que revise los pagos, ya que la emisión de cheques es semanal y los soportes tanto de materiales como de servicios deben encontrarse adjuntos para validar que se recibió los materiales o se recibió el servicio.

2.7.3. Análisis documental**Recolección de datos y análisis de información procedimientos de auditoría.****Fases de la Auditoría****1. Evaluación Preliminar**

Dentro de las Fases de una Auditoría tenemos la Evaluación Preliminar en la cual se adquirió conocimiento del Negocio se realizó un diagnóstico general del Control Interno y se organizaron los documentos como inicio de la planificación del trabajo que se llevó a cabo. Para esto se elaboró un Plan de Auditoría para que por medio de la aplicación de procedimientos se haya logrado establecer el impacto de las reposiciones de Gastos en los Estados financieros de la empresa objeto de estudio.

La planificación del trabajo de auditoría se desarrolló de la siguiente manera:

PT
PLANIFICACION

Tabla 30. *Planeación Preliminar de la Auditoría*

EMPRESA:	CONBAQUERIZO CIA. LTDA.		
Dirección:	Km. 1.5 CC. Dicientro piso 1 Of. 21		
Representante Legal:	Ing. César Baquerizo Arosemena		
Alcance:	Examinar y evaluar la efectividad del sistema de control interno de la empresa y del eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la misma.		
CRITERIOS AUDITORIA	DE NIIF 15, NEC 15, LRLT art. 36		
Auditor Interno	CPA. Diana Quiñónez Jiménez	Correo electrónico	dquinonez@conbaquerizo.com
Tiempo:	20 días		
Tiempo	PROCEDIMIENTO	REF. P/TS	HECHO POR:
Día 1	1) CONOCIMIENTO DE LA COMPAÑÍA Programar una entrevista con el Gerente General donde se desarrollará la Auditoría. Indicar los motivos de la auditoría y los procedimientos a seguir.		DQ
Día 1	Conocer al personal que colaborará directamente con el auditor y los documentos que deberán facilitar. El espacio físico y el equipo de oficina a utilizarse.		
Día 2	Obtener información sobre la estructura operativa de obra y administrativa de la compañía identificando los principales funcionarios, ubicación física de las instalaciones y cualquier otra información que sea de utilidad para la ejecución del trabajo	P.1	
Día 2	Solicitar, por escrito documentos, informes y reportes que sean considerados útiles para el trabajo.	P.2	
Día 3	2) PRINCIPALES ACTIVIDADES: Preparar un resumen de las actividades que efectúan las áreas administrativas y operativas enfatizando en los procedimientos los problemas en la aplicación de registros, análisis y control de las actividades.	P.3	
Día 4	3) PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES: Identificar las principales políticas y prácticas contables que mantiene la compañía y detallarlas.	P.4	
Día 4	4) GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION:		

Día 5	<p>Calificar según su criterio la confiabilidad e integridad de la información proporcionada por la empresa verificando lo siguiente:</p> <p>Si cada área que interviene en las diferentes actividades operativa, administrativa y financiera tiene su propio jefe inmediato que tiene claramente definida sus responsabilidades y competencias.</p> <p>Determinar la existencia de funcionarios responsables de preparar y aprobar políticas de operación y control de la empresa.</p> <p>5) COMPRESION DEL PROCESO DE INFORMACION CONTABLE</p>	P.5	
Día 7	<p>Obtener una comprensión Global del sistema de información contable que mantiene la empresa para el control de las actividades administrativas, operativas y financieras.</p> <p>6) REVISION DE LA DOCUMENTACION</p> <p>Revisar la base legal y más disposiciones administrativas y reglamentarias que norman las actividades financieras, operativas y administrativas de la empresa y preparar un papel de trabajo que contenga un extracto de las disposiciones de carácter obligatorio que deben observarse y verificarse en el desarrollo del trabajo.</p>	P.6	
Día 9	<p>7) EVALUACION DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Evaluar el sistema de control interno existente en la empresa y comprobar el grado de aplicación de las normas vigentes, puede utilizar para este fin el método de evaluación por medio de flujogramas que describan el proceso seguido e identificar los responsables de su ejecución. Utilizar simbología sencilla de fácil comprensión.</p>	P.7	
Día 15	<p>Seleccionar procedimientos relevantes y comprobar el cumplimiento de las disposiciones prescritas, de no cumplirse determinar las posibles áreas críticas sobre las cuales el auditor debe prestar más atención.</p> <p>Elaborar un papel de trabajo en donde se hagan comentarios sobre las deficiencias del sistema de control interno existente, así como las posibles recomendaciones que en forma inmediata deben comunicarse a los directivos de la empresa para que tomen acciones correctivas.</p>	P.8 P.9	
Día 15	<p>7.1) EVALUACION DEL RIESGO</p> <p>Identificar las unidades de cuentas significativas y debe contener:</p> <p>Cuestionario de Control Interno.</p>	P.10 P.11 P.12	

Día 18	<p>Matriz de riesgo donde se observe el riesgo y su calificación.</p> <p>Cuál es el enfoque esperado de la auditoría. Instrucciones para la ejecución de la auditoría.</p> <p>8) INFORME DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA</p> <p>Preparar el informe de planificación de la auditoría que debe contener el tiempo de ejecución del trabajo, la distribución de tareas a realizar y procedimientos de auditoría a aplicarse.</p>	P.13	
Día 20	<p>Elaborar una hoja con marcas de auditoría y la referenciación que serán utilizadas en los papeles de trabajo.</p>	P.14	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

1) Conocimiento de la Compañía

La compañía es familiar, con más de 40 años en el mercado de la construcción. Su trabajo se encuentra reconocido y sus clientes mantienen un nivel alto de confianza. Se efectuó la reunión con el Gerente General en donde se estableció el objeto de la auditoría que fue la Reposición de los Gastos, un análisis y confirmación de los saldos que reflejan los Estados Financieros que se encuentran pendientes por reponer al 31 de diciembre de 2016.

2) Principales Actividades

Actividades de Construcción

3) Principales políticas y prácticas contables

La compañía no cuenta con manuales de políticas y prácticas contables, se ajustan a las normas que rigen en el país, esto son las NEC (normas ecuatorianas de contabilidad) y desde el 2012 adoptaron las NIIF (normas internacionales de información Financiera) para una mejor revelación de la información.

4) Grado de confiabilidad de la información

La información ha sido proporcionada por el personal que labora en las diferentes áreas y mediante la observación de los procesos y la revisión de la documentación se ha podido verificar el cumplimiento de normas y procedimientos que hacen de la información fidedigna y confiable. Entre los documentos revisados se encuentran el acta de constitución de la compañía, el registro único de Contribuyentes, su nómina de socios y porcentaje de participación, sus estados tributarios, nombramientos y actas de juntas con información relevante.

5) Comprensión del proceso de información contable

El proceso contable en la Constructora es el siguiente:

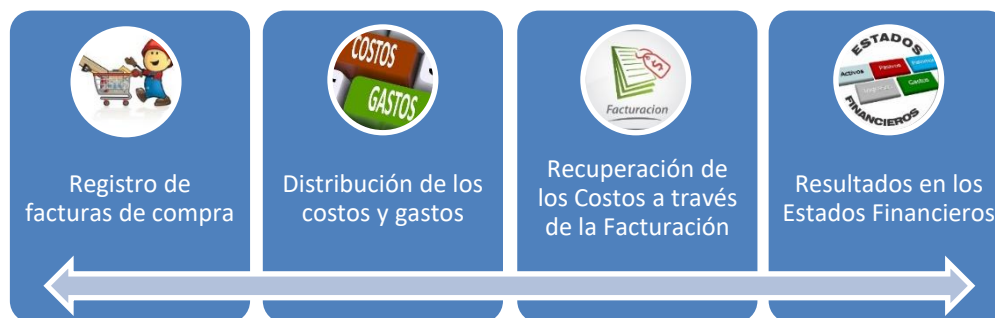


Figura 6 Proceso Contable
Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Se ingresan las facturas de compra, para esto se identifica los costos que serán repuestos en el futuro y los gastos administrativos de la actividad constructora. Una vez identificado y verificado que los costos cumplen con los requisitos para ser enviados a reponer se elabora la factura como reembolso de gastos que incluirá como anexo las facturas ya pagadas por la constructora cuyos materiales y mano de obra han sido utilizadas en la construcción y finalmente una vez que el cliente cancele a la Constructora se procede a la verificación del depósito cerrando una parte del ciclo cuyos resultados se reflejarán en los Estados Financieros.

6) Evaluación del control interno

Dentro de la evaluación del control interno en las áreas relacionadas directamente con las reposiciones de Gastos se contempló la ejecución de dos técnicas como fueron las entrevistas al personal de cinco áreas como son proyectos, compras, contabilidad, fiscalización y financiero las cuales viabilizaron la ejecución de la segunda técnica que fue la observación de los procesos en los cuales mediante los mapas de flujos se pudo determinar de forma preliminar deficiencias en controles como:

- La adquisición de materiales
- Reposición de facturas de compras
- Pagos a Proveedores

En la siguiente fase que corresponde a la ejecución de los procedimientos de auditoría se podrá observar una vez revisado a detalle la documentación si existen más áreas vinculadas que sean de potencial riesgo para la empresa.

7) Evaluación del Riesgo

Las cuentas consideradas para la evaluación del riesgo en vista que mantienen relación con todo el proceso de reposición de gastos fueron las siguientes:

- Efectivo y Equivalentes al Efectivo
- Inventarios
- Cuentas por Pagar
- Ingresos por Reembolso de Obras
- Gastos por Reembolso de Obras

Se procedió a elaborar papeles de trabajo que permitiera conocer el proceso y subprocesos de las cuentas objeto de análisis.

A continuación, los papeles de trabajo elaborados a partir de los datos compartidos por el personal que labora en la compañía.

► **Efectivo y Equivalentes de Efectivo**

Tabla 31. *Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 1/3*

CONBAQUE RIZO CIA. LT DA.		P.T.		A - 1 1/3
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO		HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016		REVISADO POR: WL		FECHA:
COMPRENDER LOS SUBPROCESOS				
Subprocesos:				
<ul style="list-style-type: none"> * Reposiciones Caja Chica * Conciliaciones Bancarias * Pago a Proveedores 				
OBJETIVOS:				
Conocer los procedimientos relacionados con el efectivo y sus equivalentes que ha implementado la compañía para llevar a cabo cada uno de los sub-procesos.				
1. REPOSICIONES DE CAJA CHICA				
<p>Para conocer este subproceso se entrevistó a Génesis Pino, recepcionista y quien lleva a cargo la caja chica administrativa, indicó que proceso inicia cuando de los distintos departamentos como financiero, compras, contabilidad requiere realizar algún pago menor de hasta \$50,00 que se debe cubrir de forma inmediata , estos pagos los autoriza la asistente de Gerencia quien firma aprobando los vales de caja.</p> <p>En las distintas Obras también se maneja una caja chica para pagos menores, en la obra Arboletta es el Ing. Jayro Castro y en la obra Ecocity el Arq. Santiago Dezerega, en esos casos quien autoriza los pagos con la caja chica es el Gerente Técnico, el Señor Francisco Iturralde quien aprueba firmando los vales y las facturas de los gastos.</p> <p>Al momento de realizar la reposición de caja administrativa, la encargada elabora un reporte detallado donde se indica lo cancelado con caja, al presente reporte se le adjuntan los documentos de soporte, posteriormente son entregados al departamento financiero quien lo revisa y aprueba para ser enviada al departamento contable para ser provisionada y luego elaborar el cheque de la reposición.</p> <p>La reposición de caja en Obra es diferente ya que los comprobantes de soporte son emitidos a nombre de los residentes de cada obra encargados de los fondos, posteriormente ellos emiten una factura por reposición de gastos . Los documentos soportes de la caja chica deben venir firmados por el Gerente Técnico Ing. Francisco Iturralde. Posteriormente llegan a las Oficinas administrativas y son revisadas por el Departamento contable, provisionadas y canceladas.</p>				

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Este papel de trabajo abarca las cuentas por pagar por lo que no se realiza otro papel de trabajo para la cuenta mencionada.

* Quien elabora Diana Quiñónez, maestrante

* Quien revisa Wendy Laínez, Gerente administrativo

Tabla 32. *Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 2/3*

CONBAQUERIZO CIA. LT DA.	P.T.		A - 1 2/3
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:

2. CONCILIACIONES BANCARIAS
<p>Para conocer sobre las conciliaciones bancarias nos entrevistamos con Franklin Loor quien es el asistente de contabilidad quien lleva tres años elaborando en la empresa, comentó lo siguiente:</p> <p>La compañía mantiene seis cuentas corrientes. Para la elaboración de la conciliación bancaria el Departamento Financiero envía por correo los movimientos en excel hasta que lleguen los estados de cuenta físico, el encargado elabora las conciliaciones bancarias y detecta registros pendientes por los que envía un correo a Financiero para que haga los registros. Por lo general los registros pendientes corresponden a depósitos no confirmados.</p> <p>Financiero hace los registros e informa a contabilidad para que proceda a cerrar la conciliación, contabilidad verifica y cuadra los saldos contables, posteriormente cierra la conciliación e imprime los reportes para archivarlas y luego sean revisadas por el contador.</p>

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 33. *Proceso de la Cuenta Efectivo y sus Equivalentes 3/3*

CONBAQUERIZO CIA. LT DA.	P.T.		A - 1 3/3
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:

3. PAGO A PROVEEDORES
<p>Para conocer sobre el pagos a proveedores se entrevistó a la CPA. Ana Gutierrez quien está encargada del Departamento Financiero, comentó lo siguiente:</p> <p>Los pagos se realizan semanalmente. Para girar los cheques a proveedores se receptan las ordenes de pago para las obras de las facturas de materiales y mano de obra. Para pagos a proveedores administrativos se tiene una carpeta la cual es revisada para emitir los cheques. Los cheques son girados y revisados segun los proveedores, si son de materiales los revisa el Jefe de compra, si son Subcontratos los revisa el Director de proyectos y si son de Mano de Obra los revisa el asistente de nómina, posteriormente son llevados a la oficina de la asistente de gerencia donde pone su firma de aprobacion. Una vez revisados se los llevan al Gerente General para que firme los cheques.</p> <p>Para emitir los pagos por las obligaciones bancarias se recibe una liquidacion emitida por el banco donde se encuentra el # de obligación, el # de la cuota por el capital e interés y la forma en que será cancelado.</p> <p>Los Pagos de nómina a los obreros se realiza mediante Orden de Pago subiendo una plantilla. Para esto el encargado de nomina pasa un listado resumen de rol a Financiero con el # de cédula y el valor correspondiente al sueldo por pagar. El pago se realiza mediante el sistema SAT del banco bolivariano.</p> <p>Para la emisión de pagos de impuestos, el asistente contable que elabora las declaraciones envía por correo una liquidación de impuestos a la Asistente de Gerencia y a Financiero donde indica los valores a cancelar por concepto de impuestos y retenciones, una vez revisado Financiero solicita que se emitan los comprobantes de Pago y se gira el cheque.</p>

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

► **Inventarios**

Tabla 34. *Proceso de la Cuenta Inventarios 1/4*

CONBAQUE RIZO CIA. LT DA.	P.T.		D - 1 1/4
INVENTARIOS - REPOSICIONES DE GASTOS	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:
COMPRENDER LOS SUBPROCESOS			
<p>Subprocesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Compra de materiales y mano de obra * Provisión de la factura en el sistema contable * Registro en la Bodega General - Sistema * Reposición de Gastos * Costos por Reposición de Gastos 			
OBJETIVOS:			
Conocer los procedimientos relacionados con el sistema de Inventarios y la Reposición de Gastos que ha implementado la compañía para llevar a cabo cada uno de los sub-procesos.			
1. COMPRA DE MATERIALES Y MANO DE OBRA			
<p>Para conocer este subproceso se entrevistó al Ing. Jorge Garces quien desempeña el cargo de Jefe de Compras quien comentó lo siguiente: Todo inicia por una Orden de Pedido que viene directamente de Obra. Los residentes de cada Obra envían un correo con un pedido sea de materiales o mano de obra haciendo referencia a un presupuesto específico para el avance en la construcción de una determinada etapa, para lo cual detallan el rubro y recurso que necesitan en la orden, cabe recalcar que esta orden viene aprobada por el Gerente técnico de la obra. El jefe de compras elabora una orden de compra y se pone en contacto con el proveedor para coordinar la entrega de materiales y facturas en obra. Si la orden de pedido fuese por mano de obra subcontratada esto es revisado por el director de proyectos el Ing. Mario Ibarra y de la misma manera los residentes de Obra una vez aprobado la orden de pedido proceden a elaborar los contratos con los proveedores de mano de obra subcontratada.</p> <p>Posteriormente las facturas y materiales llegan a las obras, el Bodeguero se encarga de revisar los materiales y verificar si lo que llegó coincide con la orden de compra y si tiene adjunta la guía de remisión además de corroborar que todo llegue completo y en buen estado luego el gerente técnico pone su firma de aprobación en las facturas y son enviadas a la oficina administrativa.</p> <p>En recepción entregan las facturas y a su vez son entregadas a quien corresponda, en el caso de las facturas de materiales al jefe de compras para que revise que todo se encuentre en orden en cuanto a documentos de soporte y firmas de recepción y aprobación, estas facturas vienen de obra codificadas para ser ingresadas en un presupuesto específico. Si las facturas corresponden a subcontratos son entregadas al gerente de proyectos quien a su vez revisa que las facturas y sus valores se encuentren dentro del presupuesto general de construcción y que los contratos se encuentren adjuntos al igual que la orden de trabajo.</p> <p>Una vez revisadas las facturas si no cumplen con los requisitos establecidos son rechazadas y devueltas a los residentes de obra y estos a su vez al proveedor para el canje o adjunto de algún documento o firma del gerente técnico. Si por el contrario se encuentra todo en orden son entregadas al departamento contable para su provisión.</p>			

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 35. *Proceso de la Cuenta Inventarios 2/4*

CONBAQUE RIZO CIA. LT DA.	P.T.		D - 1 2/4
INVENTARIOS - REPOSICIONES DE GASTOS	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:

2. PROVISION DE LAS FACTURAS EN EL SISTEMA CONTABLE

Para conocer este subproceso se entrevistó al Sr. Joao Leon quien es asistente del departamento contable quien comentó lo siguiente: Recibe facturas tanto del Jefe de compras como del director de proyectos en el caso de materiales y mano de obra de Ecocity y Arboletta. Tambien le entrega la recepcionista facturas de servicios básicos y gastos administrativos paa su provisión.

Al momento de la provisión de las facturas revisa que estas sean válidas ante el SRI, y que los datos de la empresa se encuentren correctos en el caso de las facturas de gastos de las obras verifica que el rubro y recurso asignado para cargar esa factura al presupuesto se encuentre disponible y no se encuentre sobregirado.

Una vez revisado esto si se encuentran correctas las registra si es de materiales afectando a la bodega central para luego elaborar los egresos de bodega, si las facturas son de sucontratos las registra en una cuenta de Obras en proceso Como Mano de Obra hasta que se puedan enviar a la reposición.

Si las facturas son administrativas son ingresadas al gasto correspondiente y archivadas en una carpeta que posteriormente financiero solicita para efectuar los pagos.

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 36. *Proceso de la Cuenta Inventarios 3/4*

CONBAQUE RIZO CIA. LT DA.	P.T.		D - 1 3/4
INVENTARIOS - REPOSICIONES DE GASTOS	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:

3. EGRESOS DE BODEGA

Para conocer este subproceso se entrevistó al Lic. Alvaro Villafuerte quien es el jefe de sistemas y comentó lo siguiente:

Los egresos son elaborados por los bodegueros de cada obra , sin embargo al consultar las existencias de las bodegas estas no coinciden con el saldo contable de la Bodega General.

Las bodegas deben ser cerradas de manera mensual, para esto en el módulo hay una opción de cierre de bodega en la cual se escoge la bodega y el periodo y se procede a cerrarlas, si existen errores no permitirá cerrarla hasta que no se corrijan, para esto muestra un listado de los materiales y los presupuestos que se encuentran ingresados y no aprobados o si algún material en el ingreso por orden se encuentra faltante . Tampoco permite cerrar una bodega si su periodo anterior no ha sido cerrado. Estos errores son enviados por correo al bodeguero de cada obra para que corrijan los registros o aprueben de serr el caso .En el caso de que no haya ningun error en el cierre de las bodegas alli recién se contabilizan los egresos efectuados.

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 37. *Proceso de la Cuenta Inventarios 4/4*

CONBAQUE RIZO CIA. LT DA.	P.T.		D - 1 4/4
INVENTARIOS - REPOSICIONES DE GASTOS			
	HECHO POR:	D.Q.	FECHA:
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	REVISADO POR: WL		FECHA:

4. REPOSICION DE GASTOS

Para conocer este subproceso se entrevistó a Stefania Vinueza quien es la asistente contable que factura a los Fideicomisos las reposiciones de gastos.

Se elabora la factura de ventas donde se detalla cada factura que está siendo repuesta, de soporte se adjuntan las facturas de proveedores y los roles de pago que sustenta la mano de obra que trabajó durante la semana.

Todo esto se entrega al Fideicomiso.

5. COSTOS POR REPOSICION DE GASTOS

Una vez emitida la factura al Fideicomiso y siendo aceptada, se procede a contabilizar al costo lo facturado por cada Obra rebajando así la cuenta Obras en proceso donde sólo deben quedar las facturas de compras pendientes de reponer.

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Este papel de trabajo abarca los ingresos y Costos por Reembolso por lo que no se realiza otro papel de trabajo para las cuentas mencionadas.

7.1 Cuestionarios de Control Interno

Se elaboró un cuestionario de control interno con el objeto de identificar los riesgos de control potenciales en las áreas relacionadas a la Reposición de Gastos.

7.1.1 Para el área de Efectivo y sus Equivalentes

La empresa ha sido sometida a un cuestionario de Control Interno para evaluar el riesgo y cumplimiento en los procesos realizados en el área de Efectivo y sus equivalentes. El resultado

obtenido fue ponderado con un 62% de riesgo que según el rango de la tabla de medición es MEDIO por lo que se considera un MEDIO cumplimiento en los procesos y de la confianza de los saldos del grupo Disponible por lo que se requerirá pruebas sustantivas, de Control y Análisis que confirmen la integridad, exactitud y validez de los saldos.

Tabla 38. Cuestionario de Control Interno Efectivo y sus Equivalentes

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2016																		
Departamento de Efectivo y sus equivalentes: Grupo Disponible																		
# PREGUNTA	PREGUNTAS	RESPONSABLE AUDITADO		RESPUESTA ESPERADA	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES												
		SI	NO															
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo y sus equivalentes		X	SI	7.69%													
2	¿La Caja chica se queda sin saldo con regularidad?	X		NO	7.69%	No se aplica el reponer la caja cuando quede un 40% de valor en caja.												
3	¿Se ejecuta mensualmente un arqueo para el control de los recursos de la caja chica?		X	SI	7.69%													
4	¿Existe un tope por compras con Caja chica?	X		SI	0.00%	Se puede hacer compras hasta \$100 ya que el que el fondo es de \$600,00												
5	¿Los soportes de Caja chica en su mayoría sustentan costos y gastos?	X		SI	0.00%													
6	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?		X	NO	7.69%	Se retrasan en hacer las conciliaciones												
7	¿La persona que registra las operaciones en los libros, es quien efectúa las conciliaciones bancarias?		X	NO	0.00%													
8	¿Los cheques se encuentran bajo custodia de un personal responsable?	X		SI	0.00%	Del gerente Financiero y su asistente.												
9	¿El que aprueba los pagos revisa que los cheques tenga sus soporte como factura, orden de compra o pedido?	X		SI	0.00%													
10	¿Tienen cheques en circulación mayor a seis meses?	X		NO	7.69%													
11	¿Para que el Gerente firme los cheques basta con la aprobación de su persona de confianza?	X		NO	7.69%													
12	¿Existe un mecanismo que garantice los depósitos que se realizan?		X	SI	7.69%	Hay ocasiones que al mes siguiente aún no se realizan los depósitos en el sistema, saltan con la conciliación bancaria.												
13	¿El archivo de cheques se encuentran en forma consecutiva?		X	SI	7.69%	Se suele buscar cheques en los egresos y no se encuentra la secuencia												
RESULTADOS					62%													
TABLA DE MEDICION DE RIESGO																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PONDERACIÓN</th> <th>RIESGO</th> <th>CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 - 50%</td> <td>BAJO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51 - 75%</td> <td>MEDIO</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>76 - 95%</td> <td>ALTO</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>							PONDERACIÓN	RIESGO	CONFIANZA	15 - 50%	BAJO	ALTO	51 - 75%	MEDIO	MEDIO	76 - 95%	ALTO	BAJO
PONDERACIÓN	RIESGO	CONFIANZA																
15 - 50%	BAJO	ALTO																
51 - 75%	MEDIO	MEDIO																
76 - 95%	ALTO	BAJO																

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Resultados del Cuestionario de Control Interno para el Área de Efectivo y sus Equivalentes

A continuación, los puntos críticos de esta área:

- ✓ No existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo y sus equivalentes.

- ✓ La caja chica administrativa presenta deficiencia de control en montos de compra y en reposición a tiempo de los saldos.

- ✓ No se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias.

- ✓ Para que el Gerente firme los cheques basta con la aprobación de su persona de confianza, no existe otro filtro que corrobore la documentación de soporte en los pagos.

- ✓ No existe un orden en cuanto al archivo de cheques, no se encuentran en forma consecutiva.

7.1.2 Para el área de Inventario – Obras en proceso

La empresa ha sido sometida a un cuestionario de Control Interno para evaluar el riesgo y cumplimiento en los procesos realizados en el Inventario - Obras en proceso. El resultado obtenido está ponderado con un 67% de riesgo que según el rango de la tabla de medición

es MEDIO por lo que se considera un MEDIO cumplimiento en los procesos y confianza de los saldos de las cuentas de Inventario y reposiciones de gastos. Se procederá a la elaboración de pruebas sustantivas.

Tabla 39. Cuestionario de Control Interno Existencias

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2016						
Bodega - Inventarios: Grupo de Existencia						
# PREGUNTA	PREGUNTAS	RESPONSABLE AUDITADO		RESPUESTA ESPERADA	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Para el registro de materiales en el sistema de Bodega y la cuenta de Obras en proceso, existe la factura correspondiente, y esta ha sido solicitada mediante un pedido de compras?	X		SI	0.00%	Se elabora la orden de compra y se hace el pedido al proveedor.
2	¿Al recibir la mercadería en la Obra se confirma que todos los documentos habilitantes se encuentren adjuntos a la factura como guías de remisión, orden de compra, contratos etc?	X		SI	0.00%	Hay casos puntuales en los que los documentos se los recibe luego de la mercadería.
3	¿Las facturas de materiales que se registran contablemente vienen con firma de autorización del personal en Obra?	X		SI	0.00%	Hay casos en los que las facturas son devueltas por falta de aprobación del Gerente técnico en obra.
4	¿Para poder registrar una factura es requisito indispensable que el jefe de compras y subcontratos hayan revisado la factura?		X	SI	8%	Existe la directriz pero en la práctica no se cumple, se suele registrar primero y luego se revisa, por lo que en ocasiones hay que devolver la factura cuando saltan errores.
5	¿El retraso en el registro de facturas obedece a que llegan tarde a la oficina administrativa?		X	SI	8%	Se retrasan por error en los presupuestos mal asignados, deben colocar correctamente el rubro y recurso de un presupuesto correcto para poder provisionarla esto es responsabilidad de obra.
6	¿Sólo se cancelan las facturas cuyo material o servicio ha sido devengado?		X	SI	8%	Hay casos puntuales en los que las facturas son pagadas y luego provisionadas.
7	¿En el caso de reposiciones de gastos existe un personal encargado de la revisión de lo pendiente por reponer?		X	SI	8%	Encargado de lo pendiente NO, encargado de recibir las facturas provisionadas y enviar a reponer SI.
8	¿En la facturación por reposición, existe personal que revisa lo que se va a reponer antes que vaya al Fideicomiso?	X		SI	0.00%	El que elabora la prefactura lo revisa, y luego el fiscalizador de la obra.
9	¿Existe un personal encargado de revisar en el sistema los saldos de materiales de los presupuestos y la bodega central?		X	SI	8%	Los saldos en presupuestos saltan cuando se quiere provisionar y están en negativo. La bodega central tiene saldos que no coinciden con la cuenta
10	¿El retraso en las reposiciones de gastos obedece a que las facturas no son provisionadas a tiempo?		X	SI	8%	El retraso se debe a la demora en revisión por el fiscalizador, eso sucede cuando no tiene todos los documentos habilitantes, suele rechazar la factura y para emitir una nueva factura transcurre 4 días.
11	¿Los saldos que mantienen las Obras en Proceso se han revisado los últimos 2 años?		X	SI	8%	
12	¿Se puede dar un informe con exactitud de las facturas pendientes por reponer por cada Obra?		X	SI	8%	
RESULTADOS					67%	

TABLA DE MEDICION DE RIESGO		
PONDERACIÓN	RIESGO	CONFIANZA
15 - 50%	BAJO	ALTO
51 - 75%	MEDIO	MEDIO
76 - 95%	ALTO	BAJO

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Resultados del Cuestionario Control Interno.

A continuación, los puntos críticos de esta área:

- ✓ Deficiencia de control en los documentos respaldos de las compras y de las firmas de los responsables o autorizaciones

- ✓ Error en la codificación de las facturas en cuanto a los presupuestos a que pertenecen.

- ✓ Deficiencia de control en anticipos a proveedores de Obra, se ejecuta, aunque no llegue el material.

- ✓ Deficiencia de control en las facturas pendientes de reposición, no existe la certeza de saldos reales

8 Para el área Cuentas por pagar

La empresa ha sido sometida a un cuestionario de Control Interno para evaluar el riesgo y cumplimiento en los procesos realizados en el Departamento de cuentas por pagar. El resultado obtenido está ponderado con un 67% de riesgo que según el rango de la tabla de medición es MEDIO por lo que se considera MEDIO cumplimiento en los procesos y de confianza en los de cuentas por pagar. Para esta área se elaboró pruebas de cumplimiento y Sustantivas.

Tabla 40. Cuestionario de Control Interno Cuentas por Pagar

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2016						
Departamento Financiero: Grupo Obligaciones						
# PREGUNTA	PREGUNTAS	RESPONSABLE AUDITADO		RESPUESTA ESPERADA	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El departamento Financiero cuenta con normas y procedimientos escritos para el sistema de cuentas por pagar?		X	SI	8%	
2	Se verifica que las compras se basan en requisiciones debidamente aprobadas y que adjunten los soportes respectivos.	X		SI	0%	Se devuelven las facturas sin sustento, aunque existen casos de flexibilidad cuando se requiere un material urgente y posteriormente llegan los soportes.
3	Las facturas de compra pagadas con tarjeta de crédito corporativa son registradas a una cuenta como "tarjeta por pagar"?		X	SI	8%	Se envía al gasto correspondiente quedando el proveedor pendiente de pago y al momento del débito bancario nuevamente se envía al gasto
4	¿Existe plena comunicación entre quien provisiona las facturas y Financiero para asegurar el pago a proveedores?		X	SI	8%	Financiero le pide las facturas provisionadas a contabilidad, pero solo de Obra, existen facturas administrativas pendientes por años sin cancelar.
5	Las facturas que se van a pagar vienen revisadas por contabilidad?	X		SI	0%	Al provisionarlas son revisadas
6	¿El pago de los impuestos se realiza a tiempo con días de anticipación?		X	SI	8%	Siempre se espera el ingreso por honorarios en las cuentas bancarias
7	¿En el flujo de caja de los pagos mensuales se considera un valor para pagos por multa, atrasos o intereses de Mora por alguna obligación?		X	SI	8%	El registro por multas e intereses es considerable.
8	¿Se comparan los gastos actuales con los presupuestados por lo menos mensualmente para identificar variaciones significativas?		X	SI	8%	La comparación se hace semestral
9	¿Los estados de cuenta de proveedores son verificados periódicamente por algún supervisor u oficial para asegurar que se están enviando los pagos correspondientes?		X	SI	8%	Existe diferencia entre el mayor contable y el módulo
10	¿Se hacen conciliaciones de los cheques girados con los físicos por lo menos mensualmente y las hace un empleado independiente a la función de emisión y registro de cheques?		X	SI	8%	Al revisar las conciliaciones Bancarias saltan cheques girados y no cobrados que debieron anularse y siguen registrados, posteriormente se anulan.
11	¿Las personas a cargo de preparar la nómina son independientes de otras funciones del departamento de recursos humanos (contratación de empleados, registro de entrada y salida, etc.) y se les restringe el acceso a efectivo o cheques de la empresa?	X		SI	0%	No interviene en la contratación, elabora los roles con información de obra. Tampoco tienen acceso a emitir cheques.
12	¿El acceso al módulo de cuentas por pagar es restringido a sólo personal autorizado?	X		SI	0%	
RESULTADOS					67%	

TABLA DE MEDICION DE RIESGO		
PONDERACION	RIESGO	CONFIANZA
15 - 50%	BAJO	ALTO
51 - 75%	MEDIO	MEDIO
76 - 95%	ALTO	BAJO

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Resultados del Cuestionario de Control Interno para el Área de Cuentas por Pagar

A continuación, los puntos críticos de esta área:

- ✓ El departamento Financiero no cuenta con normas y procedimientos escritos para el sistema de cuentas por pagar.

- ✓ Ausencia de control en los pagos con Tarjeta de Crédito Corporativa

- ✓ Por flujo existen retrasos en el pago de impuestos

- ✓ No existe conciliación entre el saldo contable de proveedores y el módulo, hay diferencias que revisar.

- ✓ El saldo de Proveedores se mantiene elevado por lo que se consideró realizar una revisión de los saldos iniciales y de años anteriores no cancelados.

7.2 Matrices de riesgos

Se elaboraron las matrices para identificar los riesgos existentes en las áreas antes mencionadas y posteriormente se elaboraron los programas con los cuales se llevó a cabo los procedimientos de auditoría.

Tabla 41. Matriz de Riesgo área Efectivo y sus equivalentes

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DETECCION			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO		
DISPONIBLE	Saldos contables bancarios en negativo .		X	Los cheques pendientes y los depósitos en tránsito no son adecuadamente controlados	Cheques Girados y no cobrados en la contabilidad que afectan los saldos presentados al cierre del ejercicio.	X			X					X	Cumplimiento	Revisar las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias y verificar la vigencia de los cheques girados y no cobrados
	Depositos no identificados		X	* De existir depósitos no identificados se los registra como anticipo de clientes varios	Que los saldos de clientes no sean reales por falta de verificación de origen del depósito	X			X					X	Analítica	Comprobación del origen y destino de los fondos
	Retrasos en las conciliaciones Bancarias	X		No se tiene a la mano los saldos contables al final del mes	Manipulación de las cuentas bancarias, abuso de poder	X			X					X	Cumplimiento	Comprobar los saldos de los bancos

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 42. Matriz de Riesgo área Inventarios

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DETECCIÓN			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS	
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO			
REALIZABLE	Dentro del rubro de inventario se encuentran las obras en proceso las cuales reflejan saldos elevados lo que implica que esos valores corresponden a costos incurridos en la construcción de obras que se encuentran pendientes de facturar a los Fideicomisos		X	Existen Saldos en el el módulo de inventario en las Bodegas de cada Obra	Que no se realicen los egresos de las bodegas		X							X	Sustantivas	Verificar los cierres de bodega hasta que fecha fueron realizados y si presentan errores.	
				La cuenta Mercaderías en Tránsito y Materiales de Construcción mantienen saldos	Que no se hayan realizado los ingresos de Bodega.					X					X	Sustantivas	Revisar el mayor de mercaderías en tránsito e identificar qué transacciones no se han ingresado a las diferentes bodegas. Revisar si las cuentas contables de las plantillas de egresos de bodega se encuentran afectando a la cuenta materiales de construcción.
				Cuenta Villas y Urbanizaciones con saldos antiguos	Facturas rezagadas que no se hayan repuesto inclusive de años anteriores Que existan cuentas combinadas con otras obras por error de digitación y se encuentren repuestas en otras obras	X					X						X

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 43. Matriz de riesgo área Cuentas por pagar

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: CUENTAS POR PAGAR

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DETECCIÓN			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS				
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO						
OBLIGACIONES	Cartera elevada de cuentas por pagar, saldos de proveedores en negativo,		X	Saldos iniciales desde el 2012 que no se mueven, cartera vencida de más de 120 días, pagos de multas e intereses	Una cartera alta por pagar con saldos que no existen	X				X						Cumplimiento	Revisar las políticas existentes para el plazo por pagar a proveedores del año 2016,			
																		Sustantivas	Identificar los valores por trueques a proveedores que son rebajados de la cuenta por pagar y trasladados a la cuenta trueques por pagar.	
																			Sustantivas	Realizar una revisión de los saldos de proveedores para identificar las deudas reales
										X				X					Sustantivas	Verificar los pagos con Tarjetas de Crédito corporativas que no se hayan rebajado del módulo de proveedores.
				Ambigüedad en la veracidad de los saldos ya que no se ha realizado una revisión de las cuentas por pagar a proveedores	X				X											

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 44. Matriz de Riesgo Ingresos por Reembolso de Obras

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: INGRESOS POR REEMBOLSOS DE OBRAS

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DETECCIÓN			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS	
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO			
INGRESOS	Ingresos por Reembolso por debajo de las compras efectuadas para la construcción de Villas		X	La cuenta Crédito Tributario por Reembolso mantiene un saldo elevado en comparación a la Cuenta Iva pagado por Reembolso.	Que no se esté facturando Todo a los Fideicomisos	X			X							Sustantivas	Análisis de cada factura de compras que haya sido repuesta.
					Que se esté enviando a la cuenta Iva por reembolso y pertenece al credito Tributario que se ha dejado de compensar	X			X						X	Sustantivas	Determinar la frecuencia de Reposiciones de gastos por el año 2016
																	Sustantivas

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 45. Matriz de Riesgo Gastos por Reembolso de Obras

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: GASTOS POR REEMBOLSO DE OBRAS

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO DETECCION			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO		
GASTOS	Diferencia entre los Costos por Reembolso de los Ingresos por Reembolsos		X	Los costos y los ingresos por reembolsos deben ser exactamente iguales porque todo lo que se factura se costea.	Que no se esté reconociendo todos los Costos	X			X						Sustantivas	Revisión que todas las facturas de Ventas se les haya efectuado su costo respectivo
					Que los costos por obras se combinen por error en las cuentas	X			X						X	Sustantivas
																Revisión de los mayores de las cuentas de Costos para identificar el valor errado o mal asignado.

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

8) Informe de planificación de auditoría

Luego de la evaluación preliminar de la empresa en la cual se midió la confiabilidad del control interno con el que cuenta, se pudo observar que existe un nivel MEDIO de riesgo por lo cual se procedió a realizar los programas de auditoría para cada área que fue analizada mediante procedimientos con los cuales se verificó su cumplimiento y razonabilidad.

8.1 Plan de Auditoría Específico

Alcance:

Ejecutar procedimientos de Auditoría en cinco áreas identificadas con riesgos de control como Efectivo y equivalentes de Efectivo, inventarios, cuentas por pagar, ingresos y egresos de gastos por Reembolsos.

Programas de Auditoría – Áreas:

Efectivo y sus equivalentes

En el área de Efectivo y sus equivalentes la empresa maneja una caja chica en oficina por un monto de \$600.00 para gastos menores, en la revisión de control interno se notó que las reposiciones se realizan cuando no hay fondos.

En cuanto a los Bancos, existían saldos contables bancarios en negativo lo que llevó a realizar una verificación de partidas conciliatorias. Los Papeles de trabajo a continuación:

Tabla 46. Cédula Sumaria Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.							
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.- CÉDULA SUMARIA							
(EXPRESADO EN DÓLARES)							
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016							
CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL			AÑO ANTERIOR	
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
1.1.1	EFFECTIVO	A-4	752,69 ✓	20,00		772,69	-1.541,38
1.1.2	BANCOS	A-4	-56.409,16 ✓	213.449,08		157.039,92	59.763,67
			\$ -55.656,47	\$ 213.469,08 Σ		\$ 157.812,61	\$ 58.222,29
				A-5/3			AA
<p>✓ Cotejado con mayores auxiliares contables y conciliaciones bancarias</p> <p>Σ Sumatoria listado de cheques con mas de 13 meses</p> <p>AA Saldo año anterior</p>							

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: abr-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 47. Programa de Auditoría de Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.				
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.- PROGRAMA DE AUDITORÍA				
(EXPRESADO EN DÓLARES)				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
Tiempo	Procedimiento de Evaluación de Controles	Procedimientos Analíticos Sustantivos – Pruebas	REF. P.T.	Hecho por:
45 min.	Arqueo de Caja Administrativa	Prueba de Control: Revisión de los movimientos de caja chica y su saldo.	A-5/1	
2 hrs.	Depósitos: de Clientes	Prueba Analítica: Comprobación del origen y destino de los fondos en base al reporte de clientes analizar los depósitos recibidos por los Fideicomisos en una muestra del 20% por el año.	A-5/2	DQ
1 hr.	Saldos Bancarios en Negativo	Prueba de cumplimiento y Sustantiva: Revisar las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias y verificar la vigencia de los cheques girados y no cobrados.	A-5/3	DQ
1 hr.	Verificación de documentación adjunta a cheques pagados y firmas de aprobación.	Prueba de control: Se tomará una muestra trimestral de 10 cheques para constatar que tengan los documentos soportes.	A-5/4	DQ

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: mar-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: mar-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 48. *Cédula Resumen Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-3*

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.- CÉDULA RESUMEN
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

A-3

- 1.- Faltante de Caja Chica según arqueo realizado el 31 de diciembre de 2016, se encuentra en papel de trabajo A-5/1. Se recomendó completar el monto de caja chica recepción y efectuar el respectivo descuento al custodio.

- 2.- Las revisiones de los depósitos bancarios por concepto de cobros por facturación de reposiciones dieron como resultado la confirmación del pago total de las facturas depositados en las distintas cuentas bancarias. En la Obra Arboletta, del total de los depósitos se tomó una muestra que viene a ser del 65% la cual se cotejó el 100% cuyos valore ingresaron a las distintas cuentas bancarias. En la Obra Ecocity se tomó una muestra del 35% de los depósitos al igual que en la otra obra su cotejo fue 100% comprobado con los depósitos efectuados. Cédulas A-5/2, A-5/2.1 y A-5/2.2

- 3.- Las revisiones de las conciliaciones bancarias dieron como resultado un ajuste en los saldos de siete cuentas bancarias por el valor de \$ 213,449,08 por cheques girados que se encontraban en partidas conciliatorias con más de trece meses de emisión que debían ser anulados ya que no eran validos. Cédula A-5/3.

- 4.- Se revisó aleatoriamente 27 cheques, el fin fue identificar los documentos soportes y las firmas que reflejen el control en la emisión y pago de los cheques. El resultado 04 cheques con todo la documentacion y firmas con los que debe contar un cheque. Cédula A-5/4

Preparado por: Diana Quiñónez**Fecha:** may-18**Revisado por:** Wendy Lainez**Fecha:** may-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 49. Cédula de detalle y Equivalentes al Efectivo A-4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.- CÉDULA DETALLE DE CAJA Y BANCOS
(EXPRESADO EN DÓLARES)

A-4

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL				AÑO ANTERIOR
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
1.1.1.02 EF03	CAJA CHICA Caja Chica Administracion-Recepción Total Caja Chica	A-5/1	752,69	20,00	0,00	772,69	
			\$ 752,69	\$ 20,00	\$ -	\$ 772,69	\$ -
						0,00	
1.1.2.01	BANCOS LOCALES					0,00	
BL01	Banco Bolivariano Cta. Cte. # 5029718		52.994,17	35.624,97	0,00	88.619,14	50.465,03
BL012	Banco Del Pacifico Cta. Cte. # 7375255		39.726,72	713,91	0,00	40.440,63	6.604,05
BL02	Banco Machala Cta.Cte. #107053285-5		-2.730,40	3.188,67	0,00	458,27	112,46
BL05	Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 1391925		17.218,71	0,00	0,00	0,00	3.098,89
BL06	Banco De Machala Cta.Cte #107064531-5		8.548,31	165,72	0,00	8.714,03	433,71
BL07	Banco De Pichincha Cta.Cte #33676801-04		-172.616,75	173.453,20	0,00	836,45	342,67
BL10	Banco Del Austro Cta.Cte #0509016720		-302,61	302,61	0,00	0,00	-15,84
	Total Bancos	A-5/2	\$ -57.161,85	\$ 213.449,08	\$ -	\$ 139.068,52	\$ 61.040,97
			\$ -56.409,16	\$ 213.469,08	\$ -	\$ 139.841,21	\$ 61.040,97
			A-1	Π			

Π	Valor conciliado con la cédula sumaria
AA	Saldo año anterior

Procedimiento

Se realizó la revisión de las conciliaciones bancarias por las partidas conciliatorias encontrando un valor significativo por cheques girados y no cobrados que no tenían validez por tener mas de 13 meses. Se solicitó la documentación para verificación de los cheques Físicos que estaban en custodia de Financiero para su anulación.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que las conciliaciones bancarias no presentan razonablemente sus saldos al final del ejercicio.

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: abr-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 50. Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.- CEDULA ANALÍTICA
ARQUEO DE CAJA ADMINISTRATIVA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

A-5/1

CONCEPTO	IMPORTE
Efectivo en monedas y billetes	216,30 β
Vales provisionados	51,00 ©
Comprobantes definitivos	312,70 ©
Total arqueado	580,00 ±
Fondo fijos según libros	600,00
Total diferencia Faltante	-20,00 Δ

Procedimiento

Se procedió a efectuar el arqueo de caja, verificando la documentación soporte la cual validaba las salidas de efectivo. Se encontró un faltante de \$20.00 correspondiente a de un pago por mantenimiento de puerta. Se sugiere hacer el respectivo descuento al custodio y completar el fondo de Caja.

CONCLUSION

El efectivo y la documentación arriba detallados integran el fondo fijo para desembolsos menores de Departamento de Compras de Conbaquerizo Cía Ltda. Dicho fondo es propiedad de la empresa, y fue arqueado por la CPA. Diana Quiñónez y devuelto entera satisfacción del custodio.

He recibido en forma intacta el fondo del cual soy responsable y declaro no tener en poder cualquier otro fondo.



Génesis Pino
Custodio



Auditor
Diana Q.

β Verificado contra existencia física

© Verificado contra evidencia documental

± Sumado y verificado

Δ Monto no significativo para efectuar trabajo en detalle

A-3 Cédula Resumen

abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 51. Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.- CEDULA ANALÍTICA DEPÓSITOS BANCARIOS AÑO 2016 (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016									A-5/2		
FECHA	BANCOS	SALDO INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO FINAL	TOTAL DEPÓSITOS	DEPOSITOS ECOCTY	DEPOSITOS ARBOLETTA			
2016	BOLIVARIANO -5029718	50.465,03	3.655.409,83	3.652.880,69	52.994,17	2.298.533,62	1.659.289,82	0,00			
2016	PACIFICO - 748592-1	6.604,05	3.791.280,32	3.758.157,65	39.726,72	3.310.525,52	0,00	2.426.237,80			
2016	PICHINCHA -34762002-04	342,67	2.918.244,50	3.091.203,92	-172.616,75	1.417.676,41	28.500,00	232.423,16			
2016	Banco Machala Cta.Cte. #107053285-5	112,46	202.824,82	205.667,68	-2.730,40	0,00	0,00	0,00			
2016	Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 1391925	3.098,89	447.755,47	433.635,65	17.218,71	0,00	0,00	0,00			
2016	Banco De Machala Cta.Cte #107064531-5	433,71	281.829,86	273.715,26	8.548,31	0,00	0,00	0,00			
2016	Banco Del Austro Cta.Cte #0509016720	-15,84	3.156.935,10	3.157.221,87	-302,61	0,00	0,00	0,00			
TOTAL DEPÓSITOS		\$ 61.040,97	\$ 14.454.279,90	\$ 14.572.482,72	\$ -57.161,85	\$ 7.026.735,55	\$ 1.687.789,82	\$ 2.658.660,96			
						A-4	✓	A-5/3	✓	A-5/4	✓
<p> ✓ Cotejado con mayores auxiliares contables, Ingresos de Caja y Conciliación Bancaria. A-3 Cédula Resumen </p> <p> Preparado por: Diana Quiñónez Fecha: abr-18 Revisado por: Wendy Lainez Fecha: abr-18 </p>											

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 52. Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A- 5/2.1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.- CEDULA SUB ANALITICA
DEPÓSITOS BANCARIOS DE LOS INGRESOS POR REPOSICIONES
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

A-5/2.1

FACTURAS DE VENTA ECOCITY						DEPÓSITOS		
Fecha	# Factura	Subtotal 12%	Subtotal 0%	IVA Tarifa 12 y 14%	Total	Fecha	Banco	Valor
8/1/2016	001-002-000000042	32.529,99	22.700,82	3.903,60	\$ 59.134,41	29/2/2016	BOLIVARIANO -5029718	9.000,00
						3/3/2016	BOLIVARIANO -5029718	13.500,00
						23/2/2016	BOLIVARIANO -5029718	30.000,00
						18/3/2016	PICHINCHA -34762002-04	6.634,41
								\$ 59.134,41
1/3/2016	001-002-000000061	60.374,29	1.686,83	7.244,91	\$ 69.306,03	5/7/2016	BOLIVARIANO -5029718	\$ 69.306,03
9/5/2016	001-002-000000098	66.087,64	28.920,96	7.930,52	\$ 102.939,12	3/6/2016	BOLIVARIANO -5029718	11.000,00
						5/7/2016	BOLIVARIANO -5029718	53.939,11
						22/7/2016	BOLIVARIANO -5029718/ ANT.	38.000,01
								\$ 102.939,12
13/6/2016	001-001-000023804	43.524,14	55.709,53	6.093,38	\$ 105.327,05	13/6/2016	CRUCE DIF. DE IVA	\$ 870,48
						5/7/2016	BOLIVARIANO -5029718	\$ 104.456,57
								\$ 105.327,05
15/7/2016	001-002-000000147	38.232,79	17.694,36	5.352,59	\$ 61.279,74	15/8/2016	BOLIVARIANO -5029718	\$ 61.279,74
15/7/2016	001-001-000000151	43.333,57	22.934,96	6.066,70	\$ 72.335,23	15/8/2016	BOLIVARIANO -5029718	\$ 72.335,23
6/9/2016	001-002-000000187	54.078,54	19.532,84	7.571,00	\$ 81.182,38	7/11/2016	BOLIVARIANO -5029718	\$ 81.182,38
16/9/2016	001-002-000000195	96.835,90	41.105,47	13.557,03	\$ 151.498,40	7/11/2016	BOLIVARIANO -5029718	100.575,46
						10/11/2016	BOLIVARIANO -5029718	50.922,94
								\$ 151.498,40
19/10/2016	001-002-000000217	128.375,58	41.878,79	17.972,58	\$ 188.226,95	22/12/2016	BOLIVARIANO -5029718	167.226,95
						14/12/2016	BOLIVARIANO -5029718	21.000,00
								\$ 188.226,95
9/11/2016	001-002-000000228	132.398,54	51.436,85	18.535,80	\$ 202.371,19	22/12/2016	BOLIVARIANO -5029718	15.000,00
						9/1/2017	BOLIVARIANO -5029718	34.000,00
						21/2/2017	BOLIVARIANO -5029718	153.371,19
								\$ 202.371,19
TOTAL DEPOSITOS VERIFICADOS CPA. DQ. SEGÚN MUESTRA								\$ 1.093.600,50
DIFERENCIA								\$ 594.189,32
TOTAL DEPOSITOS SEGÚN LIBROS								\$ 1.687.789,82

65%

35%

100%

Procedimiento

Se solicitó a la Compañía el detalle de las ventas del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, y se analizó los depósitos de esos cobros y el banco al que se efectuaron. Se realizó una selección basado en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría 530 "Muestreo de auditoría", que pone a consideración del auditor que el tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que los depósitos por la facturación por reposiciones de Ecocity se presenta razonable y cumplen con la aseveración de existencia.

- 7 Cotejado con Registros contables
A-3 Cédula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez Fecha: abr-18
Revisado por: Wendy Lainez Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 53. Cédula Sub-analítica 5/2.2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.- CEDULA SUB ANALITICA
DEPÓSITOS BANCARIOS DE LOS INGRESOS POR REPOSICIONES
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

A-5/2.2

FACTURAS DE VENTA ARBOLETTA						DEPÓSITOS								
Fecha	# Factura	Subtotal 12%	Subtotal 0%	IVA Tarifa 12 y 14%	Total	Fecha	Banco	Valor						
7/1/2016	001-002-000000036	28.131,41	23.728,14	3.375,77	\$ 55.235,32	28/3/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	5.000,00						
						1/4/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	1.682,95						
						31/3/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	2.800,00						
						21/4/2016	PICHINCHA -3503560504	45.752,37						
								\$ 55.235,32						
1/4/2016	00-001-000023740	43.499,43	18.226,11	5.219,93	\$ 66.945,47	24/4/2016	PACIFICO S.A. - 7375255 ANT.	64.531,52						
						30/8/2016	PACIFICO S.A. - 7375255 ANT.	2.413,95						
								\$ 66.945,47						
1/5/2016	001-001-000000088	102.403,14	34.410,10	12.288,38	\$ 149.101,62	8/4/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3 ANT	120.000,00						
							PACIFICO S.A. - 734254-3	29.101,62						
								\$ 149.101,62						
7/6/2016	001-001-000023801	70.291,94	8.006,51	9.840,87	\$ 88.139,32	21/6/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	66.800,00						
						7/6/2016	CRUCE DIF. DE IVA	1.405,84						
						30/8/2016	PACIFICO S.A. - 7375255 ANT.	19.933,48						
								\$ 88.139,32						
1/8/2016	001-001-000023817	36.049,94	14.487,24	5.046,99	\$ 55.584,17	5/8/2016	PACIFICO S.A. - 7375255	\$ 55.584,17						
17/8/2016	001-002-000000179	78.106,67	52.052,72	10.934,93	\$ 141.094,32	1/4/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	2.500,00						
						26/8/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	100.000,00						
						2/9/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	30.698,19						
						30/8/2016	PACIFICO S.A. - 7375255 ANT.	5.910,15						
						26/5/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	1.985,57						
						30/8/2016	PICHINCHA -34762002-04 ANT	0,40						
						3/5/2018	AJUSTE	0,01						
								\$ 141.094,32						
						5/9/2016	001-002-000000182	68.705,74	19.566,79	9.618,80	97.891,33	16/9/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	47.000,00
												16/9/2016	PACIFICO S.A. - 770514-7	38.000,00
16/9/2016	PICHINCHA - 35035605-04	12.891,33												
								\$ 97.891,33						
18/10/2016	001-002-000000216	34.773,17	44.963,97	4.868,24	84.605,38	20/10/2016	PACIFICO S.A. - 770514-7	74.000,00						
						28/10/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	605,38						
						28/10/2016	CRUCE CON FONDO ROTATIVO	10.000,00						
								\$ 84.605,38						
1/11/2016	001-001-000023837	30.831,56	36.512,60	4.316,42	71.660,58	28/10/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	35.830,29						
						11/11/2016	PICHINCHA - 35035605-04	35.830,29						
								\$ 71.660,58						
1/12/2016	23793	58.668,97	43.245,97	8.213,66	110.128,60	2/12/2016	PACIFICO S.A. - 734254-3	100.000,00						
						25/1/2017	PICHINCHA - 35035605-04	9.362,88						
						30/1/2018	PACIFICO S.A. - 734254-3	765,72						
								\$ 110.128,60						
TOTAL DEPOSITOS VERIFICADOS CPA. DQ. SEGÚN MUESTRA								\$ 920.386,11	35%					
DIFERENCIA								\$ 1.738.274,85	65%					
TOTAL DEPOSITOS DE OBRA ARBOLETTA SEGÚN LIBROS								\$ 2.658.660,96	100%					

Procedimiento

Se solicitó a la Compañía el detalle de las ventas del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, y se analizó los depósitos de esos cobros y el banco al que se efectuaron. Se realizó una selección basado en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría 530 "Muestreo de auditoría", que pone a consideración del auditor que el tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que los depósitos por la facturación por reposiciones de Arboletta se presenta razonable y cumplen con la aseveración de existencia.

⚡ Cotejado con Registros contables
 A-3 Cédula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez
 Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: abr-18
 Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 54. Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes al Efectivo A-5/3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.- CEDULA ANALÍTICA			
PARTIDAS CONCILIATORIAS			
(EXPRESADO EN DÓLARES)			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016			
A-5/3			
BANCO DEL AUSTRO CTA. CTE. # 0509016720			
FECHA	# CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR
8/5/2014	2592	FERROTOD0	184,05
30/10/2015	4066	BARRETO BARRETO TORIBIO	101,42
16/11/2015	4147	RUIZ MOREIRA JOSE	17,14
Total			\$ 302,61
BANCO MACHALA CTA. CTE.# 1070645315			
6/10/2012	1427	FAXSOLCORP	45,72
20/12/2012	2027	TANIA RAMIREZ MITE	120,00
Total			\$ 165,72
BANCO MACHALA CTA. CTE.# 1070532855			
3/10/2013	19194	TECNOSIKA S.A.	2.188,67
29/1/2014	19225	RENDON ROMERO EULOGIO	1.000,00
Total			\$ 3.188,67
BANCO PACIFICO CTA. CTE.# 7375255			
10/7/2014	948	ALMACENES BOYACÁ S.A.	713,91
Total			\$ 713,91
BANCO BOLIVARIANO CTA. CTE.# 5029718			
15/4/2012	40263	AMAGUA	441,13
14/7/2012	40637	SIKA	120,88
15/11/2012	41459	FYBECA	28,67
13/9/2013	46254	COMPAÑÍA ANONIMA PRACTICASA	15.000,00
23/9/2013	46349	COMPAÑÍA ANONIMA PRACTICASA	20.000,00
23/12/2015	47663	MORENO CASTRO GLUVIS	34,29
Total			\$ 35.624,97
BANCO PICHINCHA CTA. CTE.# 33676801-04			
27/8/2014	6585	CORP. NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	355,40
30/7/2015	6962	BANCO BOLIVARIANO	600,00
6/8/2015	6991	COBRANZAS EFICIENTES S.A.	9.050,00
4/3/2016	7084	COBRANZAS EFICIENTES S.A.	100.000,00
11/4/2016	7172	FACTOR L.O.G.R.O.S. DE ECUADOR S.A.	62.500,00
11/4/2016	7103	CONCECEL	947,80
Total			\$ 173.453,20
TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			\$ 213.449,08

Procedimiento

Se solicitó a la Compañía las conciliaciones bancarias y se detectó que habían cheques girados y no cobrados desde el año 2012 en las partidas consiliatorias. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia que son los egresos firmados y se encontró que tres cheques de # 7084, 7172 y 7103 se encontraban físicamente en custodia de financiero. Se recomendó la anulación de estos cheques.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, se concluye que los saldos de las conciliaciones bancarias no fueron presentados razonablemente.

⚡ Cotejado con Registros contables
A-3 Cédula Resumen
Preparado por: Diana Quiñónez
Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: abr-18
Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 55. Cédula Analítica Efectivo y Equivalentes A-5/4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.- CEDULA ANALÍTICA
SOPORTE DE EGRESOS
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

A-5/4

FECHA	# DE CHEQUE	BANCO	DESCRIPCION	MONTO	DOCUMENTOS SOPORTES	FIRMA AUTORIZACION	FIRMA EMISOR	FIRMA RECIBIDO
19/1/2016	47746	BOLIVARIANO # 5029718	390 ROLLOS DE MALLA DE PAÑO. CHQ#47746	9.064,93	ANULADO			I
23/1/2016	47950	BOLIVARIANO # 5029718	CHQ#47950	4.526,91	Factura y Retencion			I
27/1/2016	7073	PICHINCHA #3367680104	Fact # 207 BRAVO BRAVO ANGEL HERALDO CHQ#7073	2.577,60	Factura		✓	I
28/1/2016	7074	PICHINCHA #3367680104	Fact # 213 ORELLANA BELTRAN ALVARO CHQ#7074	4.000,00	Sin documentos soporte		✓	I
3/2/2016	2433	MACHALA #107064531-5	Fact # 48292-96760-96761-95953-95954-94174-94192 CONTIVIAJES CIA. LTDA. CHQ#2433	1.259,67	Factura y Retencion		✓	I
16/2/2016	2750	PACIFICO # 7375255	PAGO DE 1.5 POR MIL MUNICIPIO DE GUAYAQUIL 2013 - 2014. CHQ#2750	22.101,44	Faltante			I
26/2/2016	2901	PACIFICO # 7375255	Fact # 155 ECUAMUEBLE CIA. LTDA. CHQ#2901	4.412,31	Factura	✓	✓	I
4/3/2016	19370	MACHALA #107053285-5	Fact # 2570 TECNOSMARTEC S.A.CHQ#19370	737,37	Faltante			I
28/3/2016	11369	GUAYAQUIL #1391925.	Fact # 995 AMPUERO GALA JOSE GREGORIO	119,60	Faltante			I
1/4/2016	3053	PACIFICO # 7375255	Fact # 813 VINUEZA ALBINO STALYN ANSELMO	2.077,33	Factura, Orden de Trabajo,		✓	I
4/4/2016	11372	GUAYAQUIL #1391925.	Fact # 143 PANACEASOFT S.A. CHQ#11372	1.207,51	Faltante			I
6/4/2016	7096	PICHINCHA # 367680104	Fact # 2101 CONSULTORA JURIDICA CASSINELLI & VALERO CIA.LTDA. CHQ#7096	3.620,00	Sin documentos soporte			I
22/4/2016	2450	MACHALA #107064531-5	Fact # 2101 CONSULTORA JURIDICA CASSINELLI & VALERO CIA.LTDA. CHQ#2450	3.620,00	Factura		✓	I
4/5/2016	3373	PACIFICO # 7375255	Fact # 3972 HIDROSA S.A. CHQ#3373	5.156,30	ANULADO			I
24/5/2016	2478	MACHALA #107064531-5	Fact # 103287-76725 TELCONET S. A. CHQ#2478	1.248,16	Factura y Retencion		✓	I
17/6/2016	7114	PICHINCHA # 367680104	Fact # 223 ORELLANA BELTRAN ALVARO ANDRES CHQ#7114	3.960,00	Factura		✓	I
14/7/2016	3596	PACIFICO # 7375255	Fact # 342 ZEOQUIM PHES S.A. CHQ#3596	8.087,03	Faltante			I
3/8/2016	7133	PICHINCHA # 367680104	Fact # 933-925 JIMÉNEZ PÉREZ FEDERICO RICARDO ABG. CH#7133	1.480,00	Sin documentos soporte			I
23/8/2016	2509	MACHALA #107064531-5	IESS DEL MES DE JUNIO. CHQ#2509. CHQ#2509	19073,07	Reporte de Pagos		✓	I
8/9/2016	3798	PACIFICO # 7375255	Fact # 2158-2124 YCAZA MOREIRA MARIA FERNANDA	7287,08	Factura, Orden de Trabajo, contrato	✓	✓	I
13/9/2016	2512	MACHALA #107064531-5	PAGO DE APORTES MES DE JULIO DEL 2016	19600,5	Reporte de Pagos		✓	I
28/10/2016	4530	AUSTRO # 509016720	Fact # 1112-1106 FARODAD S.A.	2.189,54			✓	I
28/10/2016	4007	PACIFICO # 7375255	Fact # 111913-111905-111839 COMERCIAL AGRICOLA RODMA CIA LTDA	20.883,98	Factura, correo con el pedido		✓	I
22/11/2016	4629	AUSTRO # 509016720	Fact # 1248 VACACELA OROZCO ANTONIO VÍCTOR CHQ#4629	21821,44			✓	I
25/11/2016	2522	MACHALA #107064531-5	Fact # 15383 FACTOR LABORAL FACTLABOR S.A. CHQ#2522	731,52	Factura y Retencion	✓	✓	I
16/12/2016	4137	PACIFICO # 7375255	Fact # 155 RODMORCONSTRU S.A. . CHQ#4137	15232	Factura, Orden de Trabajo,	✓	✓	I
22/12/2016	7231	PICHINCHA # 367680104	Fact # 10405718 COMPAÑIA DE SEGUROS ECUATORIANO SUIZA S.A. . CHQ#7231	1776,92	Sin documentos soporte		✓	I

Procedimiento

Se procedió a tomar una muestra aleatoria de cheques mensuales de los diferentes Bancos, en total fueron 27 y a cotejar físicamente la documentación soporte, lo que dió como resultado 04 cheques sin documentación soporte, 02 cheques solo con la firma de quien lo elaboró y 09 junto con quien lo recibió, 03 cheques solo con la firma del recibido y 04 cheques con todo la documentación y firmas con los que debe contar un cheque. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que en cuanto a la muestra de cheques cumplen con la aseveración de existencia sin embargo no cuenta con las garantías que sustenten el pago.

- ✓ Verificado
- I Inspección física
- A-3 Cédula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez
Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: abr-18
Fecha: abr-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

De acuerdo con los saldos conciliados al 31 de diciembre de 2016, la compañía presentó en sus Estados Financieros la cuenta Bancos Locales que reflejaba saldos negativos por un valor de \$ - 56.409.16 esto debido a que existían partidas conciliatorias de cheques girados y no cobrados los cuales habían sido emitidos hace más de trece meses por un valor de \$50.001.28 y tres cheques del Banco Pichincha el # 7084 del 4/03/2016 por \$100.000.00 , el # 7172 por \$62.500.00 y el # 7103 \$947.80 que no se encontraban caducados pero que no habían sido entregados por lo que debían ser anulados.

El Reglamento General de la Ley de Cheques, (sustituido con resolución No. SBS-2011-644 de 8 de agosto del 2011 y con resolución No. SBS-2014- 234 de 13 de marzo del 2014), en su artículo 74 menciona la potestad de las entidades Financieras para la devolución de un cheque cuando su plazo de emisión ha vencido:

ARTÍCULO 74.- Vencido el plazo de trece (13) meses establecido en el artículo 58 de la Ley de Cheques, las instituciones financieras giradas devolverán los cheques que fueren presentados, insertando la leyenda: “DEVUELTO POR CADUCIDAD”, con indicación del día y hora de la devolución.

En base a esta normativa que menciona la validez de los cheques, la empresa no ha considerado esta ley al tener en su conciliación bancaria cheques con fecha de vigencia de más de trece meses, esto debido a que quien realiza las conciliaciones bancarias no se ha percatado o desconocido la normativa y los principios contables para la presentación de los saldos en los Estados Financieros.

De tal manera que los saldos del rubro efectivo y sus equivalentes no ha sido presentado razonablemente por un monto de \$213.449.08 lo que ha ocasionado que la Gerencia tome decisiones sobre saldos que no reflejan la realidad de la empresa.

Inventarios:

En esta área, las cuentas que lo conforman son las Obras en Proceso que se desglosan en: Villas, urbanizaciones, edificio, mano de obra, y materiales de construcción. Estas cuentas mantienen un saldo elevado los cuales fueron analizados junto con los movimientos de Bodega que se encuentran en el Sistema Contable de Inventarios.

Los Papeles de trabajo a continuación:

Tabla 56. Cédula Sumaria Inventarios D-1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. INVENTARIOS.- CÉDULA SUMARIA (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016							D-1
CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL				AÑO ANTERIOR
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
1.1.6.01	OBRAS EN PROCESO						
1.1.6.01.001	VILLAS	D-4	-219.409,83	456.025,19	✗ 25.043,30	211.572,06	573.394,25
1.1.6.01.003	URBANIZACIONES	D-4	207.669,02	114.007,17	✗ 38.799,25	282.876,94	229.345,14
1.1.6.01.005	EDIFICIOS	D-4	2.562.553,97			2.562.553,97	2.518.334,18
1.1.6.01.007	MANO DE OBRA	D-4	140.961,11			140.961,11	0,00
1.1.6.02.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION	D-5/1 * D-5/5	559.809,69	10.222,67	570.032,36	0,00	193.361,96
1.1.6.02.002	MERCADERIAS EN TRANSITO	D-5/4	10.222,67	0,00	⚡ 10.222,67	0,00	0,00
	TOTAL INVENTARIOS	E-F	\$ 3.261.806,63	\$ 580.255,03	\$ 633.874,91	\$ 3.197.964,08	\$ 3.514.435,53
					D-5/1		AA
<p>✗ Confrontado con la documentación comprobatoria Facturas de compras y de Reposiciones</p> <p>Σ Sumatoria listado facturas según revisión pendientes por reponer</p> <p>⚡ Saldos cotejados en mayores contables</p> <p>AA Saldo año anterior</p>							
Preparado por: Diana Quiñónez			Fecha:		jun-18		
Revisado por: Wendy Lainez			Fecha:		jun-18		

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 57. Programa de Auditoría Inventarios D-2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIOS.- PROGRAMA DE AUDITORÍA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-2

Tiempo	Procedimiento de Evaluación de Controles	Procedimientos Analíticos Sustantivos – Pruebas	REF. P.T.	Hecho por:
1 hr.	Saldos en Bodegas- Módulo de Inventarios	Prueba de cumplimiento y Sustantiva: Revisar los egresos y cierres de bodega hasta qué mes se realizaron y el por qué de sus saldos.	D 5-1	DQ
1 semana	Saldos en la Cuenta Obras en proceso- Villas y Urbanizaciones	a) Prueba Analítica: Verificación de las transacciones que cargan y descargan esta cuenta, está vinculada con las compras de materiales - servicios y a los costos por facturación de reposición de gastos. b) Prueba Sustantiva: Identificar las facturas rezagadas que no se hayan repuesto por los años 2012 al 2016.	D 5-2 D 5-3	DQ JL FL SV JG
4 hrs.	Cuenta Materiales de Construcción con saldos	Prueba Sustantiva: Verificar sus movimientos, se vincula con la cuenta Mercaderías en Tránsito por los Ingresos de Bodegas y se descarga con los egresos de bodega, revisar plantillas contables de los presupuestos de cada obra.	D 5-4 D 5-5	DQ

Preparado por: Diana Quiñónez
 Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: mar-18
 Fecha: mar-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 58. Cédula Resumen Inventarios D-3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIO .- CÉDULA RESUMEN
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-3

- 1.- Los cierres de bodegas se encontraban hasta el mes de mayo del 2016
 Se recomendó hacer el cierre de las bodegas de cada obra al 31 de diciembre de 2016 para descargar la cuenta Materiales de Construcción que significa la salida de la mercadería de las bodegas y enviar a las respectivas cuentas de obras en Proceso hasta que se envíe al costo una vez que se facture la reposición. El valor de egresos pendientes fue de \$ 570.029.36 distribuido entre la Obra Arboletta y Ecocity. Cédula D-5/1 y D-5/5
- 2.- Se distribuyó la revisión de las facturas de Compras desde el año 2012 al 2016 de las Obras Arboletta y Ecocity dando como resultado en la Obra Arboletta \$ 25.043.30 de facturas no repuestas y en la Obra Ecocity el valor de \$ \$38.799.25 pendientes por reponer.
 La recomendación que se hizo fue coordinar con los Fideicomisos para la reposición de estos valores rezagados. Cédulas D-5/2 y D-5/3.
- 3.- Se identificó un error en el sistema de Inventarios al momento de enviar las compras de la cuenta Mercaderías en Tránsito a Materiales de Construcción, un movimiento automático que dio como resultado un valor de \$10.222.67 que no se envió a Materiales de Construcción. Cédula D-5/4,
 Se recomendó la revisión de las ordenes de compra que presentaban inconvenientes con valor "0"

Preparado por: Diana Quiñónez Fecha: jun-18
 Revisado por: Wendy Lainez Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 59. Cédula de Detalle Inventarios D-4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. INVENTARIOS.- CÉDULA DE DETALLE (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016							
CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL				AÑO ANTERIOR
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
1.1.6.01	OBRAS EN PROCESO						
1.1.6.01.001	VILLAS						
1.1.6.01.001 VIL002	VILLAS ECOCITY		-242.068,86	456.025,19	✖ 25.043,30	188.913,03	122.785,55
1.1.6.01.001 VIL003	SAMBOCITY		0,00			0,00	367.266,41
1.1.6.01.001 VIL004	CASA E		22.659,03			22.659,03	0,00
1.1.6.01.001 VIL008	SAN FELIPE		0,00			0,00	249.976,54
1.1.6.01.003	URBANIZACIONES						
1.1.6.01.003 URB004	URBANIZACIONES ARBOLETTA		207.669,02	114.007,17	✖ 38.799,25	282.876,94	62.710,89
1.1.6.01.005	EDIFICIOS						
1.1.6.01.005 EDI002	PETROECUADOR		899.889,41			899.889,41	855.669,62
1.1.6.01.005 EDI003	MANGLERO VISTA		1.662.664,56			1.662.664,56	1.662.664,56
1.1.6.01.007	MANO DE OBRA						
1.1.6.01.007	MANO DE OBRA ECOCITY		67.407,95			67.407,95	0,00
1.1.6.01.009	MANO DE OBRA ARBOLETTA		73.553,16			73.553,16	0,00
1.1.6.02	MATERIALES DE CONSTRUCCION						
1.1.6.02.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION	D-5/1	559.809,69	10.222,67	570.032,36	0,00	225.234,40
1.1.6.02.002	MERCADERIAS EN TRÁNSITO	D-5/4	10.222,67	0,00	⚡ 10.222,67	0,00	-31.872,44
	TOTAL INVENTARIOS		\$ 3.261.806,63	\$ 580.255,03	\$ 644.097,58	\$ 3.197.964,08	\$ 3.514.435,53
			D-1				

✖ Confrontado con la documentación comprobatoria Facturas de compras y de Reposiciones
Π Valor conciliado con la cédula sumaria
⚡ Saldos cotejados en mayores contables

Preparado por: Diana Quiñónez
 Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jun-18
 Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 60. *Cédula Analítica Inventarios D-5/1*

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIOS. - CEDULA ANALÍTICA
CONTROL DE CIERRES DE BODEGA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-5/1

EGRESOS DE BODEGA		
MES	OBRAS	
FECHA DEL ULTIMO CIERRE 31/05/2016	ECOCITY	ARBOLETTA
JUNIO	54.367,59	21.557,09
JULIO	49.996,11	52.590,75
AGOSTO	43.045,47	2,05
SEPTIEMBRE	76.511,50	7.524,64
OCTUBRE	82.423,38	5.406,02
NOVIEMBRE	89.379,05	0,00
DICIEMBRE	87.225,71	0,00
TOTAL EGRESOS	\$ 482.948,81	\$ 87.080,55
SUMADOS		\$ 570.029,36

✓ **D-1**

Procedimiento

Al revisar los cierres de bodega, se constata que las bodegas no han sido cerradas desde junio del 2016 lo que significa que no se han contabilizado los egresos de bodega por los meses subsiguientes ya que al cerrar la Bodega se generan los asientos contables.

Conclusiones

Los saldos de las obras no son reales ya que no se ha generado el asiento de salida de la Bodega materiales de Construcción hacia las obras en Proceso que debe tener un valor mayor al cierre del año 2016.

✓ Verificado con los saldos en las bodegas de cada obra en el sistema.

D-1 Cédula Sumaria

D-3 Cédula Resúmen

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jun-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 61. Cédula Analítica Inventarios D-5/2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIO.- CÉDULA ANALÍTICA
FACTURAS PENDIENTES DE REPONER AÑO 2016
OBRA ARBOLETTA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-5/2

FECHA	FACT #	PROVEEDOR	DETALLE DE COMPRA	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	IVA	TOTAL FACTURA	HONORARIOS
14/2/2012	37	MORA CARLOS	REEMBOLSO	113,75	0,00	13,65	127,40	15,28
12/3/2012	1614	MANUEL MONTOYA	INST.SANITARIA	85,43	0,00	10,27	95,70	11,52
12/3/2012	615	MANUEL MONTOYA	INST.SANITARIA	85,43	0,00	10,26	95,69	11,48
14/3/2012	1828	DISKADEN	SUELDO PERSONAL TECNICO	1.482,28	0,00	177,87	1.660,15	199,22
14/3/2012	1855	DISKADEN	SUELDO PERSONAL TECNICO	502,58	0,00	60,32	562,90	67,50
22/2/2012	380	JULIO RIQUEROS	INST.ELECTRICA	1.649,40	0,00	197,93	1.847,33	221,68
1/3/2012	5136	SUINFER	KIT ESTRUCTURA METALICA	3.880,00	0,00	465,60	4.345,60	521,47
20/11/2012	115	LUCAS ISIDRO	INST.ADOQUIN	875,00	0,00	105,00	980,00	117,60
14/12/2012	4642384	CNEL	LUZ	0,00	36,03	0,00	36,03	4,84
18/12/2012	860	CARLOS CHONILLO	BORDILLOS	1.350,00	0,00	162,00	1.512,00	181,44
14/12/2012	1856	DISKADEN	AVANCE	927,11	0,00	111,20	1.038,31	124,58
2/9/2013	39554	KUBIEC	MATERIAL CUBIERTA	1.005,43	0,00	120,65	1.126,08	135,13
15/10/2013	43383	BRIPARSA	CABINAS SANITARIAS	120,00	0,00	14,40	134,40	16,13
7/1/2013	1802	ORCES	MATERIAL	132,57	0,00	15,91	148,48	17,82
15/2/2013	5256637	CNEL	LUZ	0,00	41,49	0,00	41,49	5,58
19/4/2014	452	CEDEÑO CLIFOR	ANAQUELES	2.571,48	0,00	308,58	2.880,06	345,61
16/3/2016	6211	BRIPARSA	CABINAS SANITARIAS	120,00	0,00	14,40	134,40	16,13
13/5/2015	17401	BORLETI	TOMAS Y ROTURAS DE CILINDROS	288,00	0,00	34,56	322,56	38,71
7/7/2015	24	INTRIAGO WILSON	TRABAJO EN OBRAS	613,89	0,00	73,66	687,55	82,49
12/8/2015	8	JOFFRE CARRANZA	HONORARIOS	350,00	0,00	42,00	392,00	47,04
10/11/2015	107601	RODMA	BONDEX	1.554,00	0,00	186,48	1.740,48	208,88
7/7/2015	1627	GALO CAICEDO	TRABAJO EN OBRA	6.942,00	0,00	833,04	7.775,04	933,00
12/10/2015	9685139	CNEL	LUZ	0,00	317,43	0,00	317,43	43,42
TOTALES				\$ 24.648,35	\$ 394,95	\$ 2.957,78	\$ 28.001,08	\$ 3.366,55

✚

Procedimiento**D-1**

Se revisó las facturas de compras de bienes y servicios que debían ser enviadas al reembolso en los años comprendidos entre el 2012 y 2016. Se encontró facturas por \$25.043,30 pendientes por reponer y este valor a su vez genera un valor de honorarios por cobrar al Fideicomiso. Se sugirió coordinar con el Fideicomiso para la reposición de estas facturas.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que el control sobre las facturas que deben enviarse a reposición es deficiente, generando así un gasto de ser el caso en que no puedan reponerse estas facturas por la antigüedad.

- ✚ Confrontado con la documentación comprobatoria Facturas de compras y de Reposiciones
D-1 Cédula Sumaria
D-3 Cédula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jun-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 62. Cédula Analítica Inventarios D-5/3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIO.- CEDULA ANALÍTICA
FACTURAS PENDIENTES DE REPONER AÑO 2016
OBRA ECOCITY
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-5/3

FECHA	FACT #	PROVEEDOR	DETALLE DE COMPRA	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	IVA	TOTAL FACTURA	HONORARIOS
10-feb-12	1328	CONSTRUCCION Y REPRESENTACION ORCES S.A	INSTALACION DE PUERTAS METALICAS	720,00	0,00	86,40	806,40	96,77
01-mar-12	261	AVILES HERNANDEZ COOPER ING.	MAQUINARIAS	2.020,01	0,00	242,40	2.262,41	271,49
01-ago-12	3978	UNICASA S.A	MAQUINARIAS	506,25	0,00	60,75	567,00	68,04
04-sep-12	231	LOTIPLAS S.A.	AVANCE DE OBRA	351,29	0,00	42,15	393,44	47,21
04-sep-12	2772	DISKADEN	AVANCE DE OBRA	2.145,54	0,00	257,46	2.403,00	288,36
05-dic-12	2956	DISKADEN S.A	AVANCE DE OBRA	2.638,23	0,00	316,59	2.954,82	354,58
26-dic-12	2996	DISKADEN	AVANCE DE OBRA	2.638,23	0,00	316,59	2.954,82	354,58
03-ene-13	3039	DISKADEN	AVANCE DE OBRA	2.250,13	0,00	270,02	2.520,15	302,42
04-ene-13	2103	MORA AGUILAR JOSE MANUEL	INSTALACION DE TUMBADO	0,00	312,89	0,00	312,89	37,55
24-ene-13	3092	DISKADEN	AVANCE DE OBRA 1ERA 15NA ENERO 2013	2.250,13	0,00	270,02	2.520,15	302,42
07-feb-13	3130	DISKADEN	AVANCE DE OBRA	2.251,57	0,00	270,19	2.521,76	302,61
02-may-13	3358	DISKADEN	AVANCE DE OBRA	4.511,85	0,00	541,42	5.053,27	606,39
02-may-13	3877	DISKADEN	AVANCE MANO DE OBRA	311,32	0,00	37,36	348,68	41,84
18-jun-13	325	BARRERA FUENTES EMMANUEL ALFREDO	ALQUILER DE COMPACTADOR	200,00	0,00	24,00	224,00	26,88
18-jun-13	326	BARRERA FUENTES EMMANUEL ALFREDO	ALQUILER DE MAQUINARIA	320,00	0,00	38,40	358,40	43,01
27-nov-13	1728	LOTIPLAS S.A.	AVANCE MANO DE OBRA	80,81	0,00	9,70	90,51	10,86
03-feb-14	2941	UPIACHIHUA NIETO CARLOS JULIO	SERVICIO DE RADIO COMUNICACION	240,00	0,00	28,80	268,80	32,26
03-feb-15	17133	ECUATORIANA DE PROTECCION CIA. LTDA.	GUARDIANA	10.000,00	0,00	1.200,00	11.200,00	1.344,00
01-nov-15	239	SANCHEZ CALLE NUVA ITALIA	ALQUILER DE EXCAVADORA	1.880,00	0,00	225,60	2.105,60	252,67
09-nov-15	240	SANCHEZ CALLE NUVA ITALIA	ALQUILER DE EXCAVADORA	1.320,00	0,00	158,40	1.478,40	177,41
16-nov-15	62	SILVA PERALTA RONALD ISRAEL	SERVICIO RESIDENCIA DE OBRA	400,00	0,00	48,00	448,00	53,76
16-nov-15	21095	ESPINOZA VASQUEZ CARLOTA HILDA	ALQUILER DE MAQUINARIA	1.391,00	60,00	166,92	1.617,92	194,15
TOTALES				\$ 38.426,36	\$ 372,89	\$ 4.611,16	\$ 43.410,41	\$ 5.209,25

✚

Procedimiento**D-1**

Se revisó las facturas de compras de bienes y servicios que debían ser enviadas al reembolso en los años comprendidos entre el 2012 y 2016. Se encontró facturas por \$38.799,25 pendientes por reponer y este valor a su vez genera un valor de honorarios por cobrar al Fideicomiso. Se sugirió coordinar con el Fideicomiso para la reposición de estas facturas.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que el control sobre las facturas que deben enviarse a reposición es deficiente, generando así un gasto de ser el caso en que no puedan reponerse estas facturas por la antigüedad.

- ✚ Confrontado con la documentación comprobatoria Facturas de compras y de Reposiciones
D-1 Cédula Sumaria
D-3 Cedula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jun-18

Revisado por: Wendy Láinez

Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 63. Cédula Analítica Inventarios D-5/4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIO.- CEDULA ANALÍTICA
CUENTA MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-5/4

FECHA	INGRESO A MERCADERIAS EN TRANSITO	EGRESO DE MERDERIAS EN TRANSITO	FACTURAS PENDIENTES MENSUALES	DETALLE DE FACTURAS	PENDIENTES QUE NO INGRESARON A MATERIALES DE CONSTRUCCION
SALDO INICIAL					-31.872,44
ENERO	27.357,14	27.616,08	-258,94	IOC N° 858 IMPORTADORA VEGA S.A.	0,00
FEBRERO	58.899,76	57.540,52	1.100,25	Fact # 6063 ANGUIETA TINGO MILTON	1.100,25
MARZO	62.128,17	62.519,11	-390,94	NC # 51231 1544-EDESA S.A.	-390,94
ABRIL	56.601,89	53.919,17	2.682,72	Fact # 10353 INPROEL S.A.	0,00
MAYO	117.015,36	130.777,14	1.012,50	Fact # 6103 ANGUIETA TINGO MILTON	1.012,50
			1.021,70	Fact # 5193 EDESA S.A.	0,00
			-13.113,26	HIDROSA S.A.,7027	0,00
JUNIO	83.835,55	69.922,05	1.012,50	Fact # 6128 ANGUIETA TINGO MILTON	1012,5
			1.039,50	Fact # 6129 ANGUIETA TINGO MILTON	1039,5
			230,06	NC # 92 HIDROSA S.A.	-230,06
JULIO	119.747,10	118.397,10	1.350,00	Fact # 6139 ANGUIETA TINGO MILTON	1350
AGOSTO	149.133,90	149.133,90	0,00		0,00
SEPTIEMBRE	197.697,44	197.697,44	0,00		0,00
OCTUBRE	216.283,45	214.467,70	810,00	Fact # 6182 ANGUIETA TINGO MILTON	810
			330,75	Fact # 6183 ANGUIETA TINGO MILTON	330,75
			675,00	Fact # 6184 ANGUIETA TINGO MILTON	675
NOVIEMBRE	125.677,16	122.803,99	2.140,00	Fact # 2349 YCAZA MOREIRA MARIA	2140
			810,00	Fact # 6189 ANGUIETA TINGO MILTON	810
			-76,83	IOC N° 850 SERVIDECONS S.A.	-76,83
DICIEMBRE	165.117,58	142.827,86	640,00	Fact # 2427 YCAZA MOREIRA MARIA	640
FACTURAS QUE NO SALIERON DE MERCADERIAS EN TRANSITO					\$ 10.222,67
ASIENTO DE RECLASIFICACION A MATERIALES DE CONSTRUCCION					\$ -21.649,77

⚡ D-1

Procedimiento

Se revisó el mayor de la cuenta Mercaderías en Tránsito para entender el movimiento de ingreso de Bodega hasta llegar a la cuenta de Obras en Proceso. La salida de la cuenta mercaderías en tránsito es automática a la cuenta Materiales de Construcción, sin embargo se pudo observar que hubieron algunas facturas que NO salieron de esta cuenta. Esto fue producto de que el Sistema Panacea con estas ordenes de compra tuvo un error y al momento de hacer la salida su valor era igual a "0" por lo que fue necesario realizar un asiento manual. Se sugirió a los señores de sistemas revisar las ordenes de compra que no fueron procesadas a Materiales de Construcción.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que a excepción del error en el sistema, la cuenta Mercaderías en Tránsito presenta razonablemente su saldo y transacciones.

- ⚡ Saldos cotejados en mayores contables
- D-1 Cedula Sumaria
- D-3 Cedula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jun-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 64. Cédula Analítica Inventarios D-5/5

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INVENTARIO.- CEDULA ANALÍTICA
CUENTA MATERIALES DE CONSTRUCCION
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

D-5/5

FECHA	INGRESO A MATERIALES DE CONSTRUCCION	EGRESO DE BODEGA	FACTURAS PENDIENTES MENSUALES	SALDO MENSUAL
SALDO INICIAL				225.234,40
ENERO	27.616,08	26.509,52	1.106,56	226.340,96
FEBRERO	57.419,07	62.587,09	-5.168,02	221.172,94
MARZO	62.128,17	63.648,90	-1.520,73	219.652,21
ABRIL	53.919,17	50.828,98	3.090,19	222.742,40
MAYO	130.777,14	103.417,94	27.359,20	250.101,60
JUNIO	69.691,99	75.924,68	-6.232,69	243.868,91
JULIO	118.397,10	112.586,86	5.810,24	249.679,15
AGOSTO	149.133,90	53.047,52	96.086,38	345.765,53
SEPTIEMBRE	197.697,44	144.036,14	53.661,30	399.426,83
OCTUBRE	214.467,70	113.111,93	101.355,77	500.782,60
NOVIEMBRE	122.803,99	89.379,05	33.424,94	534.207,54
DICIEMBRE	142.827,86	117.225,71	25.602,15	559.809,69
FACTURAS QUE NO SALIERON DE LA BODEGA GENERAL				\$ 559.809,69
ASIENTO DE PROVISION A OBRAS EN PROCESO				\$ 559.809,69



Procedimiento

Se revisó el mayor de la cuenta Materiales de Construcción para entender el movimiento de ingreso de Bodega hasta llegar a la cuenta de Obras en Proceso. La salida de la cuenta materiales de Construcción se daba cuando los ayudantes de las bodegas realizaban los egresos de Bodegas sin embargo a pesar de que en la bodega física no quedaban materiales porque todo se iba a las diferentes obras, en el sistema de inventarios quedaban saldos mensuales en las bodegas de cada Obra. Se sugirió a los señores de sistemas identificar los saldos de las bodegas por cada Obra y realizar un egreso manual para dejar la bodega en cero como la Bodega física y de esta forma llevar mejor el control de las Obras en Proceso al momento reponer las facturas ya que si se da la reposición sin que a la bodega hayan enviado los materiales contablemente al realizar el costo quedaría en negativo la cuenta obras en proceso.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que los saldos de la cuenta Inventarios al momento de identificar los saldos de cada obra, NO presentan razonablemente sus transacciones ya que no se ha asignado las facturas que deben ser repuestas por mediode los egresos de bodega.



D-3

Cotejado con saldos en Bodega y enviados a la cuenta de cada Obra en Proceso.

Cedula Resumen

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jun-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jun-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

De acuerdo con los saldos al 31 de diciembre de 2016, la compañía había dejado de reponer el valor de \$63.842.55 entre los años 2012 al 2016, se desconoce la razón, lo que si se observó fue que no existe un control establecido en cuanto a la reposición de facturas una vez que han sido pagadas a los proveedores.

La NIIF 15 determina los casos en los que los costos deben activarse “Los costos de cumplimiento de un contrato se activan cuando -y únicamente cuando- corresponden directamente a un contrato, generan o mejoran los recursos que se usarán para cumplir con las obligaciones y se espera que se van a recuperar”. Claro está que estos costos estuvieron desde el año 2012 al 2016 activados y sin poder identificar las facturas para que sean “recuperados” tal como indica la norma.

En base a esta normativa, la empresa ha dejado de efectuar las reposiciones por no tener procedimientos que le permitan identificar las facturas pendientes de reponer para así facturar y enviar al costo estos valores de tal manera que el activo de obras en proceso disminuya.

Este valor en el activo ha ocasionado el pago desde el año 2012 al 2016 de un mayor impuesto municipal, contribución societaria a la superintendencia de compañías, mayor anticipo de impuesto a la Renta y dejar de percibir ese flujo con el cual se pudieron cubrir algunas obligaciones que la empresa ha mantenido.

Cuentas por Pagar:

En esta área, se pudo visualizar una cartera por pagar con saldos elevados que según criterio de la Gerencia no era real, también existían proveedores con saldos en negativo y compras realizadas con tarjeta de crédito que salen pendientes de pago.

Los Papeles de trabajo a continuación:

Tabla 65. Cédula Sumaria Cuentas por Pagar BB-1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. CUENTAS POR PAGAR.- CÉDULA SUMARIA (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016								
CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL			AÑO ANTERIOR		
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	REF.	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER			
2.1.2.01	OBLIGACIONES BANCARIAS	A-4	1.032.348,06	✓	0,00	1.032.348,06	721.472,53	
2.1.3.01	PROVEEDORES	A-4	3.391.574,63	✓	71.763,48	3.319.811,15	4.862.864,36	
			\$4.423.922,69		\$ 71.763,48	\$ 4.352.159,21	\$ 5.584.336,89	
					BB-5		AA	
<p>✓ Cotejado con mayores auxiliares contables y reporte de proveedores módulo</p> <p>Σ Sumatoria listado de proveedores revisados</p> <p>BB-5 Cedula analítica de cuentas por pagar</p> <p>AA Saldo año anterior</p>								

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jul-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jul-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 66. Programa de Auditoría Cuentas por Pagar BB-2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
CUENTAS POR PAGAR .- PROGRAMA DE AUDITORÍA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

BB-2

Tiempo	Procedimiento de Evaluación de Controles	Procedimientos Analíticos Sustantivos – Pruebas	REF. P.T.	Hecho por:
5 días	Alta Cartera por Pagar/ Saldos Iniciales año 2012	a) Prueba de Control: Revisar las políticas existentes para el plazo a pagar a proveedores. b) Prueba Sustantiva: Realizar una revisión de los saldos de proveedores desde el módulo para identificar lo que sí está pendiente de pago del total de cartera.	BB-5	DQ JL FL SV WA DQ
1 hora	Proveedores que se le cancela con Tarjeta corporativa Diferencia de saldos proveedores de Módulo con la cuenta contable	a) Prueba Sustantiva: Identificar estos proveedores y verificar sus saldos. b) Prueba Sustantiva: Descargar los saldos del módulo de Proveedores y compararlos con los saldos contables e identificar las diferencias entre ambos.	BB-5/1 BB-5/2	DQ DQ

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: mar-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: mar-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 67. Cédula Resumen Cuentas por Pagar BB-3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
CUENTAS POR PAGAR .- CÉDULA RESUMEN
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

BB-3

- 1.- Del total de Proveedores que es de \$ 3,391.574.63 se procedió a la revisión de \$717,421,50 que se encontraban en el módulo de proveedores desde el año 2012 al 2016 . Se identificó saldos en negativo producto de anticipos efectuados sin facturas y no regularizados por \$ 52,981,95, facturas pagadas con tarjeta de crédito y no rebajadas por \$17.984.42. Facturas que deben ser cruzadas por \$472.631.11 y registro de saldos iniciales sin factura por \$ 797.11. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia sin embargo hubo facturas no ubicadas por \$110,302,64. Cedula BB- 5 Se realizó ajustes por los anticipos entregados sin factura, por las facturas canceladas con tarjetasde crédito y el valor de saldos iniciales, total de \$71,764,48. Con los cruces pendientes será evaluado por la administración y en cuanto a las facturas no ubicados, se procederá a revisar en archivos nuevamente la documentación.
- 2.- Se procedió a la revisión de los saldos en el módulo de proveedores desde el año 2012 al 2016 . El valor de \$17,984,42 ya ha sido cancelado con tarjeta de crédito Corporativa. Se recomienda ajustar este saldo y regularizar el proveedor. Cedula BB-5/1
- 3.- Del valor de proveedores analizados se comparó us saldos con los contables dando como diferencia entre módulo y contabilidad \$65,980.00. Se sugiere una revisión de estos saldos a la administración. Cedula BB-5/2

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jul-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jul-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 68. Cédula de Detalle Cuentas por Pagar BB-4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
CUENTAS POR PAGAR - CÉDULA DETALLE
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

BB-4

CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL			AÑO ANTERIOR	
			SALDO AL 31/12/2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO AL 31/12/2016	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
2.1.2.01	OBLIGACIONES BANCARIAS						
OBB01	BANCO BOLIVARIANO		279.388,85		279.388,85	300.555,56	
OBB06	BANCO DEL AUSTRO		749.042,48		749.042,48	405.982,30	
OBB07	BANCO AMAZONAS		3.916,73		3.916,73	14.934,67	
		E-F	\$ 1.032.348,06		\$ 1.032.348,06	\$ 721.472,53	
2.1.3.01	PROVEEDORES						
2.1.3.01001	LOCALES	E-F	3.391.574,63	71.763,48	3.319.811,15	4.862.864,36	
			\$ 3.391.574,63	\$ 71.763,48	\$ 3.319.811,15	\$ 4.862.864,36	
				BB-5			

E-F	Estados Financieros
BB-5	Cédula analítica cuentas por pagar
AA	Saldo año anterior

Procedimiento

Se realizó ajustes por los anticipos entregados sin factura, por las facturas canceladas con tarjetas de crédito y el valor de saldos iniciales, total de \$71,764,48. Con los cruces pendientes será evaluado por la administración y en cuanto a las facturas no ubicados, se procederá a revisar en archivos nuevamente la documentación.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que el saldo de proveedores no ha sido el real y que deben realizarse confirmaciones y posteriormente ajustes para presentar razonablemente la cartera. En la empresa no existe una política para el plazo a pagar a proveedores.

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: jul-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jul-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 69. Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. PROVEEDORES.- CEDULA ANALÍTICA (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		BB-5	
#	PROVEEDOR	VALOR EN MÓDULO	OBSERVACIONES
1	ALMACENES BOYACA S.A.	-350.12	ANTICIPOS SIN FACTURA
2	AROSEMENA BURBANO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	-532.00	ANTICIPOS SIN FACTURA
3	ALAVA GARCIA AURA CLOTILDE	-748.79	ANTICIPOS SIN FACTURA
4	ANDRADE BODERO JOSE EDUARDO	-1.000.00	ANTICIPOS SIN FACTURA
5	ARQ. MOREIRA BEJARANO ROLANDO NEMESIO	-2.000.00	ANTICIPOS SIN FACTURA
6	BARBOSA DUMES FERNANDO HUMBERTO	-195.82	ANTICIPOS SIN FACTURA
7	BENEMERITO CUERPO DE BPOMBEROS DE GUAYAQUIL	3.26	ANTICIPOS SIN FACTURA
8	CALZAS HUAYCO S.A.	-2.518.67	ANTICIPOS SIN FACTURA
9	CAMARA DE LA CONSTRUCCION DE GUAYAQUIL	-210.00	ANTICIPOS SIN FACTURA
10	CARCHI PARRA JENNY AURORA	-148.50	ANTICIPOS SIN FACTURA
11	CARRANZA RIVERA JOFFRE AUSBERTO	-355.60	ANTICIPOS SIN FACTURA
12	CALCAREOS DEL PACIFICO CALPACSA S.A.	-1.321.09	ANTICIPOS SIN FACTURA
13	BILBONG S.A.	-43.604.62	ANTICIPOS SIN FACTURA
14	AGUILAR CONFORME VIVIANA ELIZABETH	19.778.95	CRUCES LANDEV
15	ALLCATA S.A.	99.00	CRUCES LANDEV
16	ALVARADO CERCADO MANUELA	73.125.24	CRUCES LANDEV
17	ANTEPARA BARRETO MARDEN FERNANDO	3.349.86	CRUCES LANDEV
18	ARKETIPS C.A.	140.360.28	CRUCES LANDEV
19	ARQUIDECO S.A.	26.392.99	CRUCES LANDEV
20	Briones Mendieta Nestor Hernan	18.468.20	CRUCES LANDEV
21	BRIPARSA S.A.	18.312.50	CRUCES LANDEV
22	CARLOZAMA PINTADO JOSE ELIAS	3.240.00	CRUCES LANDEV
23	AGRECONS S. A.	8.722.00	CRUCES LANDEV
24	AB. CECILIA PAULINA CALDERON JACOME	1.569.89	martha cordero
25	AKIKERSA S.A.	5.625.10	NO UBICADA
26	ALAVA MACIAS FAUSTO ANTONIO	8.18	NO UBICADA
27	ALBAN TRIVIÑO PATRICIA ANINA	30.00	NO UBICADA
28	ALBAN VILLAVENCIO CARLOS CORNELIO	396.00	NO UBICADA
29	ALUMITECH TECNOLOGIA EN ALUMINIO & VIDRIO CONS	4.950.75	NO UBICADA
30	AMPUERO GALA JOSE GREGORIO	322.20	NO UBICADA
31	ANDRADE CHIRIGUAYA FRANCISCO ALCIVIADES	200.00	NO UBICADA
32	ANDRADE GODDY JOHNNY JAVIER	1.710.59	NO UBICADA
33	ANDRADE MORAN JOSE RICARDO	2.316.38	NO UBICADA
34	Ascensores y Sistemas Amgrucia S.A.	1.117.60	NO UBICADA
35	ASESORIA Y ESTUDIOS TECNICOS CIA. LTDA	210.41	NO UBICADA
36	BAQUE CHIQUITO FLAVIO EULOGIO	307.50	NO UBICADA
37	BARRAGAN CARPIO JOHN PAUL	202.21	NO UBICADA
38	BARRAGAN NARANJO GERARDO BOANERGES	20.00	NO UBICADA
39	BARRERA FONSECA JOSE ENRIQUE	6.00	NO UBICADA
40	BORILETI S.A.	68.480.47	NO UBICADA
41	BRAVO MENDOZA JORGE JHONNY	1.960.88	NO UBICADA
42	CAAMAÑO BRIONES GINO ROBERTO	14.04	NO UBICADA
43	CABEZAS TITO EDUARDO ANIBAL	13.244.14	NO UBICADA
44	CAICEDO CAICEDO ASISCLO	3.395.44	NO UBICADA
45	CAJA CHICA	767.68	NO UBICADA
46	CAMARA DE COMERCIO DE GUAYAQUIL	4.154.50	NO UBICADA
47	CARRO SEGUROS CARSEG S.A.	2.88	NO UBICADA
48	CASANOVA GARCIA ROSA BIENVENIDA	201.69	NO UBICADA
49	ZAMORA VELEZ ADOLFO GIOVAN	218.00	NO UBICADA
50	ZUNIGA LOPEZ FELIX OLMEDO	170.00	NO UBICADA
51	ASOCIACION DE PROMOTORES INMOBILIARIOS DE VIVIE	5.000.00	OK
52	ACUNTAREM S.A.	57.004.05	OK
53	ABRACOL S.A.	963.48	OK
54	ALCRISTAL ALUMINIOS Y CRISTALES C.A	7.378.24	OK
55	ALDAZ VELZ BERTHA DEL ROCIO	42.218.11	OK
56	ALFADOMUS CIA. LTDA	133.64	OK
57	ALMEIDA PERALTA JUAN EDUARDO	445.50	OK
58	ANTEPARA BARRETO CHRISTIAN IGNACIO	15.385.81	OK
59	ARTERIEGO S.A.	263.38	OK
60	ASOCIACION PARQUE MAGNO	588.44	OK
61	BARRETO PERALTA ELIS ATENOGENES	26.255.55	OK
62	BRAVO FLORES ROBERTO XAVIER	4.382.00	OK
63	BRIONES MOREIRA NATHALY ALBANA	5.892.80	OK
64	BRITO NAULA MANUEL ALFREDO	1.117.60	OK
65	CARRION CARRION NELSON RAFAEL	94.46	OK - COMPULSAS
66	BARZALLO SAQUICELA CAROLINA ELIZABETH	95.22	OK - PETROEQUADOR
67	BELTRAN VELASQUEZ ANTONIO	57.58	PV - SALDOS INICIALES
68	CASTRO CHOEZ TOMAS VICENTE	47.50	PV - SALDOS INICIALES
69	AINSA	692.03	PV - SALDOS INICIALES
70	BOBADILLA BODERO FELIX ALBERTO	21.37	TC
71	BOBADILLA HENRIQUEZ SOLANGE PATRICIA	82.32	TC
72	BARRAGAN FLORES JOHN JOSE	15.250.46	TC
73	ALONZO MENDOZA WASHINGTON SIDNEY	53.58	TC
74	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB&F S.A.	16.00	TC
75	ANGLO AUTOMOTRIZ S.A	404.91	TC
76	ATIMASA S.A.	83.03	TC
77	AUTOMOTORES LATINOAMERICANOS S.A. AUTOLASA	88.43	TC
78	AUTOMOTORES Y ANEXOS S.A.	1.922.31	TC
79	BOCKSEE S.A	62.01	TC
80	ARKITRUST S.A.	81.28	WRIGHT
81	ASPIAZU MARISCAL ELBA MARÍA	69.94	WRIGHT
82	BAGANT ECUATORIANA CIA. LTDA.	160.630.87	WRIGHT, PETROEQUADOR, MANGLERO
TOTA PROVEEDORES ANALIZADOS		717.421.50	
+			
Procedimiento			
Del total de Proveedores que es de \$ 3.391.574.63 se procedió a la revisión de \$717,421,50 que se encontraban en el módulo de proveedores desde el año 2012 al 2016. Se identificó saldos en negativo producto de anticipos efectuados sin facturas y no regularizados por \$ 52,981,95, facturas pagadas con tarjeta de crédito y no rebajadas por \$17,984.42. Facturas que deben ser cruzadas por \$472,631.11 y registro de saldos iniciales sin factura por \$ 797.11. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia sin embargo hubo facturas no ubicadas por \$110,302,64.			
Conclusiones			
Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que el saldo de proveedores no ha sido no ha sido el real y que deben realizarse confirmaciones y posteriormente ajustes para presentar razonablemente la Cartera. En la empresa no existe una política para el plazo a pagar a proveedores.			
+ Confrontado con la documentación comprobatoria Facturas de compras y reporte de módulo de proveedores			
BB-3 Cedula resumen			
Preparado por: Diana Quiñónez		Fecha: jul-18	
Revisado por: Wendy Lainez		Fecha: jul-18	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 70. Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5/1

**CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
PROVEEDORES.- CEDULA ANALÍTICA
PAGADO CON TARJETA DE CREDITO
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

BB-5/1

#	PROVEEDOR	VALOR EN MÓDULO	OBSERVACIONES
1	BOBADILLA BODERO FELIX ALBERTO	21,37	TC
2	BOBADILLA HENRIQUEZ SOLANGE PATRICIA	82,32	TC
3	BARRAGAN FLORES JOHN JOSE	15.250,46	TC
4	ALONZO MENDOZA WASHINGTON SIDNEY	53,58	TC
5	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB&F S.A.	16,00	TC
6	ANGLO AUTOMOTRIZ S.A	404,91	TC
7	ATIMASA S.A.	83,03	TC
8	AUTOMOTORES LATINOAMERICANOS S.A. AUTOLASA	88,43	TC
9	AUTOMOTORES Y ANEXOS S.A.	1.922,31	TC
10	BOCKSEE S.A.	62,01	TC
TOTA PROVEEDORES ANALIZADOS		17.984,42	

BB-5

Procedimiento

Se procedió a la revisión de los saldos en el módulo de proveedores desde el año 2012 al 2016 . El valor de \$17,984,42 ya ha sido cancelado con tarjeta de crédito Corporativa. Se recomienda ajustar este saldo y regularizar el proveedor.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que el saldo de proveedores se ha encontrado sobrestimado por \$ 17,984,42.

BB-5 Cédula analítica cuentas por pagar

BB-3 Cédula resumen

Preparado por: Diana Quiñónez

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: jul-18

Fecha: jul-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 71. Cédula Analítica Cuentas por Pagar BB-5/2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. PROVEEDORES.- CEDULA ANALÍTICA SALDOS CONTABLES DE PROVEEDORES (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016				BB-5/2
#	PROVEEDOR	VALOR EN MÓDULO	VALOR CONTABLE	DIFERENCIA
1	ALMACENES BOYACA S.A.	-350.12	-204.08	-146.04
2	AROSEMENA BURBANO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	-532.00	178.00	-710.00
3	ALAVA GARCIA AURA CLOTILDE	-748.79	748.79	-1.497.58
4	ANDRADE BODERO JOSE EDUARDO	-1.000.00	149.64	-1.149.64
5	ARO. MOREIRA BEJARANO ROLANDO NEMESIO	-2.000.00	215.44	-2.215.44
6	BARBOSA DUMES FERNANDO HUMBERTO	-195.82	0.00	-195.82
7	BENEMERITO CUERPO DE BPOMBEROS DE GUAYAQU	3.26	0.00	3.26
8	CALZAS HUAYCO S.A.	-2.518.67	-2.518.67	0.00
9	CAMARA DE LA CONSTRUCCION DE GUAYAQUIL	-210.00	0.00	-210.00
10	CARCHI PARRA JENNY AURORA	-148.50	-148.50	0.00
11	CARRANZA RIVERA JOFFRE AUSBERTO	-355.60	357.70	-713.30
12	CALCAREOS DEL PACIFICO CALPACSA S.A.	-1.321.09	1.144.83	-2.465.92
13	BILBONG S.A.	-43.604.62	53.235.35	-96.839.97
14	AGUILAR CONFORME VIVIANA ELIZABETH	19.778.95	19.778.95	0.00
15	ALUCATA S.A.	99.00	99.00	0.00
16	ALVARADO CERCADO MANUELA	73.125.24	62.885.68	10.239.56
17	ANTEPARA BARRETO MARDEN FERNANDO	3.349.86	3.349.86	0.00
18	ARKE TIPS C.A.	140.360.28	140.360.28	0.00
19	ARQUIDECO S.A.	26.392.99	26.392.99	0.00
20	Briones, Mendieta Nestor Herman	18.468.20	18.193.74	274.46
21	BRIPARSA S.A.	18.312.50	18.312.50	0.00
22	CARLOZAMA PINTADO JOSE ELIAS	3.240.00	3.240.00	0.00
23	AGRECONS S. A.	8.722.00	9.571.73	-849.73
24	AB. CECILIA PAULINA CALDERON JACOME	1.569.89	1.569.89	0.00
25	AKIKERSA S.A.	5.625.10	5.625.10	0.00
26	ALAVA MACIAS FAUSTO ANTONIO	8.18	0.00	8.18
27	ALBAN TRIVIÑO PATRICIA ANINA	300.00	300.00	0.00
28	ALBAN VILLAVICENCIO CARLOS CORNELIO	396.00	48.00	348.00
29	ALUMITECH TECNOLOGIA EN ALUMINIO & VIDRIO CONSTRUCCIONES & SERVICIOS TECH-ALUMI S.A.	4.950.75	1.911.50	3.039.25
30	AMPUERO GALA JOSE GREGORIO	322.20	322.20	0.00
31	ANDRADE CHIRIGUAYA FRANCISCO ALCIVIADES	200.00	200.00	0.00
32	ANDRADE GODOY JOHNNY JAVIER	1.710.59	1.710.59	0.00
33	ANDRADE MORAN JOSE RICARDO	2.316.38	2.316.38	0.00
34	Ascensores y Sistemas Amgrucia S. A.	1.117.60	1.117.60	0.00
35	ASESORIA Y ESTUDIOS TECNICOS CIA. LTDA	210.41	210.41	0.00
36	BAQUE CHIQUITO FLAVIO EULOGIO	307.50	307.50	0.00
37	BARRAGAN CARPIO JOHN PAUL	205.21	2.390.23	-2.185.02
38	BARRAGAN NARANJO GERARDO BOANERGES	20.00	0.00	20.00
39	BARRERA FONSECA JOSE ENRIQUE	6.00	0.00	6.00
40	BORLETTI S.A.	68.480.47	33.067.28	35.413.19
41	BRAVO MENDOZA JORGE JHONNY	1.960.88	1.960.88	0.00
42	CAAMAÑO BRIONES GINO ROBERTO	14.04	14.04	0.00
43	CABEZAS TITO EDUARDO ANIBAL	13.244.14	13.244.14	0.00
44	CAICEDO CAICEDO ASISCLO	3.395.44	4.470.62	-1.075.18
45	CAJA CHICA	767.68	2.40	765.28
46	CAMARA DE COMERCIO DE GUAYAQUIL	4.154.50	4.154.50	0.00
47	CARRO SEGUROS CARSEG S.A.	2.88	2.88	0.00
48	CASANOVA GARCIA ROSA BIENVENIDA	201.69	103.06	98.63
49	ZAMORA VELEZ ADOLFO GIOVAN	218.00	218.00	0.00
50	ZUÑIGA LOPEZ FELIX OLMEDO	170.00	0.00	170.00
51	ASOCIACION DE PROMOTORES INMOBILIARIOS DE VIVIENDA APIVE	5.000.00	5.000.00	0.00
52	ACUNTAREM S.A.	57.004.05	2.958.28	54.045.77
53	ABRACOL S.A.	963.48	963.48	0.00
54	ALCRISTAL ALUMINIOS Y CRISTALES C.A	7.378.24	1.895.89	5.482.35
55	ALDAZ VELIZ BERTHA DEL ROCIO	42.218.11	42.222.56	-4.45
56	ALFADOMUS CIA. LTDA.	133.64	133.64	0.00
57	ALMEIDA PERALTA JUAN EDUARDO	445.50	0.00	445.50
58	ANTEPARA BARRETO CHRISTIAN IGNACIO	15.385.81	15.835.81	-450.00
59	ARTERIEGO S.A.	263.38	324.50	-61.12
60	ASOCIACION PARQUE MAGNO	588.44	588.44	0.00
61	BARRETO PERALTA ELIS ATENOGENES	26.255.55	26.255.55	0.00
62	BRAVO FLORES ROBERTO XAVIER	4.282.00	4.282.00	0.00
63	BRIONES MOREIRA NATHALY ALBANA	5.892.80	5.892.80	0.00
64	BRITO NAULA MANUEL ALFREDO	1.117.60	1.117.60	0.00
65	CARRIÓN CARRIÓN NÉLSON RAFAEL	94.46	94.46	0.00
66	BARZALLO SAQUIUELA CAROLINA ELIZABETH	95.22	0.00	95.22
67	BELTRAN VELASQUEZ ANTONIO	57.58	0.00	57.58
68	CASTRO CHOEZ TOMAS VICENTE	47.50	47.50	0.00
69	AINSA	692.03	692.03	0.00
70	BOBADILLA BODERO FELIX ALBERTO	21.37	0.00	21.37
71	BOBADILLA HENRIQUEZ SOLANGE PATRICIA	82.32	82.32	0.00
72	BARRAGAN FLORES JOHN JOSE	15.250.46	15.250.46	0.00
73	ALONZO MENDOZA WASHINGTON SIDNEY	53.58	125.00	-71.42
74	AEROSERVICIOS DEL ECUADOR MB&F S.A.	16.00	16.00	0.00
75	ANGLO AUTOMOTRIZ S.A	404.91	0.00	404.91
76	ATIMASA S.A. LTDA.	83.03	98.35	-15.32
77	AUTOMOTORES LATINOAMERICANOS S.A. AUTOLAS	88.43	88.43	0.00
78	AUTOMOTORES Y ANEXOS S.A.	1.922.31	1.922.31	0.00
79	BOCKSEE S.A.	62.01	62.01	0.00
80	ARKITRUST S.A.	81.28	0.00	81.28
81	ASPIAZU MARISCAL ELBA MARÍA	69.94	0.00	69.94
82	BAGANT ECUATORIANA CIA. LTDA.	160.630.87	94.881.65	65.749.22
TOTA PROVEEDORES ANALIZADOS		\$ 717.421.50	\$ 651.441.50	\$ 65.980.00
✓				
Procedimiento				
Del valor de proveedores analizados se comparó us saldos con los contables dando como diferencia entre módulo y contabilidad \$65.980.00. Se sugiere una revisión de estos saldos a la administración.				
Conclusiones				
Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que existen saldos de proveedores que no conciden con el módulo por lo cual no se puede aseverar con exactitud				
✓ Cotejado con mayores auxiliares contables y reporte de proveedores módulo				
BB-3 Cédula resumen				

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

En los saldos contables cortados al 31 de diciembre de 2016 se declaró el valor de \$3.391.574.63 por concepto de cuentas por pagar proveedores. Según el proceso de auditoría y luego de la revisión de los saldos se detectó que el valor de \$ 717.421.50 que es la suma de varias facturas de proveedores debía de ser analizado ya que la Gerencia presumía que la empresa NO debía estos valores. Se hizo el cotejo de los saldos y se expone lo siguiente:

Revisión de Saldos año 2012 al 2016. Se identificó saldos en negativo producto de anticipos efectuados sin facturas y no regularizados por \$ 52, 981,95, facturas pagadas con tarjeta de crédito y no rebajadas por \$17.984.42. Facturas que deben ser cruzadas por \$472.631.11 y registro de saldos iniciales sin factura por \$ 797.11. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia sin embargo hubo facturas no ubicadas por \$110.302,64.

NIC 39

En esta NIC, los pasivos financieros son los que representan una obligación contractual de entregar el efectivo en el futuro, por ejemplo; las cuentas por pagar de origen comercial y los pagarés por pagar. Quiere decir que para la empresa es una obligación de pago. Sin embargo, durante el proceso entre los años 2012 y 2016 las cuenta por pagar no ha sido actualizada y depurada por lo que posterior al 2016 se estableció valores que deben ser ajustados.

De la misma manera estos pasivos sobrevaluados han dado una imagen de endeudamiento a los bancos en el momento de solicitar préstamos.

Ingresos por Reembolsos de Obras:

En esta área interviene la facturación por la reposición de los gastos efectuados en Cada Obra tanto de materiales, subcontratos y sueldos. Su análisis consistió en revisar que lo que se compró se envió a reponer, para esto juega un papel importante la cuenta IVA en compras Reembolso que fue analizada.

Los Papeles de trabajo a continuación:

Tabla 72. Cédula Sumaria Ingresos I-1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA. INGRESOS .- CÉDULA SUMARIA (EXPRESADO EN DÓLARES) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016							I-1
CODIGO	Cuentas	REF.	AÑO ACTUAL			SALDO PROYECTADO 31/12/2016	AÑO ANTERIOR
			SALDO AL 31/12/2016	FACTURAS NO REPUESTAS			SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
				DEBE	HABER		
4.1	INGRESOS POR VENTAS	I-4	2.281.400,27	✓		2.281.400,27	1.542.842,68
4.9.1.01	INGRESOS POR REEMBOLSOS	I-4* I-5	4.813.809,10	✓		4.877.651,65	4.056.866,87
4.9.1.02	INGRESOS VARIOS	I-4	428.002,92	✓		428.002,92	799.175,35
			\$ 7.523.212,29		\$ -	\$ 63.842,55	\$ 7.587.054,84
					D-1		AA
<p style="color: red;">✓</p> <p>Cotejado con mayores auxiliares contables y facturas de ventas</p> <p style="color: red;">I-5</p> <p>Ingresos por reembolsos año 2016</p> <p style="color: red;">D-1</p> <p>Cédula Sumaria Inventarios</p> <p style="color: red;">AA</p> <p>Saldo año anterior</p>							

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: ago-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 73. Programa de Auditoría Ingresos I-2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INGRESOS.- PROGRAMA DE AUDITORÍA
(EXPRESADO EN DÓLARES)

I-2

Programa de Auditoría: Ingresos por Reembolso de Obras				Año: 2016
Tiempo	Procedimiento de Evaluación de Controles	Procedimientos Analíticos Sustantivos – Pruebas	REF. P.T.	Hecho por:
4 hrs	Ingresos por Reembolso por debajo de las compras efectuadas para la construcción de Villas	Prueba de control: Determinar la frecuencia de Reposiciones de gastos por el año 2016 y si tiene concordancia con las facturas de compras pagadas como gastos de reembolso.	I-5/1	DQ
1 hr.	Cuenta IVA en compras Reembolso con saldo elevado comparado con IVA en Ventas Reembolso	Prueba Sustantiva: Revisar el mayor contable de esta cuenta, los registros deben generarse desde el módulo de compras y deben pertenecer a Reembolsos.	I-5/2	DQ

Preparado por: Diana Quiñónez
Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: mar-18
Fecha: mar-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 74. Cédula Resumen Ingresos I-3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INGRESOS- CÉDULA RESUMEN
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

I-3

1.- Se solicitó los reportes de compras por el año 2016 y se cotejó la facturación por reembolso mensual para verificar si todo lo que se compra se reembolsa en el mismo mes o quedan saldos para el siguiente mes. Se pudo verificar que hubieron meses como febrero y marzo de 2016 que No se facturó como reembolso el total de las compras, sin embargo los otros meses se facturó lo pendiente y se observa una reposición mayor a las compras, esto fue debido a los saldos pendientes por facturar del año 2015. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia como facturas de compras y de ingresos por reembolsos. Cédula I-5/1

3.- Se solicitó los mayores contables de la cuenta Iva en compras Reembolso y se verificó que los registros efectuados en esta cuenta provengan exclusivamente de la provisión de las compras, esto fue cotejado y efectivamente existen los registros antes mencionados más el registro contable de la compensación de los impuestos mensuales. Por lo que se concluyó que los saldos elevados en esta cuenta provienen de compras de años anteriores que no se han repuesto. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia como declaraciones mensuales. Cédula I-5/2

Preparado por: Diana Quiñónez
Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: ago-18
Fecha: ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 75. Cédula de Detalle Ingresos I-4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INGRESOS .- CÉDULA DE DETALLE
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

I-4

CODIGO	CUENTAS	REF.	SALDO AL 31/12/2016	FACTURAS NO REPUESTAS		SALDO PROYECTADO 31/12/2016
				DEBE	HABER	
4.1	INGRESOS POR VENTAS	I-1				
	Obras residenciales		1.163.309,54		1.163.309,54	
	Honorarios por Administración de Obras		1.118.090,73		1.118.090,73	
			\$ 2.281.400,27 ✓	\$ -		\$ 2.281.400,27
4.9.1.01	INGRESOS POR REEMBOLSOS	I-1				
	Ingresos por Reembolsos Administrativos		29.292,31		29.292,31	
	Reembolso de Gastos de Obras					
	Ecocity		2.727.553,88	25.043,30	2.752.597,18	
	Arboletta		2.042.304,12	38.799,25	2.081.103,37	
	Loma Vista		5.359,09		5.359,09	
	La Ganga		9.299,70		9.299,70	
	Total Reembolso gastos de obras		4.784.516,79	63.842,55	4.848.359,34	
TOTAL INGRESOS POR REEMBOLSOS	\$ 4.813.809,10 ✓	\$ -	\$ 63.842,55	\$ 4.877.651,65		
4.9.1.02	INGRESOS VARIOS	I-1			D-1	
	Intereses Ganados		1.120,29		1.120,29	
	Ajustes Varios		426.882,63		426.882,63	
	TOTAL INGRESOS VARIOS		\$ 428.002,92	\$ -	\$ 428.002,92	
	TOTAL INGRESOS		\$ 7.523.212,29	\$ -	\$ 63.842,55	\$ 7.587.054,84
Coreajeado con mayores auxiliares contables y facturas de ventas			I-1			
✓						
I-1	Cédula sumaria					
D-1	Cédula sumaria de Inventarios					
AA	Saldo año anterior					

Preparado por: Diana Quiñónez

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha:

ago-18

Fecha:

ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 76. Cédula Analítica Ingresos por Reembolsos I-5/1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
INGRESOS POR REEMBOLSOS .- CÉDULA ANALÍTICA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

I-5/1

FACTURAS POR REEMBOLSOS											
MESES	COMPRAS 12%	COMPRAS 0%	TOTAL COMPRAS	IVA	VENTAS 12%	VENTAS 14%	VENTAS 0%	IVA 12%	IVA 14%	TOTAL VENTAS	PENDIENTE MENSUAL
enero	80.841,41	11.140,00	91.981,41	9.700,95	79.255,88	0,00	49.890,44	9.510,71	0,00	129.146,32	-37.164,91
febrero	167.709,39	40.759,23	208.468,62	20.125,22	67.496,06	0,00	30.953,31	8.099,53	0,00	98.449,37	110.019,25
marzo	226.762,66	27.502,72	254.265,38	27.211,55	60.374,29	0,00	4.409,25	7.244,91	0,00	64.783,54	189.481,84
abril	238.167,78	20.547,61	258.715,39	28.693,40	209.467,18	0,00	185.297,24	25.136,06	0,00	394.764,42	-136.049,03
mayo	273.266,80	10.851,52	284.118,32	32.792,04	317.288,46	0,00	136.683,21	38.074,62	0,00	453.971,67	-169.853,35
junio	193.482,67	28.581,74	222.064,41	27.047,36	37.286,72	240.100,44	107.112,24	4.474,41	33.614,06	384.499,40	-162.434,99
julio	290.227,14	39.676,48	329.903,62	40.631,80	0,00	192.091,70	125.004,32	0,00	26.892,84	317.096,02	12.807,60
agosto	352.179,47	55.357,32	407.536,79	49.299,29	0,00	404.526,40	173.151,15	0,00	56.633,70	577.677,55	-170.140,76
septiembre	455.743,99	52.441,44	508.185,43	63.804,16	0,00	439.360,11	230.763,03	0,00	61.510,42	670.123,14	-161.937,71
octubre	544.492,30	85.813,30	630.305,60	76.228,92	0,00	471.880,54	207.859,23	0,00	66.063,28	679.739,77	-49.434,17
noviembre	261.373,34	20.118,68	281.492,02	36.592,27	0,00	270.949,82	126.077,73	0,00	37.932,97	397.027,55	-115.535,53
diciembre	338.395,61	57.483,52	395.879,13	47.375,39	0,00	410.438,73	236.091,62	0,00	57.461,42	646.530,35	-250.651,22
	\$ 3.422.642,56	\$ 450.273,56	\$ 3.872.916,12	\$ 459.502,33	\$ 771.168,59	\$ 2.429.347,74	\$ 1.613.292,77	\$ 92.540,23	\$ 340.108,68	\$ 4.813.809,10	\$ -940.892,98

⚡

⚡

I-1

Procedimiento

Se solicitó los reportes de compras por el año 2016 y se cotejó la facturación por reembolso mensual para verificar si todo lo que se compra se reembolsa en el mismo mes o quedan saldos para el siguiente mes. Se pudo verificar que hubieron meses como febrero y marzo de 2016 que No se facturó como reembolso el total de las compras, sin embargo los otros meses se facturó lo pendiente y se observa una reposición mayor a las compras, esto fue debido a los saldos pendientes por facturar del año 2015. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia como facturas de compras y de ingresos por reembolsos.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que mensualmente se quedan pendientes por reponer saldos, y que es importante llevar un control de lo pendiente para que no se queden facturas sin reponer y no sea un perjuicio para la empresa. Se concluye que el valor elevado en la cuenta Iva en Compras reembolso proviene de facturas no refuertas de años anteriores. Las facturas por reposiciones se presentan razonablemente y cumplen con la aseveración de existencia.

⚡

Cotejado con Registros contables

I-1

Cédula Sumaria.

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha:

ago-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha:

ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 77. Cédula Analítica Iva en Compras Reembolso I-5/2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
IVA EN COMPRAS REEMBOLSO .- CÉDULA ANALÍTICA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

I-5/2

FECHA	TIPO DE DOCUMENTO	REGISTRO PROVENIENTE DE :	SUMADO MES
ENERO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	9.700,95
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-9.510,71
FEBRERO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	20.154,36
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-8.099,53
MARZO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	27.305,37
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-7.244,91
ABRIL	DF	MÓDULO DE COMPRAS	28.693,40
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-25.136,08
MAYO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	32.792,04
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-38.074,61
JUNIO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	27.111,78
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-33.359,21
JULIO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	40.631,80
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-25.867,70
AGOSTO	DF	MÓDULO DE COMPRAS	48.715,70
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-56.333,75
SEPTIEMBRE	DF	MÓDULO DE COMPRAS	64.022,03
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-61.508,83
OCTUBRE	DF	MÓDULO DE COMPRAS	76.276,12
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-66.063,27
NOVIEMBRE	DF	MÓDULO DE COMPRAS	37.338,78
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-37.932,98
DICIEMBRE	DF	MÓDULO DE COMPRAS	47.375,40
	DIARIO IMPUESTOS	CONTABILIDAD	-57.461,40
IVA EN COMPRAS PENDIENTE DE REPOSICION DEL AÑO 2016			33.524,75

⚡

Procedimiento

Se solicitó los mayores contables de la cuenta Iva en compras Reembolso y se verificó que los registros efectuados en esta cuenta provengan exclusivamente de la provisión de las compras, esto fue cotejado y efectivamente existen los registros antes mencionados mas el registro contable de la compensación de los impuestos mensuales. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia como declaraciones mensuales.

Conclusiones

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que la cuenta IVA en compras reembolso es alimentada por registros del módulo de compras y los asientos mensuales correspondientes a los impuestos. Esta cuenta presenta razonablemente sus registros y cumplen con la aseveración de existencia.

⚡

Cotejado con Registros contables y formularios de impuestos.

Preparado por: Diana Quiñónez**Fecha:**

ago-18

Revisado por: Wendy Lainez**Fecha:**

ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Durante el año 2016 la empresa ha reportado como ingresos el valor de \$7.523.212.29 de los cuales el 64% corresponde a Reembolsos por las Obras que ejecuta por \$4'813.809.10. En el año 2016 se repuso \$940.892.98 que correspondía a facturas de proveedores pagadas y no repuestas del año 2015 lo que indica que cerca del 23% anual se queda sin reponer para el siguiente año tomando como base un valor de \$4 millones en compras anuales. Lo que crea una alerta en la Gerencia de monitorear que efectivamente estos valores sean repuestos más ágilmente en cada mes.

Durante la revisión de las facturas no repuestas se identificó el valor de \$63.842.55 que no fue repuesto desde el año 2012 al 2016 de las Obras Ecocity y Arboletta.

La nueva NIIF 8 y NIIF 15 propone el seguimiento de cinco pasos para el reconocimiento de los Ingresos.

1. Identificar él o los contratos
2. Identificar las obligaciones de desempeño
3. Determinar el precio de la transacción
4. Asignar el precio de la transacción
5. Reconocer el ingreso cuando la entidad satisfaga la obligación de desempeño.

En este caso se ha cumplido los cinco pasos y lo que no se ha hecho es enviar a la reposición las facturas que ya han sido pagadas al proveedor, esto recae en la deficiencia de control interno de la empresa al no tener un procedimiento establecido.

Por lo antes expuesto se considera que la liquidez de la empresa sobre todo en la adquisición de materiales depende del reembolso de los gastos efectuados.

Egresos por Reembolsos de Obras:

Lo constituyen los costos los cuales, una vez realizada la factura de venta, la misma se envía al Costo según cada Obra y presupuesto. En la revisión se encontró que los Costos eran superiores a los ingresos por lo que se procedió a realizar las siguientes pruebas:

Los Papeles de trabajo a continuación:

Tabla 78. Cédula Sumaria Costos V-1

**CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
COSTOS .- CÉDULA SUMARIA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

V-1

CODIGO	CUENTAS	REF.	AÑO ACTUAL			
			SALDO AL 31/12/2016	FACTURAS NO REPUESTAS		SALDO PROYECTADO 31/12/2016
				DEBE	HABER	
5.1	COSTO DE VENTAS	V-4	1.163.309,54 ✓			1.163.309,54
5.1.2	OTROS SERVICIOS	V-4	14.140,50 ✓			14.140,50
5.1.3	COSTO POR REEMBOLSOS	V-4	4.813.809,10 ✓		63.842,55	4.877.651,65
			\$ 5.991.259,14	\$ -	\$ 63.842,55	\$ 6.055.101,69
					D-1	

✓ Cotejado con mayores auxiliares contables y asientos de costos

V-4 Costo por reembolsos año 2016

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: sep-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: sep-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 79. Programa de Auditoría Egresos por Reembolso V-2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EGRESOS POR REEMBOLSO DE OBRAS.- PROGRAMA DE AUDITORÍA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

V-2

Tiempo	Procedimiento de Evaluación de Controles	Procedimientos Analíticos Sustantivos – Pruebas	REF. P.T.	Hecho por:
8 hrs.	Cada factura de Venta debe tener su respectivo costo	Prueba de control: Revisión que todas las facturas de Ventas se les haya efectuado su costo.	V-5/1 V-5/2	SV
6 hrs.	Costos mayores a los Ingresos	Prueba de control: Identificar los rubros que conforman el Costo y determinar los costos incurridos por cada obra en ejecución por el año.	V-5/3	DQ

Preparado por: Diana Quiñónez**Fecha:** mar-18**Revisado por:** Wendy Lainez**Fecha:** mar-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 80 Cédula Resumen Egresos por Reembolsos V-3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
EGRESOS POR REEMBOLSO DE OBRAS.- CÉDULA RESUMEN
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

V-3

1.- Se realizó la prueba de control de las facturas de ventas que haya sido realizado su costo revisadas físicamente y el mayor contable de las cuentas de costos que comprenden las compras realizadas más la nómina de obreros tanto de Ecocity como Arboletta. Se identificó lo diarios contables en los que se encuentran los registros y el monto del costo. Cédulas Analíticas V-5/1 y V-5/2.

2.- Se realizó la prueba de control identificando los rubros que conformaban el costo incurridos en cada obra y se constató en los mayores contables, el costo reconocido era superior a las ventas, esto es debido a la mano de obra que quedaba pendiente por reponer en el año 2017 que había sido reconocido su costo, por lo que se sugirió de manera mensual activar esta mano de obra para así monitorear su reposición y posterior reconocimiento del costo. Cedula Analítica V-5/3

Preparado por: Diana Quiñónez**Fecha:** sep-18**Revisado por:** Wendy Lainez**Fecha:** sep-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 81. Cédula de Detalle Costos V-4

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
COSTOS. - CÉDULA DE DETALLE
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

V-4

CODIGO	CUENTAS	REF.	SALDO AL 31/12/2016	FACTURAS NO REPUESTAS		SALDO PROYECTADO 31/12/2016
				DEBE	HABER	
5.1	COSTO DE VENTAS	V-1				
5.1.1.04	Obras residenciales		1.163.309,54			1.163.309,54
			\$ 1.163.309,54 ✓	\$ -		\$ 1.163.309,54
5.1.2	OTROS SERVICIOS	V-1				
51204003	Servicios ocasionales de construcción		14.140,50			14.140,50
5.1.3	COSTO POR REEMBOLSOS	V-1				
	Reembolso Administrativos		29.292,31 ✓			29.292,31
	Ecocity	V-5/1	2.727.553,88	25.043,30		2.752.597,18
	Arboletta	V-5/1	2.042.304,12	38.799,25		2.081.103,37
	Loma Vista		5.359,09			5.359,09
	La Ganga		9.299,70			9.299,70
	Total Reembolso gastos de obras		4.784.516,79			4.848.359,34
	TOTAL COSTOS POR REEMBOLSOS		\$ 4.813.809,10 ✓			\$ 4.877.651,65
	TOTAL COSTOS		\$ 5.991.259,14	\$ 63.842,55	\$ -	\$ 6.055.101,69
			V-1	D-1		
<p>✓ Cotejado con mayores auxiliares contables y facturas de ventas y diarios de costos</p> <p>V-1 Cédula sumaria</p> <p>D-1 Cédula sumaria de Inventarios</p>						

Preparado por: Diana Quiñónez

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: ago-18

Fecha: ago-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 82. Cédula Analítica V-5/1

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
COSTOS DE FACTURAS - CÉDULA ANALÍTICA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
OBRA ECO CITY

V-5/1

FACTURA DE VENTA			COSTO POR REEMBOLSO		
FECHA	# FACTURA	VALOR	FECHA	DIARIO COSTO	VALOR
8/1/2016	38	20.064,48	8/1/2016	DR-26	20.064,48
8/1/2016	42	55.230,81	8/1/2016	DR-27	55.230,81
3/2/2016	51	61.161,54	3/2/2016	DR-31	61.161,54
17/2/2016	57	32.770,15	17/2/2016	DR-32	32.770,15
1/3/2016	61	62.061,12	1/3/2016	DR-37	62.061,12
1/4/2016	23726	40.487,12	1/4/2016	DR-47	40.487,12
1/4/2016	23728	23.450,48	1/4/2016	DR-48	23.450,48
4/4/2016	70	5.909,21	4/4/2016	DR-39	5.909,21
4/4/2016	72	47.574,41	4/4/2016	DR-38	47.574,41
5/4/2016	23743	74.998,20	5/4/2016	DR-36	74.998,20
11/4/2016	79	40.275,67	11/4/2016	DR-37	40.275,67
1/5/2016	82	18.317,18	1/5/2016	DR-27	18.317,18
1/5/2016	84	75.122,54	1/5/2016	DR-28	75.122,54
9/5/2016	96	14.626,64	9/5/2016	DR-33	14.626,64
9/5/2016	98	95.008,60	9/5/2016	DR-32	95.008,60
17/5/2016	101	38.915,84	17/5/2016	DR-33	38.915,84
13/6/2016	23804	99.233,67	13/6/2016	DR-31	99.233,67
13/6/2016	23805	19.397,50	13/6/2016	DR-32	19.397,50
13/6/2016	23809	55.837,09	13/6/2016	DR-33	55.837,09
15/7/2016	147	55.927,15	15/7/2016	DR-55	55.927,15
15/7/2016	149	24.741,15	15/7/2016	DR-52	24.741,15
15/7/2016	151	66.268,53	15/7/2016	DR-53	66.268,53
15/7/2016	153	10.248,96	15/7/2016	DR-54	10.248,96
15/7/2016	23816	40.583,24	15/7/2016	DR-51	40.583,24
2/8/2016	165	135.903,51	2/8/2016	DR-46	135.903,51
3/8/2016	167	28.310,50	3/8/2016	DR-47	28.310,50
11/8/2016	174	100.439,84	11/8/2016	DR-48	100.439,84
11/8/2016	176	12.120,47	11/8/2016	DR-49	12.120,47
15/8/2016	23824	210,42	15/8/2016	DR-50	210,42
1/9/2016	23827	6.739,31	1/9/2016	DR-49	6.739,31
1/9/2016	23829	18.852,37	1/9/2016	DR-48	18.852,37
1/9/2016	23833	79,62	1/9/2016	DR-50	79,62
6/9/2016	185	16.629,77	6/9/2016	DR-52	16.629,77
6/9/2016	187	73.611,38	6/9/2016	DR-53	73.611,38
12/9/2016	191	113.530,01	12/9/2016	DR-54	113.530,01
16/9/2016	193	29.506,03	16/9/2016	DR-56	29.506,03
16/9/2016	195	137.941,37	16/9/2016	DR-57	137.941,37
3/10/2016	23852	68.206,59	3/10/2016	DR-04	68.206,59
3/10/2016	23853	43.771,90	3/10/2016	DR-03	43.771,90
3/10/2016	23855	30.827,40	3/10/2016	DR-5	30.827,40
11/10/2016	210	32.369,47	11/10/2016	DR-08	32.369,47
11/10/2016	212	63.086,91	11/10/2016	DR-11	63.086,91
19/10/2016	217	170.254,37	19/10/2016	DR-09	170.254,37
19/10/2016	219	13.979,00	19/10/2016	DR-12	13.979,00
9/11/2016	228	183.835,39	9/11/2016	DR-06	183.835,39
2/12/2016	237	140.903,36	2/12/2016	DR-52	140.903,36
2/12/2016	240	135.558,25	2/12/2016	DR-51	135.558,25
14/12/2016	247	92.675,36	14/12/2016	DR-50	92.675,36
TOTAL FACTURAS		\$ 2.727.553,88			\$ 2.727.553,88

V-4

Procedimiento:

Se solicitó los asientos contables de los costos de las obras Ecocity por el año 2016, se constató con cada factura de Venta y se pudo comprobar que en efecto se han efectuado los costos. Se observó durante el año 2016 que los costos superaban el valor de los ingresos por reembolsos, por lo se solicitó el detalle de unos asientos que se encuentran en la contabilidad que rebajarían el costo.

Conclusión:

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que mensualmente al realizar los costos se hacen por dos rubros: los de las facturas de compras y por la mano de Obra que tiene una variante y es que a pesar de no ser enviada a reponer debe quedar provisionada, ambos han sido reconocidos. Se concluye que los costos han sido efectuados por cada factura emitida y se presentan razonablemente cumpliendo con la aseveración de existencia.

V-4 Cédula Sumaria.

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha:

sep-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha:

sep-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 83. Cédula Analítica Costos de Facturas V-5/2

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
COSTOS DE FACTURAS - CÉDULA ANALITICA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
OBRA ARBOLETTA

V-5/2

FACTURA DE VENTA			COSTO POR REEMBOLSO		
FECHA	# FACTURA	VALOR	FECHA	DIARIO COSTO	VALOR
7/1/2016	36	51.859,55	7/1/2016	DR-25	51.859,55
1/4/2016	23731	21.337,38	1/4/2016	DR-45	21.337,38
1/4/2016	23732	15.092,51	1/4/2016	DR-46	15.092,51
1/4/2016	23736	27.454,22	1/4/2016	DR-47	27.454,22
1/4/2016	23737	18.674,34	1/4/2016	DR-44	18.674,34
1/4/2016	23739	27.794,26	1/4/2016	DR-40	27.794,26
1/4/2016	23740	46.504,09	1/4/2016	DR-41	46.504,09
1/4/2016	23741	791,86	1/4/2016	DR-42	791,86
1/5/2016	88	136.813,24	1/5/2016	DR-29	136.813,24
6/5/2016	95	26.779,08	6/5/2016	DR-95	26.779,08
24/5/2016	108	44.850,98	24/5/2016	DR-34	44.850,98
2/6/2019	113	47.040,61	2/6/2019	DR-28	47.040,61
7/6/2016	23801	78.298,45	7/6/2016	DR-30	78.298,45
20/6/2016	23811	25.517,16	20/6/2016	DR-36	25.517,16
20/6/2016	23810	46.180,92	20/6/2016	DR-35	46.180,92
1/7/2016	23813	48.264,54	1/7/2016	DR-46	48.264,54
5/7/2016	23815	33.961,11	5/7/2016	DR-47	33.961,11
14/7/2016	143	32.839,26	14/7/2016	DR-50	32.839,26
1/8/2016	23822	10.965,21	1/8/2016	DR-35	10.965,21
1/8/2016	23817	50.537,18	1/8/2016	DR-47	50.537,18
1/8/2016	23818	17.599,02	1/8/2016	DR-44	17.599,02
2/8/2016	163	86.631,56	2/8/2016	DR-45	86.631,56
17/8/2016	179	130.159,39	17/8/2016	DR-52	130.159,39
17/8/2016	23825	10.376,44	1/9/2016	DR-51	10.376,44
1/9/2016	23834	70.346,74	1/9/2016	DR-53	70.346,74
5/9/2016	182	88.272,73	5/9/2016	DR-51	88.272,73
13/9/2016	192	52.977,13	13/9/2016	DR-55	52.977,13
19/9/2016	197	52.997,06	19/9/2016	DR-58	52.997,06
3/10/2016	204	130.933,79	3/10/2016	DR-06	130.933,79
3/10/2016	206	45.086,11	3/10/2016	DR-07	45.086,11
18/10/2016	216	79.737,14	18/10/2016	DR-10	79.737,14
1/11/2016	23837	67.344,16	1/11/2016	DR-03	67.344,16
1/11/2016	23838	43.386,37	1/11/2016	DR-04	43.386,37
9/11/2016	225	101.139,51	9/11/2016	DR-05	101.139,51
1/12/2016	23789	18.318,27	1/12/2016	DR-56	18.318,27
1/12/2016	23790	42.176,64	1/12/2016	DR-57	42.176,64
1/12/2016	23791	46.356,72	1/12/2016	DR-58	46.356,72
1/12/2016	23793	101.914,94	1/12/2016	DR-53	101.914,94
1/12/2016	23794	23.074,13	1/12/2016	DR-54	23.074,13
12/12/2016	246	41.920,32	12/12/2016	DR-49	41.920,32
TOTAL FACTURAS		\$ 2.042.304,12			\$ 2.042.304,12

V-4

Procedimiento:

Se solicitó los asientos contables de los costos de las obras Arboletta por el año 2016, se constató con cada factura de Venta y se pudo comprobar que en efecto se han efectuado los costos. Se observó durante el año 2016 que los costos superaban el valor de los ingresos por reembolsos, por lo se solicitó el detalle de los asientos contables que rebajarían el costo.

Conclusión:

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que mensualmente al realizar los costos se hacen por dos rubros: los de las facturas de compras y por la mano de Obra que tiene una variante y es que a pesar de no ser enviada a reponer debe quedar provisionada, ambos han sido reconocidos. Se concluye que los costos han sido efectuados por cada factura emitida y se presentan razonablemente cumpliendo con la aseveración de existencia.

V-4 Cédula Sumaria.

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha:

sep-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha:

sep-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Tabla 84. Cédula Analítica Rubros que conforman el Costo V-5/3

CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
RUBROS QUE CONFORMAN EL COSTO - CÉDULA ANALITICA
(EXPRESADO EN DÓLARES)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

V-5/3

FECHA	RUBROS	OBRAS	
		ECOCITY	ARBOLETTA
AÑO 2016	COSTO FACTURAS	2.023.872,27	1.577.340,48
AÑO 2016	MANO DE OBRA	703.681,61	464.963,64
TOTA COSTO 2016		\$ 2.727.553,88	\$ 2.042.304,12
		V-5/1	V-5/2
ASIENTO DE DIARIO MANO DE OBRA PENDIENTE POR REPONER EN EL 2017			
FECHA	ASIENTO CONTABLE	DETALLE	
31-oct-16	DR-79	CUENTA CIERRE MES DE OCTUBRE COSTOS NO REPUESTOS	-92.465,62
30-nov-16	DR-58	CUENTA CIERRE MES DE NOVIEMBRE COSTOS NO REPUESTOS	-45.008,25
30-dic-16	DR-86	CUENTA CIERRE MES DE DICIEMBRE COSTOS NO REPUESTOS	-14.888,63
31-oct-16	DR-78	CUENTA CIERRE MES DE OCTUBRE COSTOS NO REPUESTOS	-62.275,29
30-nov-16	DR-57	CUENTA CIERRE MES DE NOVIEMBRE COSTOS NO REPUESTOS	-19.917,14
MANO DE OBRA POR FACTURAR EN EL 2017		\$ 82.192,43	\$ 152.362,50
		✓	✓

Procedimiento:

Se solicitó el mayor contable de la cuenta Costos por Reembolso de la Obra Ecocity y Arboletta por el año 2016, se constató que los costos por reembolso superaban el valor de los ingresos mensualmente y que existían unos asientos que rebajaban el costo los cuales correspondían a la suma de los meses de enero a octubre de 2016 el cual fue realizado para cuadrar la cuenta reembolso. Se recomienda que estos asientos no sólo se realicen para el cuadro de los reembolsos al final del año, sino que mensualmente la Mano de obra sea enviada al activo identificando la obra y la semana para que posteriormente al ser repuesta se pueda enviar al costo y de esta manera llevar el control de la Mano de Obra que no ha sido repuesta.

Conclusión:

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que los costos por mano de Obra también es un rubro al que se le debe monitorear las frecuencia de reposiciones y eso sólo va a ser posible al separarla del costo de personal hasta que sea repuesta posteriormente. Por lo demás se concluye se presentan razonablemente los costos cumpliendo con la aseveración de existencia.

V-5/1 Cédula Analítica Costos de Facturas Ecocity

V-5/2 Cédula Analítica Costos de Facturas Arboletta

Preparado por: Diana Quiñónez

Fecha: sep-18

Revisado por: Wendy Lainez

Fecha: sep-18

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Durante el año 2016 la empresa ha reportado como gastos el valor de \$7'502.606.50 de los cuales el 79.85% corresponde a Reembolsos por las Obras que ejecuta por \$4'813.809.10.

Estos reembolsos son registrados como costos y son deducibles según El Reglamento para aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno donde indica a cerca de la deducibilidad de costo. A su vez en el art. 35 numeral 7 menciona cuando No es deducible el costo.

“Los costos y gastos no sustentados en los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención”. En la revisión efectuada a los costos por reembolso se detectó que se había enviado al Costo la Mano de Obra pendiente por reponer, es decir que no se había facturado sino hasta el año 2017, este registro reflejaba un mayor costo por reembolso que el ingreso, por lo que se sugirió que mensualmente sea provisionado en el activo y luego una vez facturado enviarlo al costo. Esto con el Objetivo costear según las facturas de ventas por reembolso emitidas y a su vez el control de la Mano de Obra No repuesta. Exceptuando este costo, la revisión corroboró que todas las facturas de ventas fueron repuestas.

3.8. Presentación de los Resultados

El presente informe Técnico fue elaborado según los resultados obtenidos en la Auditoría efectuada a la Compañía Conbaquerizo Cía. Ltda., luego de emplear tres técnicas de investigación como la entrevista, la observación de los procesos y el análisis documental los cuales luego de la elaboración de cuestionarios de control interno permitieron identificar cinco áreas en riesgo:

La Caja bancos, Inventarios, cuentas por Pagar, Ingresos por Reembolsos y Egresos por Reembolsos y que posteriormente fueron corroborados por medio de matrices de riesgo que llevaron a la elaboración de pruebas de cumplimiento, sustantivas

Hallazgos:

1. Bancos- Partidas Conciliatorias

Se identificó cheques girados y No cobrados por un valor de \$213.449.08 con vigencia de más de 13 meses desde su emisión.

2. Inventarios

a) Cierres de Bodega

Los cierres de bodega se habían realizado hasta el mes de mayo de 2016 por lo que no se habían descargado a las obras el valor de los egresos de Bodega por lo que los valores se encontraban retenidos en la bodega central, sin embargo, los costos efectuados por las obras hacían que las cuentas obras en proceso tuvieran un saldo negativo.

b) Facturas No Repuestas

Según la revisión por los años 2012 al 2016 se detectó el valor de \$ 63.842.55 pendiente por reponer efectuándose un cuadro para ser enviado a los Fideicomisos de Cada Obra y se pueda analizar la recuperación de los valores.

c) Error en el sistema, cuenta mercaderías en tránsito

Se detectó al revisar la cuenta Mercaderías en tránsito, que existían las facturas del Sr. Angueta Tingo Milton cuya orden de compra reflejaba valores en cero por lo que no permitía que se realizara el ingreso a la bodega general.

3. Cuentas por Pagar

Del total de proveedores que fue de \$ 3,391.574.63 en el año 2016 se procedió a la revisión de \$717,421,50 que se encontraban en el módulo de proveedores desde el año 2012 al 2016 que según revisión de gerencia administrativa con gerencia general ese valor no se debía a los proveedores. El resultado de la revisión del módulo de proveedores fue:

Se identificó saldos en negativo producto de anticipos efectuados sin facturas y no regularizados por \$ 52,981,95, facturas pagadas con tarjeta de crédito y no rebajadas por \$17.984.42. Facturas que deben ser cruzadas por \$472.631.11 y registro de saldos iniciales sin factura por \$ 797.11.

4. Ingresos por Reembolsos

Según reportes de compras por el año 2016 se pudo verificar que hubo meses como febrero y marzo de 2016 que No se efectuaron las reposiciones al total de las facturas de compras, sino que se realizaron en el mes siguiente.

En el año 2016 se registró el valor de \$ 940.892.98 que correspondió al año 2015 pendiente de reposición por lo que se debe tratar de minimizar al máximo lo pendiente por reponer de un mes a otro para así tener mayor liquidez para la compra de materiales y mano de obra para la construcción.

A su vez fue analizada la cuenta Iva en compras Reembolso y se verificó que los registros efectuados en esta cuenta provengan exclusivamente de la provisión de las compras lo que fue cotejado a través de las pruebas de cumplimiento y se identificó que la razón de los saldos elevados en esta cuenta provienen de facturas no repuestas de años anteriores que no se han enviado a reposición.

5. Egresos por Reembolso

Se realizó la prueba de control de las facturas de ventas que haya sido realizado su costo revisadas físicamente y el mayor contable de las cuentas de costos que comprenden las compras realizadas más la nómina de obreros tanto de Ecocity como Arboletta. Se identificó los diarios contables en los que se encuentran los registros y el monto del costo.

Se realizó la prueba de control identificando los rubros que conformaban el costo incurridos en cada obra y se constató en los mayores contables, el costo reconocido era superior a las ventas, esto es debido a la mano de obra que quedaba pendiente por reponer en el año 2017 que había sido reconocido su costo, por lo que se sugirió de manera mensual activar esta mano de obra para así monitorear su reposición y posterior reconocimiento del costo.

Las áreas analizadas como críticas fueron cinco y este ha sido el análisis.

CAPITULO 4: PROPUESTA

4.1. Propuesta para la solución del problema

4.1.1 Antecedente

De la investigación realizada a la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., en la que se planteó como objetivo general “Calcular cuál es el impacto de las reposiciones de Gastos en la construcción de villas en los Estados Financieros mediante la aplicación de procedimientos de auditoría”, se utilizaron tres técnicas de investigación que fue la entrevista, la observación de los procesos y el análisis documental y en función al cumplimiento de los objetivos específicos se ha encontrado las siguientes situaciones:

4.1.1.1 Cumplimiento de los Objetivos específicos

4.1.1.1.1 Determinar las representaciones erróneas existentes durante el proceso de reposición de gastos.

Para efecto de determinar las representaciones erróneas de las técnicas utilizadas en la entrevista se identificó inicialmente una ausencia del control en las reposiciones de gastos, posteriormente se corroboró al realizar la técnica de observación donde se evidenció los riesgos existentes y finalmente con el análisis documental de las cuentas y las pruebas sustantivas se pudo identificar lo siguiente:

Facturas no repuestas desde el año 2012 al 2016 por \$63.842.55

Su incidencia fue en los costos, la compañía había comprado materiales de construcción en los años indicados cumpliendo con la deducibilidad del gasto ante el SRI realizando la retención y el pago de la factura al proveedor sin embargo contablemente estuvo registrada

como Obras en Proceso en el rubro de Inventario hasta que se identificó que no se había repuesto al revisar que las facturas originales se encontraban en los egresos bancarios y estas facturas no constaban en ningún archivo como anexo de reposiciones efectuadas.

La nueva NIIF 8 y NIIF 15 propone el seguimiento de cinco pasos para el reconocimiento de los Ingresos.

1. Identificar el o los contratos
2. Identificar las obligaciones de desempeño
3. Determinar el precio de la transacción
4. Asignar el precio de la transacción
5. Reconocer el ingreso cuando la entidad satisfaga la obligación de desempeño.

En este caso se ha cumplido los cuatro primeros pasos puesto que ya el servicio se prestó, exceptuando el quinto que es reconocer el ingreso.

El motivo de la NO reposición se ha dado porque no ha existido un personal encargado de monitorear las facturas pendientes por reponer y sobre todo las que hayan presentado alguna dificultad como rechazo o cambio. Esto evidencia la deficiencia de control interno de la empresa siendo estas cuentas un eje importante en el desarrollo de su actividad como constructora.

Por lo antes expuesto se considera que la liquidez de la empresa mermó al momento de adquirir materiales para continuar con las obras solicitando financiamiento bancario para este fin.

Cierres de Bodega no efectuados desde mayo 2016 en consecuencia sus saldos en el estado Financiero fueron de \$570.029.36 al cierre del ejercicio 2016.

Su incidencia fue en los saldos de la cuenta Materiales de Construcción, al revisar el origen de esta cuenta se constató que no se habían realizado los egresos en esta bodega desde mayo de 2016.

La NIC 1 Presentación de estados Financieros establece las bases para que estos informes cubran las necesidades de los usuarios la cual es reflejar la situación financiera de la empresa. La norma también habla sobre la materialidad o importancia relativa de las omisiones o exactitudes de partidas indicando que *“son materiales si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros”*, en este caso aunque la cuenta Mayor de Inventario no se ve afectada ya que corresponde a un traspaso de la Bodega a las Obras en ejecución, si muestra una inconsistencia en los saldos de las subcuentas ya que físicamente no existen esos materiales en las bodegas.

Para efectos de presentación de los Estados Financieros crean un ambiente de incertidumbre de la forma de llevar la contabilidad presentando saldos en la bodega central cuando todo es trasladado a las obras.

Saldos en Cuenta de Inventario Obras en Proceso en negativo \$ -242.068.86

Su incidencia fue en los saldos de la cuenta de Obras en Proceso, al verificar la procedencia de este saldo en negativo se determinó que los ingresos de esta cuenta eran menores a los

egresos, por lo que al analizar los movimientos se observó que los ingresos provenían de los egresos de la Bodega central los cuales no se habían realizado desde el mes de mayo 2016 y son los que indican que los materiales reposan en las obras hasta su consumo, a su vez se habían realizado los costos de las facturas que se enviaban a reponer al Fideicomiso que tiene como naturaleza disminuir el saldo de la cuenta lo que dio como resultado un saldo negativo al cierre del ejercicio 2016.

Según los PCGA *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados* que constan de 14 principios menciona en el principio del Devengado el cual consiste en *reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizables*, lo que no se había realizado con los costos sin embargo y no con los egresos de bodega.

Al igual que el hallazgo anterior se aplica la NIC 1 y se concluye que la presentación de los saldos de Inventario en sus subcuentas presentaban inconsistencias que aunque no fueron materiales porque no influyeron en las decisiones económicas de la gerencia, si mostraron saldos inexactos.

Partidas conciliatorias importantes en los libros bancos \$213.449.08

Al realizar la prueba sustantiva con el fin de corroborar que todas las facturas de ventas tengan su correspondiente depósito, fue necesario la revisión de las conciliaciones bancarias donde se identificó que existían cheques girados y no cobrados con fecha desde el 2012 que sumaban \$213.449.08 los cuales debían ser anulados porque se encontraban CADUCADOS. Estos registros disminuían los saldos contables e incluso en el Banco Pichincha su saldo era negativo al cierre del año 2016 por \$ - 172.616.75.

El Reglamento General de la Ley de Cheques, (sustituido con resolución No. SBS-2011-644 de 8 de agosto del 2011 y con resolución No. SBS-2014- 234 de 13 de marzo del 2014), en su artículo 74 menciona la potestad de las entidades Financieras para la devolución de un cheque cuando su plazo de emisión ha vencido.

ARTÍCULO 74.- Vencido el plazo de trece (13) meses establecido en el artículo 58 de la Ley de Cheques, las instituciones financieras giradas devolverán los cheques que fueren presentados, insertando la leyenda: “DEVUELTO POR CADUCIDAD”, con indicación del día y hora de la devolución.

En base a esta normativa que menciona la validez de los cheques, la empresa no ha considerado esta ley al tener en su conciliación bancaria cheques con fecha de vigencia de más de trece meses, esto debido a que quien realiza las conciliaciones bancarias no se ha percatado o desconocido la normativa y los principios contables para la presentación de los saldos en los Estados Financieros.

Para la Gerencia los saldos en negativo de una cuenta bancaria demuestran que su liquidez no es adecuada para su negocio lo que ha puesto en consideración conseguir financiamiento bancario.

Revisión y depuración de cuenta Proveedores por Pagar

Como resultado de la técnica de la entrevista al departamento financiero, éste indicó que no se había hecho una revisión de los proveedores desde que inició el sistema en el 2012 y que en el módulo se encontraban valores que a criterio de la Gerencia no eran deuda. Por lo que

luego de la elaboración de la matriz de riesgo se detectó que esta cuenta necesitaba de pruebas sustantivas por lo que se realizó una revisión del módulo detectando Cuentas por pagar por \$717.421,50 cuyos saldos eran cuestionados por Gerencia.

Al realizar la revisión de saldos año 2012 al 2016 se identificó:

Saldos en negativo producto de anticipos efectuados sin facturas y no regularizados por \$ 52,981,95, facturas pagadas con tarjeta de crédito y no rebajadas por \$17.984.42. Facturas que deben ser cruzadas por \$472.631.11 y registro de saldos iniciales sin factura por \$ 797.11. Se solicitó la documentación soporte que sustente la aseveración de existencia sin embargo hubo facturas no ubicadas por \$110.302,64.

Gerencia dio el visto bueno de realizar ajustes al módulo de proveedores en el ejercicio económico siguiente a esta investigación.

4.1.1.1.2 Identificar los procesos de gestión que han sido ejecutados para la recuperación de los costos incurridos en la construcción de villas.

Para dar cumplimiento a este objetivo se efectuó la técnica de observación y mediante la elaboración del flujo de procesos se identificaron los principales riesgos en el proceso de adquisiciones de materiales y Mano de Obra para la construcción de Villas y en el proceso de la Reposición Gastos tales como:

- ✓ Se reciben facturas de compras por el residente de Obra sin la guía de remisión
- ✓ Contabilidad recibe facturas que no han pasado por el proceso de compras, ni siquiera constan en el presupuesto, sólo recibe la orden de elaborar la retención para

el pago al proveedor aduciendo que necesitan los materiales urgente, y luego empiezan con el proceso establecido por lo que al momento de la declaración aún se encuentran pendientes de ingresar al sistema.

- ✓ Facturas que el departamento contable registra en el sistema saltando el proceso de la revisión por el jefe de compras o subcontratos aduciendo que por ganar tiempo hasta que los encargados revisen.
- ✓ Facturas Rechazadas sin documento oficial (Memorándum) se quedan provisionadas en el sistema contable.
- ✓ Facturas que el departamento contable entrega al departamento de compras para reposición y que en el trayecto se pierden, no hubo constancia de la entrega de información por lo que compras indica que no recibió tal factura.

Estos riesgos fueron corroborados al elaborar la prueba sustantiva en la que se revisó el libro compras y la reposición de cada factura en donde se identificaron \$19.193.84 que fue la suma de facturas que habían quedado rezagadas en octubre 2016 de la Obra Arboletta.

Tabla 85. *Facturas rezagadas Obra Arboletta*

Fecha	Proveedor	Factura	Subtotal	Motivo
01/10/2016	CONSTEMAQ CONSTRUCCIONES, EQUIPOS Y MA	01-000000833	115.00	No hay saldo en el Presupuesto
02/10/2016	ASESORIA Y ESTUDIOS TECNICOS CIA. LTDA	01-000022583	175.00	Factura no hay la original-extraviada
05/10/2016	CONSTRUGENIAL S.A.	01-000014401	2,743.84	Le falta firma del Gerente técnico
17/10/2016	ZAMORA NARVAEZ JAIRON LEONEL	01-000000121	16,160.00	No aprobó el Fiscalizador, no son los precios pactados
VALOR TOTAL			\$ 19,193.84	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2018)

Los riesgos identificados atienden a errores que, por no cumplir con el orden de los procesos, ha dado como resultado incertidumbre en lo que la empresa debe recuperar y el monto de la pérdida en facturas rechazadas que el Fideicomiso se rehúsa a devolverle a la empresa.

4.1.1.1.3 Determinar la frecuencia de reposiciones de gastos una vez que las facturas de compras han sido pagadas al proveedor.

De acuerdo a la técnica de análisis de documentos donde se aplicaron los procedimientos de auditoría en el área de ventas se revisó las facturas de reposición emitidas y se observó que la frecuencia con la que se envía las reposiciones es de tres a cinco mensuales por Obra. La frecuencia es óptima sin embargo se pudo verificar que del total de los ingresos del año 2016 que fue \$7.523.212.29, el 64% corresponde a los ingresos por reembolsos y que en el año 2015 quedó pendiente por reponer para el 2016 el valor de \$ \$940.892.98 cerca del 20% del gasto incurrido por lo que se requiere que exista un control minucioso de las reposiciones.

4.1.1.1.4 Proponer un Modelo técnico de Políticas y procedimientos para el tratamiento de las Reposiciones de Gastos que fortalezca el control de los costos

En base a los resultados obtenidos en el cumplimiento de los objetivos anteriores y al identificar la necesidad de la empresa Conbaquerizo Cía. Ltda., de contar con una herramienta que le permita llevar el control de las reposiciones de gastos en la construcción de villas, se ha diseñado un Modelo Técnico de Políticas y Procedimientos para mejorar los resultados al identificar las facturas no repuestas a fin de mensualmente informar a la Gerencia oportunamente y con certeza las facturas que se encuentran pendientes por reponer y a qué obra pertenecen.

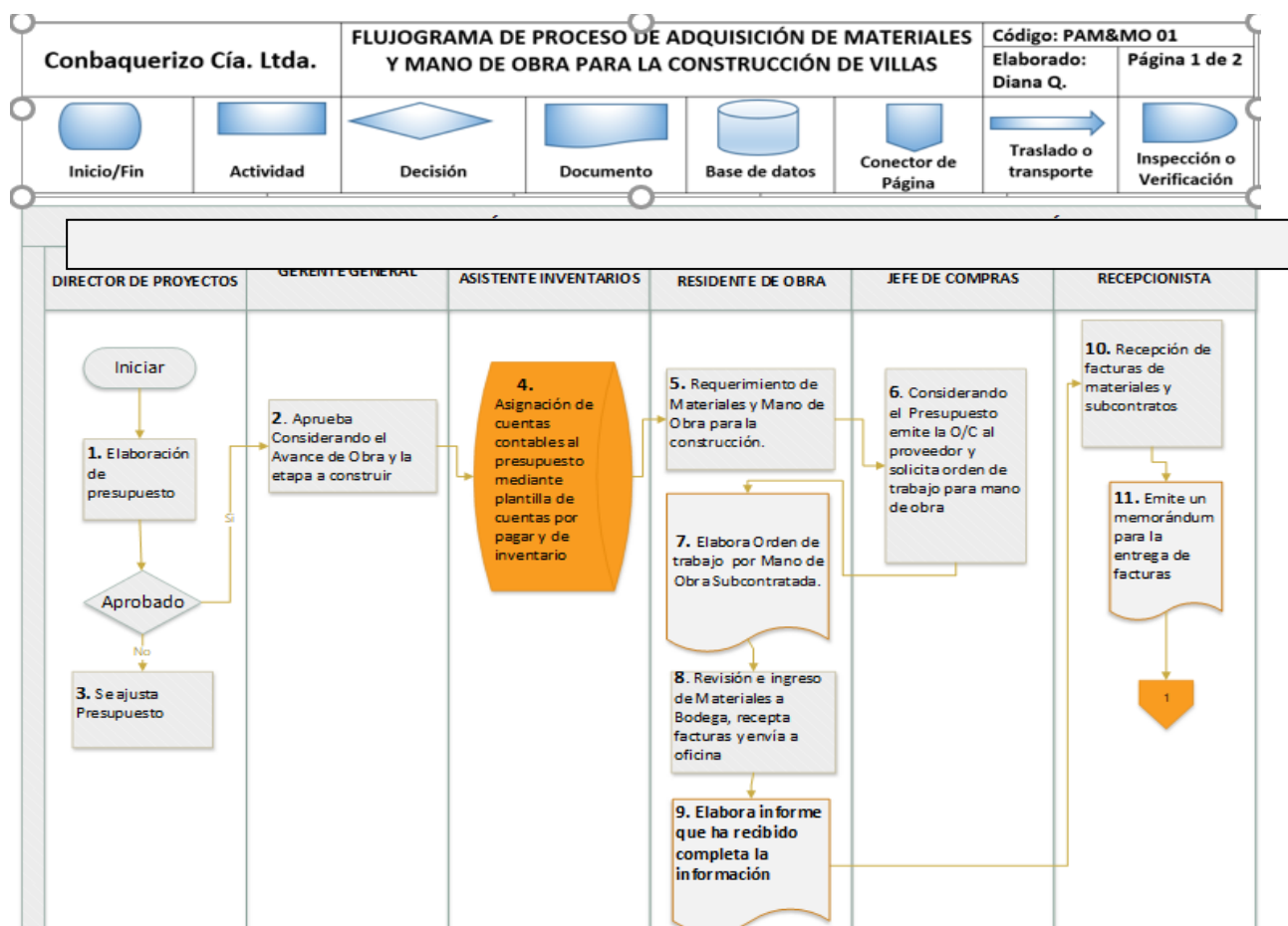
4.1.2 Modelo Técnico de políticas y procedimientos para el tratamiento de las reposiciones de gastos.

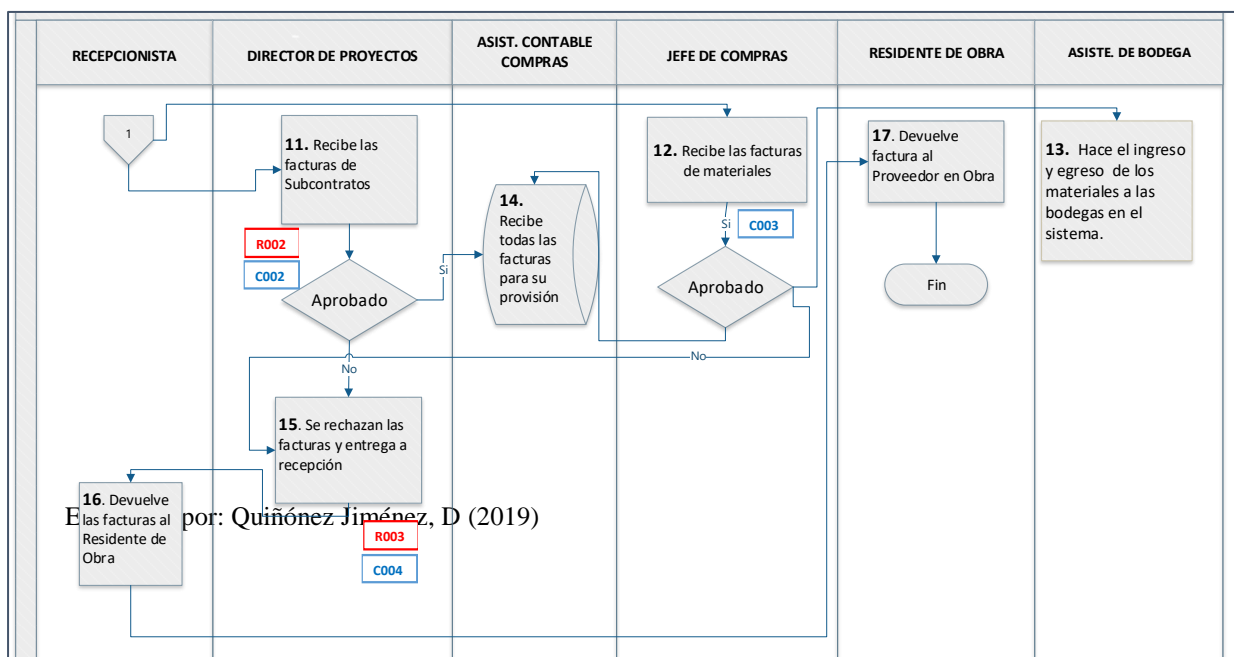
Este documento consta de cuatro ejes principales:

4.1.2.1 Proceso de adquisición de materiales y mano de obra

El presente flujograma muestra el proceso al que debe estar sujeta la adquisición de materiales y mano de obra para que esta tarea no presente errores e inconsistencias que retrasen las reposiciones de gastos.

Tabla 86. Flujograma de Proceso de Adquisición de materiales y mano de Obra





Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Tabla 87. Narrativa del Flujo de Proceso de Adquisición de materiales y mano de Obra

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VILLAS	Código: PAM&MO 01	
		Elaborado: Diana Q.	Pág.2 de 2
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Director de Proyectos	1. Recibe requerimiento del Gerente Técnico de Obra de elaborar un presupuesto según estudio de avance de construcción y en base al presupuesto general de la Obra para la construcción de las etapas en las Urbanizaciones y villas.		
Gerente General	2. Revisa el presupuesto elaborado por el Director de Proyectos, evalúa el avance de las obras en base al presupuesto general y según lo que queda por construir, si es aprobado pasa para que se ingrese al sistema. 3. Si no se aprueba debe ajustarse hasta cumplir con las especificaciones requeridas.		
Asistente de Inventarios	4. Recibe un correo donde indica que se ha subido al sistema un presupuesto especificando el número y la obra a que pertenece, procede a elaborar una plantilla contable donde le asigna a ese presupuesto las cuentas donde serán cargadas las facturas de compras, también se elabora una plantilla de inventario donde se asigna la cuenta de bodega que será afectada al hacer los egresos.		
Residente de Obra	5. Recibe requerimiento del Gerente Técnico de Obra de elaborar un presupuesto según estudio de avance de construcción y en base al presupuesto general de la Obra para la construcción de las etapas en las Urbanizaciones y villas.		

Jefe de Compras	6. Compara el requerimiento efectuado con el avance de obra según Presupuesto General, constata que lo pedido está acorde con lo pendiente de construir y elabora Orden de Compra al proveedor y Solicita Orden de trabajo al Residente.
Residente de Obra	7. Elabora la Orden de trabajo que los contratistas desempeñaran en la Obra y esto es aprobado por el Gerente Técnico. 8. Cuando le llegan las facturas de materiales y mano de Obra junto con los materiales, revisa las cantidades y el estado del producto que sea igual a la Orden de compra adjunta y elaborada por el Jefe de compras, constata que todo esté bien y; 9. Elabora un informe a Oficina Central – Compras de haber recibido los materiales a entera satisfacción junto con los documentos habilitantes.
Recepcionista	10. Recibe en Oficina Central las facturas de materiales y mano de obra que envía el Residente de obra para su revisión y provisión y emite un MEMORANDUM de las facturas recibidas para luego entregarlas al Jefe de compras y Director de proyectos.
RESPONSABLE	NARRATIVA
Jefe de Compras y Director de proyectos	11. Recibe las facturas de compra de materiales y revisa que la orden de compra esté la firma de recepción del Bodeguero y las guías de remisión y si todo está bien la entrega a Contabilidad para su provisión. 12. Recibe las facturas de subcontratos y revisa que la orden de trabajo esté la firma del Gerente Técnico y las guías de remisión y si todo está bien la entrega a Contabilidad para su provisión De faltarle algún documento se rechaza la factura y se la devuelve a recepción para que devuelva a obra la factura CON MEMORANDUM
Asistente de Inventario/Bodega	13. Recibe copia de factura para hacer los ingresos de bodega al Sistema.
Asistente contable provisión de facturas	14. Recibe las facturas aprobadas tanto de materiales como de Subcontratos y revisa lo siguiente: nombre de la empresa, ruc, dirección, fecha vigente de autorización, base imponible 0% y 12% IVA, total de la factura. 15. Existe la posibilidad de rechazar las facturas cuando los datos estén incorrectos o el rubro y recurso no esté disponible para la provisión de la factura o se encuentre en negativo, lo puede hacer CON MEMORANDUM a Recepción.
Recepción	16. Recibe facturas rechazadas y entrega al Residente de Obra CON MEMORANDUM para el canje de la factura.

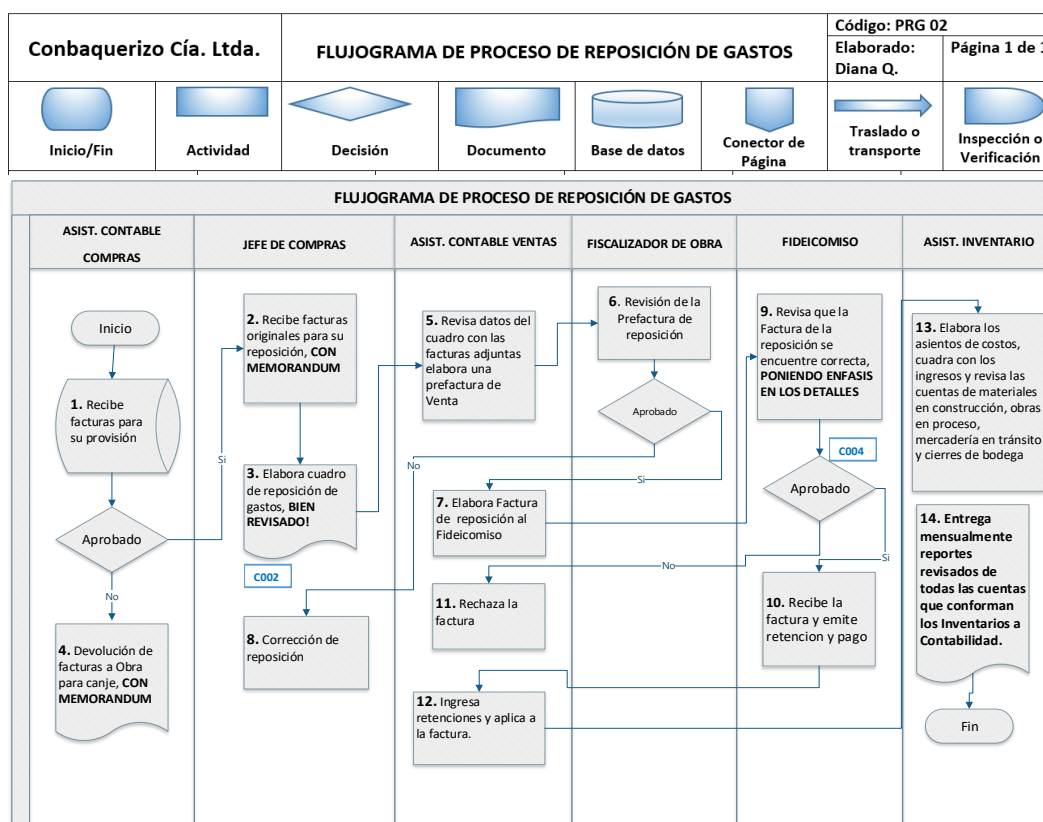
Seguindo los procesos presentados en los flujogramas, ya no habrá pérdidas de facturas, ni facturas rechazadas después del registro contable puesto que no podrá seguir el proceso si no se tiene todos los documentos y firmas habilitantes para la recepción de las facturas en Oficina Central.

4.1.2.2 Proceso de Reposiciones de Gastos

El presente flujograma muestra el proceso al que debe estar sujeta la reposición de gastos. El nuevo proceso para la reposición de Gastos no contempla provisión de facturas sin revisar y los memorándums son esenciales para darle seguimiento a las facturas devueltas a los proveedores y entregadas.

En este proceso ya se integra el personal que va a estar a cargo de monitorear las cuentas y documentos que intervienen en las reposiciones de Gastos.

Tabla 88 *Flujograma de Reposición de Gastos Conbaquerizo Cía., Ltda.*



Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Tabla 89. Narrativa del Flujoograma de Proceso de Reposición de Gastos

Conbaquerizo Cía. Ltda.	FLUJOGRAMA DE PROCESO DE REPOSICION DE GASTOS	Código: PRG 02	
		Elaborado: Diana Q.	Pág.2 de 2
RESPONSABLE	NARRATIVA		
Asistente contable provisión de facturas	1. Recibe las facturas de compras y una vez revisadas las provisiona en el sistema contable, saca 1 copia para el archivo y elabora un MEMORANDUM con el detalle de las facturas que entregará al jefe de compras para su Reposición.		
Jefe de Compras	2. Recibe las facturas Originales ya provisionadas por el dpto. contable con un MEMORANDUM adjunto que lo responsabiliza de haber recibido las facturas y revisa que cuente con todos los adjuntos y firmas de los responsables. 3. Elabora un cuadro que detalla el # de factura, datos del proveedor, Base imponible, impuesto, # de presupuesto, rubro y recurso al cual se ingresó las facturas y le adjunta las originales luego la envía al departamento de ventas para su revisión.		
Asistente contable provisión de facturas y/o Jefe de Compras	4. Existe la posibilidad de rechazar las facturas cuando los datos estén incorrectos o el rubro y recurso no esté disponible para la provisión de la factura o se encuentre en negativo, lo puede hacer CON MEMORANDUM.		
Asistente de Ventas	5. Recibe de compras el cuadro y las facturas físicas, revisa que los datos del cuadro y valores coincidan con las facturas si hay alguna inconsistencia reenvía el cuadro al Jefe de compras para que corrija luego si se encuentra correcto elabora una pre factura y adjunta carta de recibido de la reposición para el Fiscalizador.		
Fiscalizador de Obra	6. Recibe el cuadro y facturas anexas para revisar lo que va a ser repuesto, revisa presupuestos y valores de las facturas con el cuadro si está Ok le pone sello y firma de autorización para la facturación y envía un correo a Ventas aprobando la reposición.		
Asistente de Ventas	7. Según correo electrónico de Fiscalización aprobando la reposición, emite la factura que va a ser enviada al fideicomiso por reposición de gastos de Materiales y mano de Obra.		
Jefe de Compras	8. Si el Fiscalizador encontrare un presupuesto mal cargado a una factura o alguna inconsistencia en el cuadro con la reposición, solicita al Jefe de compras la corrección del cuadro.		
Fideicomiso	9. Procede a revisar la reposición, si todo se encuentra en orden la aprueba y recibe la factura si no la devuelve a Ventas. 10. Emite retención por los Honorarios y Pago de la factura.		

RESPONSABLE	NARRATIVA
Asistente de Ventas	11. Existe la posibilidad que el Fideicomiso solicite el cambio de algún anexo, factura o valor de la factura por lo que lo remite a ventas para su cambio y realiza nuevamente el proceso de entrega al Fideicomiso.
Asistente de Ventas	12. Una vez recibida la retención del Fideicomiso la contabiliza y aplica a la factura de Ventas.
Asistente de Inventario/Bodega	13. Elabora los asientos de costos con las facturas de ventas rebajando de cada obra y presupuesto el valor facturado. Concilia la cuenta de ingresos y Gastos por reembolso, deben ser iguales. La contabilización de la Mano de Obra no repuesta se la realiza a una cuenta de activos para no incrementar el costo y esa cuenta la revisa mensualmente para identificar la mano de obra repuesta y pendiente de reponer. Constata que la cuenta Mercaderías en tránsito haya sido descargada a la cuenta Materiales de Construcción y luego de realizar los egresos esta cuenta también quede en cero trasladando los valores a las diferentes obras.
Asistente de Inventario/Bodega	14. Entrega a contabilidad reportes de todas las cuentas de inventario que evidencien los saldos y un reporte de todas las facturas pendientes por reponer al final de cada mes.
FIN	15. Fin del Flujoograma

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Siguiendo los procesos presentados en el flujoograma, ya no habrá pérdidas de facturas originales y existirá una persona encargada de la revisión de las cuentas que intervienen en la reposición de gastos.

4.1.2.3 Control de Reposición de Facturas y Mano de Obra

4.1.2.3.1 Registros de todas las facturas de Compras

Lo primero que hay que tener claro es que para poder controlar la reposición de las facturas es necesario que TODAS las facturas de compras al cierre de cada mes hayan sido ingresadas a sistema sin que se quede alguna rezagada.

Para poder logra esto se debe realizar los siguientes pasos:

4.1.2.3.1.1 Cronograma de Cierre de Mes

Para esto se elaboró un Cronograma el cual tiene fechas tope para entrega de tareas específicas y reportes que necesariamente deben ser considerados al cierre de cada mes. Este cronograma lo envía el Contador 5 días antes de finalizar el mes.

Tabla 90. Cronograma de Cierre de mes Conbaquerizo Cía., Ltda.



CRONOGRAMA DE CIERRE DE MES DE ENERO 2019

No.	Actividad	Responsable	Fecha (hasta)
1.	RECEPCIÓN: COMUNICAR A LOS PROVEEDORES LA RECEPCIÓN DE FACTURAS HASTA EL 25 DE ENERO TODO EL DIA, FACTURAS RECIBIDAS DESPUÉS DE ESTA FECHA SERÁN DEVUELTAS Y SOLICITADAS CON FECHA FEBRERO 2019.	GENESIS PINO	25 ENERO
2.	OBRAS: COMUNICAR A LOS PROVEEDORES LA RECEPCIÓN DE FACTURAS SÓLO SE RECIBE HASTA EL 25 DE ENERO TODO EL DIA. FACTURAS RECIBIDAS DESPUÉS DE ESTA FECHA SERÁN DEVUELTAS Y SOLICITADAS CON FECHA FEBRERO 2019.	OBRAS: JOSÉ ROMERO YAIRO CASTRO ROY SCHELING FRANCISCO SORIA CESAR NARANJO SANTIAGO DEZEREGA	25 ENERO
3.	REALIZAR LAS REPOSICIONES DE CAJA CHICA CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE MES.	OBRAS: ROY SCHELING SANTIAGO DEZEREGA ADMINISTRACION: GENESIS PINO	31 ENERO
4.	PROVISIONAR LAS REPOSICIONES DE CAJAS CHICAS DEL CIERRE DE MES.	JOAO LEÓN	31 ENERO
5.	DESCARGAR LAS FACTURAS DE LOS GASTOS SERVICIOS BÁSICOS Y PROVISIONARLOS.	JOAO LEÓN	31 ENERO
6.	SOLICITAR LAS RETENCIONES POR LAS FACTURAS EMITIDAS A LOS CLIENTES E INGRESARLAS AL SISTEMA. TODAS LAS RETENCIONES DEBEN QUEDAR INGRESADAS DENTRO DEL MES.	ALBERTO VERNAZA	31 ENERO
7.	BAJAR LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS CORTADOS AL CIERRE DEL MES Y ENTREGAR A CONTABILIDAD.	ANA GUTIÉRREZ	01 DE FEBRERO
8.	ENTREGA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PRESENTE MES REVISAR LOS CHEQUES FISICOS GIRADOS Y NO ENTREGADOS.	ALBERTO VERNAZA FRANKLIN LOOR	08 DE FEBRERO
9.	CERRAR LAS BODEGAS DE LAS OBRAS AL CIERRE DE MES.	DIANA QUIÑÓNEZ	08 DE FEBRERO
10.	REPORTES DE CUENTAS POR COBRAR CORTADOS AL FIN DE MES FIRMADOS. ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD O EDAD DE LA CARTERA. NOTA: ESTOS REPORTES NO DEBEN INCLUIR NINGUNA TRANSACCIÓN CON FECHA POSTERIOR AL CIERRE DE MES.	WENDY LAINEZ	08 DE FEBRERO
11.	REPORTES CUENTAS POR PAGAR CORTADOS AL CIERRE DE MES. NOTA: ESTOS REPORTES NO DEBEN INCLUIR NINGUNA TRANSACCIÓN CON FECHA POSTERIOR AL CIERRE DE MES	WENDY LAINEZ	08 DE FEBRERO
12.	REGISTRAR Y APLICAR TODOS LOS CRUCES: ANTICIPO DE CLIENTES.	WENDY LAINEZ	08 DE FEBRERO
13.	ANALISIS DE LAS CUENTAS: ANTICIPO DE SUELDOS, SUELDOS POR PAGAR Y PROVISIONAR LAS LIQUIDACIONES POR PAGAR.	FRANKLIN LOOR – OBRAS WENDY LAINEZ – ADMINISTRACIÓN.	08 DE FEBRERO
14.	REVISAR QUE TODOS LOS PAGOS POR REPOSICION DE TODAS LAS OBRAS HAYAN SIDO REPUESTOS.	ALBERTO VERNAZA	08 DE FEBRERO
15.	ENTREGAR LOS REPORTES DEL BANCO PICHINCHA QUINCENAL A FRANKLIN LOOR.	CPA. WENDY LAINEZ	15 Y 31 DE MARZO

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Una vez que el mes finaliza, el personal responsable de cada Departamento realiza sus tareas:

- Asistente de Compras confirma que se provisionaron todas las facturas incluyendo las cajas chicas de las obras y de la oficina principal.
- El asistente de Ventas confirma que ha recibido las retenciones de los clientes y contabiliza el documento.
- Financiero genera los reportes bancarios y envía a contabilidad, además de regularizar los anticipos a proveedores.
- El Gerente administrador que es jefe de recursos humanos contabiliza los roles administrativos y regulariza los saldos de clientes.
- El asistente Contable de Nomina realiza la contabilización de los roles de pago de los obreros con los reportes bancarios.
- El asistente de Ventas quien factura las Reposiciones de Gastos debe proporcionar la de información de todas las reposiciones efectuadas al nuevo empleado quien va a encargarse de la revisión de las reposiciones.
- El personal nuevo es quien va a recibir cuadro de facturas de compras y cotejar con anexo de facturas repuestas para determinar las facturas y la Mano de Obra que se encuentran pendientes de enviar a reponer. A su vez realizará los cierres de bodega

mensuales para mantener los saldos de las bodegas en cero y estará encargado de conciliar las cuentas de Obras en Proceso con los Costos efectuados por las facturas repuestas.

- El Contador realizará las provisiones correspondientes a Propiedad, planta y equipo, provisiones de intereses bancarios, registros de transacciones entre relacionadas y emitir los Balances para la revisión mensual con la Gerencia.

Este Cronograma mejorará y agilizará los procesos.

4.1.2.3.2 Proceso para la reposición de los gastos

En este proceso ya se integra el personal que va a estar a cargo de monitorear las cuentas y documentos que intervienen en las reposiciones de Gastos.

Entre las tareas que debe realizar el asistente encargado de las Reposiciones de Gastos se describen:

a) Reposiciones facturas de Materiales

Revisar las facturas de compras

Este reporte lo proporciona el asistente contable de compras y contiene todas las facturas de compras provisionadas, la revisión consiste en adicionar **en el reporte una columna para detallar la fecha, el # de factura y el # de la reposición, en la cual fue repuesta esa compra tal como lo indica la tabla.**

Tabla 91. Cuadro de Facturas de Compras Conbaquerizo Cía. Ltda.

CONBAQUERIZO ECOCITY FEBRERO 2019													
F.Emisión	No.Cr	No.Dcto.	REPOSIC	FECHA	FACTURA	Proveedores	Valor a P	Valor Re	V. Otro	Valor D	Base Ce	Base Iva	V. Iva
11/02/2019	17761	01-000025210	227	08/03/2019	358	ESPINOZA VASQUEZ CARLOT	81,52	5,08	0,00	76,44	30,00	46,00	5,52
18/02/2019	17837	01-000000611	227	08/03/2019	358	SHELLING CATALAN ROY	58,12	0,00	0,00	58,12	10,65	42,38	5,09
25/02/2019	17943	01-000005031	227	08/03/2019	358	CASANOVA GARCIA ROSA BIF	47,02	1,44	0,00	45,58	16,00	27,70	3,32

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Una vez identificada las facturas no repuestas que son las que quedaran los espacios en blanco se emite un reporte de facturas pendientes para monitorear de manera mensual.

b) Reposición de la mano de obra

La mano de Obra que no ha sido facturada el encargado de provisionar los roles de obra contabilizará los costos incurridos por nómina a una cuenta que se llamará Mano de Obra No Repuesta en el rubro de Inventarios, hasta que esa mano de obra sea facturada y reconocido el costo. Una vez facturada se coteja la mano de obra repuesta estableciendo mensualmente un nuevo saldo de mano de obra No repuesta.

4.1.2.4 Control de Cierres de Bodega

Para el cierre de Bodega se realizarán 2 pasos:

4.1.2.4.1 Ingresar al módulo de inventarios y hacer el cierre de bodega, de No permitirlo por algún error se debe corregir el error e intentar nuevamente.

4.1.2.4.2 Ir a los asientos contables de Egresos de bodega y CONTABILIZAR los asientos que se encuentran aprobados, con esta acción se descarga de la Bodega central de Materiales

de Construcción el Inventario y se traslada a las cuentas del Inventario en Obras en Proceso de Ecocity y Arboletta.

4.1.2.5 Control del Costo de las facturas Repuestas

Para llevar a cabo este proceso es necesario reunir TODAS las facturas de Ventas por Reposición tanto de Facturas de Compras de materiales y servicios como de Mano de Obra excepto las facturas de Honorarios. Cuando se tenga identificado las facturas de ventas se procede a elaborar el costo por medio de un asiento de diario contable por cada factura de venta, si bien es cierto esta acción se ha venido realizando hay que monitorear que las cuentas del costo se encuentren correctas ya que al final del mes si no coinciden el Ingreso con el Costo será necesario la revisión.

De esta manera se ha cubierto las principales cuentas que conforman las reposiciones de Gastos y poder tener el control e informar oportunamente a la Gerencia.

Se espera que el presente modelo técnico de políticas y procedimientos ayude a fortalecer estas áreas vulnerables de la reposición de los costos.

4.2 Costos de implementación de la Propuesta

Para llevar a cabo el Modelo Técnico propuesto, la empresa necesitará de un asistente de Inventarios quien será encargado de mantener depurados los saldos de todas las cuentas que conforman los inventarios y de informar al Contador las novedades que se vayan presentando en cuanto a las facturas pendientes por reponer.

4.2.1. Costos del personal

Estos costos serán propiamente los de sueldos más beneficios sociales

Tabla 92. *Costos Sueldo personal*

ASISTENTE DE INVENTARIOS	
Sueldo	\$ 600.00
Décimo Tercera Remuneración	\$ 50.00
Décimo Cuarta Remuneración	\$ 32.83
Vacaciones	\$ 25.00
TOTAL NOMINA	\$ 707.83
Posterior a un año Fondos de Reserva	\$ 50.00
TOTAL SUELDO	\$ 757.83

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

4.2.2. Espacio Físico

La empresa cuenta con el espacio en el Departamento de Contabilidad para el nuevo asistente de Inventarios.

4.2.3 Suministros de Computación y Oficina

Para el desempeño de sus tareas el personal necesitará lo siguiente:

Tabla 93. *Costos Implementos de Computación y suministros de Oficina*

ASISTENTE DE INVENTARIOS	
Escritorio	\$ 300.00
Silla	\$ 70.00
Computador	\$ 500.00
UPS	\$ 100.00
Archivador aéreo	\$ 200.00
Suministros de Oficina	\$ 50.00
TOTAL SUMINISTROS	\$ 1.220.00

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

El costo total Ascendería a \$ 1.977.83 para arrancar el primer mes con el nuevo control de los inventarios.

4.3 Beneficios que aporta la Propuesta

Los Beneficios son múltiples:

- 4.3.1** Crear un sentido de responsabilidad y trabajo en equipo para cumplir con los objetivos de la Organización.
- 4.3.2** Que los Estados Financieros puedan reflejarse de forma transparente y confiables para la toma de decisiones de la Gerencia, así como presentar razonablemente sus saldos ante los Auditores externos.
- 4.3.3** Recuperar los costos incurrido a fin de tener liquidez suficiente para la compra de materiales de nuevos materiales de construcción y así cumplir con el giro normal del negocio y no tener que solicitar financiamiento bancario.
- 4.3.4** Tener dominio pleno de las facturas pendientes por reponer para evitar pérdidas a la empresa.
- 4.3.5** Ser más competitivos en el Mercado de la Construcción.

4.4 Tiempo de implementación de la Propuesta

Para el presente Modelo Técnico desde su inicio hasta el dominio de todas las tareas y procedimientos por parte del personal involucrado, se considera un tiempo estimado de cinco meses.

4.5 Validación de la Propuesta

La propuesta se la considera válida debido a la practicidad del Modelo Técnico, el personal y los costos para desempeñar las tareas es asequibles y se cuenta con todo el equipo de soporte para la implementación del presente modelo.

A su vez que el modelo da cumplimiento a las normas contables y de información financiera que rigen en el país y financieramente aporta al mejoramiento de los recursos de la empresa tal como se muestra en la siguiente figura donde se analizará el impacto en los saldos de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016.

Tabla 94. *Impacto económico en los Estados Financieros de Conbaquerizo Cía. Ltda.*

IMPACTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CONBAQUERIZO CIA. LTDA.			
CUENTAS	BALANCE 2016	AJUSTADO 2016	
ACTIVO CORRIENTE			
Caja Chica	752,69	772,69	
Bancos	-56.409,16	157.039,92	Anulacion de cheques por + \$213.449,08
Cuentas por Cobrar	1.397.131,40	1.397.131,40	
Otras Cuentas por Cobrar	592.180,02	645.161,97	Anticipo a Proveedores no reconocidos \$52.981,95
Credito Tributario	388.672,67	388.672,67	
Relacionadas	2.659.505,93	2.076.873,45	Reconocimiento de costos con los ingresos de ajustes de Proveedores -\$582.933,75
Obras en Proceso	3.878.263,75	3.814.421,10	Se rebaja las obras en proceso al realizarse el costo de las facturas No repuestas
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	8.860.097,30	8.480.073,20	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	3.640.696,07	3.640.696,07	
TOTAL ACTIVO	12.500.793,37	12.120.769,27	
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones Bancarias	1.032.348,06	1.032.348,06	
Proveedores	3.658.498,61	3.260.490,09	Regresa el valor de los cheques girados y no cobrados por \$213.449,08 Ajuste de Proveedores facturas por cruzar por - \$717.421,50
Otras cuentas por pagar corrientes	1.803.430,19	1.803.430,19	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	6.494.276,86	6.096.268,34	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	5.303.198,87	5.303.198,87	
TOTAL PASIVO	11.797.475,73	11.399.467,21	
PATRIMONIO			
Capital Social	50.000,00	50.000,00	
Reserva Legal	12.625,74	12.625,74	
Reserva por Valuacion	533.445,99	533.445,99	
Resultados Acumulados	86.640,12	86.640,12	
Utilidad del Ejercicio Actual	20.605,79	38.590,21	Baja de proveedores \$17.984,42
TOTAL PATRIMONIO	703.317,64	721.302,06	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	12.500.793,37	12.120.769,27	

Elaborado por: Quiñónez Jiménez, D (2019)

Efecto por \$380.024.10 entre activos y pasivos.

En la tabla adjunta se puede observar como la cuenta Bancos de un saldo - negativo el efecto es positivo ya que se anularon cheques por la suma de \$213.449,08 que se encontraban caducados o debían eliminarse por encontrarse en garantía.

Las otras cuentas por cobrar aumentan debido al reconocimiento de anticipos a proveedores por \$52.981,95.

Reconocer costos activados por \$582 mil por la generación de los ingresos de ajustes a proveedores.

El efecto por las facturas no repuestas por \$63mil en los ingresos y gastos es el mismo, ya que se registra el ingreso y luego el costo por el mismo valor, sin embargo las obras en proceso presentan el reconocimiento del costo por lo que disminuye su saldo en Obras.

Aumenta los proveedores al anularse los cheques girados y no cobrados y regularizar los anticipos que se encontraban en negativo y disminuyen por la revisión del módulo de proveedores que se realizaron varios ajustes.

Finalmente se refleja en Ingresos el valor de \$ 17mil propios del ingreso por ajustes de proveedores por saldos iniciales registrados.

CONCLUSIONES

1. La presente investigación realizada a la Constructora Conbaquerizo Cía. Ltda., se realizó bajo el planteamiento de un objetivo general el cual fue el cálculo del impacto de las reposiciones de Gastos en la construcción de Villas en los Estados Financieros. Para medir este impacto fue necesario realizar procedimientos de auditoría que evidenciaron las representaciones erróneas económicas que existían durante el proceso de las reposiciones de gastos.

Estas evidenciaron la ausencia de control en cinco áreas específicas y de gran importancia. Bancos, inventarios cuentas por pagar, ingresos y egresos por reembolsos, estas dos últimas áreas de gran importancia para la empresa por ser intermediaria dependen de las reposiciones de Gastos para recuperar lo pagado y cobrar sus honorarios por administración de las obras que son los que sostienen a la empresa. Por lo se concluye que trabajando en estas áreas de riesgos la empresa mejorará sustancialmente su liquidez y procesos operativos que darán otra imagen de la organización.

2. Se identificaron los procesos de gestión que habían sido ejecutados para la recuperación de los gastos que una vez analizados se detectó en ellos riesgos y controles sobre todo en la documentación requerida como adjunta para que esa factura cumpla con lo establecido y pueda ser enviada a reponer, además de procesos vitales pero obviados como el uso de Memorándum que sustenten la entrega de documentos para que no sufran extravíos como sucedía al realizar el análisis. Por lo que se concluye que una vez mejorando los controles habrán menos facturas extraviadas y/o rechazadas que disminuirán la pérdida en las reposiciones de gastos.

3. Al determinarse la frecuencia con la cual se realizaban las reposiciones de gastos se pudo observar que cada mes se realizaban entre tres y cinco reposiciones sin embargo reconociendo que las reposiciones representan el 64% del total de los ingresos es necesario no sólo mirar la frecuencia sino los montos puesto que mensualmente se reponen facturas de hasta dos o tres meses atrás por lo que se concluye que el monto juega un papel importante que hay que considerar a momento de enviar a reposición las facturas mensualmente.

4. El modelo Técnico de Políticas y procedimientos para el tratamiento de las reposiciones de gastos abarca cuatro ejes importantes de los reembolsos de gastos, primero presenta un flujograma con los procesos para la adquisición de materiales y mano de obra el cual requiere que la documentación se encuentre completa para provisionar y posteriormente enviar a la reposición, y también un flujograma que detalla el proceso de las reposiciones de gastos desde su provisión hasta su facturación al fideicomiso haciendo énfasis en que la entrega de facturas sean devueltas, rechazadas o enviadas a su reposición sea respaldadas con Memorándum que sustente que la factura fue entregada, segundo un control para la recuperación de los costos por medio de ciertas tareas a realizarse al final del mes que agilizarán el proceso y finalmente el control de las bodegas que permitirá la revisión de las cuentas de Obras en Proceso para así emitir un informe mensual de los saldos de las cuentas. Todo esto se concluye según los procedimientos de auditoría efectuados que serán de gran utilidad para la empresa ya que previenen el retraso de las reposiciones de gastos y agilitan la pronta recuperación de los valores fomentando la liquidez de la empresa y manteniendo el buen orden de las cuentas contables.

RECOMENDACIONES

1. En cuanto a las representaciones erróneas detectadas se propuso nuevos procedimientos tanto de Adquisición de materiales y mano de obra como de Reposición de Gastos a fin eliminar los errores que causaban retraso en las reposiciones de gastos y aumentando los controles por lo que se recomienda fortalecer estos procesos y medir el grado de satisfacción y efecto de su cumplimiento.
2. En cuanto a los procesos de gestión utilizados para la recuperación de los costos se recomienda considerar las revisiones de los documentos por parte de los jefes de compra y director de proyectos ya que ellos son los encargados de identificar si los pedidos están acordes con los presupuestos así no se pide excesivamente o de menos y así evitar facturas que se queden provisionadas y luego sean devueltas por encontrarse incompletas.
3. Luego de la revisión de la frecuencia de las reposiciones de gastos se observa que es constante y de manera mensual, sin embargo se recomienda no dejar acumular muchas facturas de meses anteriores para que exista coherencia entre los gastos y los ingresos y sobre todo la recuperación de los costos no sea tan extensa y se pueda utilizar para la compra de materiales y pago de mano de obra.
4. Se recomienda a la gerencia la implementación del Modelo Técnico de Procedimientos para la reposición de gastos ya que se ha demostrado que es viable y necesario y sobre todo es el desempeño de la tarea principal de la constructora que es la intermediadora en los gastos por reembolso.

BIBLIOGRAFIA

(2005). *Normas Internacionales de Auditoría (NIA)*. primera edición.

A, J. J. (2004). *La información financiera prospectiva y su análisis: El auditor ante un horizonte de incertidumbre*. Madrid, España: Universidad Complutense de Madrid.

Anaya, H. O. (2007). *Análisis Financiero Aplicado* (Decima Quinta ed.). Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia .

Anderser, A. (1997). *Diccionario de Economía y Negocios* . Madrid: España .

Avellaneda, C. (2006). *Diccionario Bilingüe de Términos Financieros*. Bogota : McGRAM Hill.

Blanco, L. (2009). Auditoría de Cumplimiento. En *Normas y procedimientos de la auditoría integral* (págs. (199-212)). Bogotá : Eco Ediciones .

Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Colombia, : Editorial Mc Graw Hill.

Cipriano U, K. E. (2016). La auditoría financiera y su impacto en la recuperación de crédito en clientes pymes del banco de crédito – región Lambayeque – 2013. *QUIPUKAMAYOC Revista de la Facultad de Ciencias Contables*, pp. 35-41.

Contabilidad, N. E. (s.f.).

Cordova, A. S. (2017). *Auditoría Financiera a la Federación Ecuatoriana de Andinismo para determinar la razonabilidad de los estados financieros, período 2015*. RIOBAMBA – ECUADOR: Universidad Nacional de Chimborazo Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes* . Bogotá : ECOE EDICIONES.

Fowler Newton, E. (1997). *Contabilidad Básica* (Vol. Cuarta Edición). Buenos Aires: Ediciones Macchi.

Guajardo, G. (2004). *Contabilidad Financiera*. México: Mc. Graw Hill.

- Investigar, C. T.-9. (s.f.). *Declaraciones Profesionales 1-9 (Pronunciamientos del 1 al 9)* . Editores. Medellín: 1999.
- Kennedy, R; McMullen, S. (2000). *Estados Financieros. Forma, análisis e interpretación* . México: Limusa Noriega Editores .
- Kuhn, T. (1971). *La estructura de las revoluciones científicas*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Lattuca, A. J. (2008). *Compendio de Auditoría"* –. Buenos Aires : Editorial Temas.
- Mantilla, S. (2008). *Contabilidad y auditoría del valor razonable*. Bogota : Limusa. Noriega Editores
- (NAGA), N. d. (s.f.). Obtenido de La gran enciclopedia de la economía, [en línea], disponible en: <http://www.economia48.com/spa/d/normas-deauditoria-generalmente-aceptadas-naga/normas-de-auditoria-generalmenteaceptadas-naga.htm>.
- (NEA), N. E. (s.f.). *NEA 1. Objetivo y Principios Generales que Amparan una Auditoría de Estado Financieros*.
- Ortiz, H. (2001). *Análisis financiero aplicado. Un ajuste por inflación* . Bogota : Universidad Externado de Colombia .
- Ramos V, M. R. (2014). *Las políticas contables según normas de contabilidad locales e internacionales y la razonabilidad de la información financiera en la empresa AUPLATEC*. Ambato – Ecuador: Universidad Técnica de Ambato Facultad de Contabilidad y Auditoria.
- Ramos, M. (2014). *Las políticas contables según normas de contabilidad locales e internacionales y razonabilidad de la información financiera en la empresa AUPLATEC* . Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. Pearson. Prentice Hall .
- Sanchez, I. O. (2000.). *Fundamentos de Auditoria de Estados Financieros, C.P.*

- Téllez, B. (2004). *Auditoría un enfoque práctico*. Cengage Learning Editores .
- Tua P, J. (1996). Globalización y regulación contable: algunos retos para nuestra profesión en América Latina. En I. d. EditoreMinisterio de Economía y Competitividad (Ed.), *Ensayos sobre contabilidad y economía: en homenaje al profesor Angel Sáez Torrecilla* (págs. 855-908). España: Ministerio de Economía y Competitividad, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Mínguez J, L. (2016). *La información contable en la empresa Constructora: Factores identificativos del fracaso empresarial*
- Luis, M. J. (2006). La Información contable en la empresa Constructora : Factores identificativos del fracaso empresarial. 5.
- Alonso, D. L. (2009). *Los costes de la calidad en el sideño de Proyectos de Construcción 2009*.
- INEC. (2012). La industria de la Construcción es el mayor empleador del mundo. *Infoeconomía*.
- Expreso, D. (2015). La construcción tiene sus obra en espera. *La construcción tiene sus obra en espera*.
- Quijano, T. d. (2009). *Libro práctico sobre contabilidad de costos*. Bucaramanga.
- Noguera, M., & Rincón de Parra, H. (2008). ¿Cómo determinar costos en la industria de la construcción? Estudio de un caso. Parte II: Líneas maestras para la acumulación y determinación de los costos de producción. *Visión Gerencial*, (1), 126-144.
- Arcudia Abad, Carlos Enrique, Pech Pérez, Josué, Álvarez Romero, Sergio Omar, La empresa constructora y sus operaciones bajo un enfoque de sistemas. Ingeniería [en línea] 2005, 9 (enero-abril): [Fecha de consulta: 9 de julio de 2018] Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=46790104>> ISSN 1665-529X
- Obra, E. (2017). Causas que hacen que las constructoras pierdan dinero. *En Obra*.

Arce, S. (2010). *Identificación de los Principales Problemas en la Logística de Abastecimiento de las Empresas Constructoras Bogotanas y Propuesta de Mejoras*. (Tesis Pontificia universidad Javeriana, Bogotá)

Juan Ramón Santillana González (Auditor), en su libro Auditoría (2000: 17),

Manual de Fiscalización de la Sindicatura de Comptes de la CV sección 592 Aprobada por el Consejo de la Sindicatura el 29/4/2011, y actualizada por el GTS el 01/06/2015

Martin&Alonso. *Diccionario ilustrado Inmobiliaria y Construcción* © Unaca Sefer SL 2018

<https://www.diccionarioilustradoic.com/> C/. Valdemorillo, 16C - 28925 - Alcorcón – Madrid

http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_f.htm

Revista Chilena de Derecho, vol. 41 N° 2, pp. 765 - 783 [2014]

Autores: Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2011. Actualizado: 2014. Definición de orden de compra (<https://definicion.de/orden-de-compra/>)

ANEXOS

ANEXO 1 ESTADOS FINANCIEROS COMPARADOS

Cuenta	2015	2016	VARIACION
1 ACTIVO			
TOTAL Bancos	59.763,67	-56.409,16	-116.172,83
TOTAL Cuentas por Cobrar	1.672.046,49	1.397.131,40	-274.915,09
TOTAL Empleados	1.549,33	4.091,12	2.541,79
TOTAL Anticipo a proveedores	437.863,44	482.750,37	44.886,93
TOTAL Otras cuentas por Cobrar	98.896,10	88.272,29	-10.623,81
TOTAL Crédito Tributario-IVA	400.257,92	349.701,28	-50.556,64
TOTAL Crédito Tributario Renta	56.161,49	38.971,29	-17.190,20
TOTAL Depositos en Garantia	0,00	11.183,75	11.183,75
TOTAL Cuentas por Cobrar Varias	6.137,53	1.557,20	-4.580,33
TOTAL Relacionadas	2.111.000,08	2.567.000,08	456.000,00
TOTAL Accionistas	93.077,97	92.505,85	-572,12
TOTAL Otras cuentas por cobrar	3.204.943,86	3.636.033,23	431.089,37
TOTAL Inventarios	3.514.435,53	3.878.263,75	363.828,22
TOTAL Pagos anticipados	4.879,62	4.325,39	-554,23
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	8.456.069,17	8.860.097,30	404.028,13
TOTAL Depreciables	805.799,25	808.913,75	3.114,50
1,2 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	383.448,72	337.917,27	-45.531,45
1.3 OTROS ACTIVOS			
TOTAL Propiedades de Inversión	350.915,13	604.069,79	253.154,66
TOTAL Derecho Fiduciario - Loma Vista	3689775,06	2.671.982,99	-1.017.792,07
TOTAL Derecho Fiduciario	3.690.775,06	2.672.982,99	-1.017.792,07
TOTAL Impuestos Diferidos	5816,21	5.816,21	0,00
TOTAL Impuestos Diferidos	5816,21	5.816,21	0,00
TOTAL Cuentas por Cobrar Largo Plazo	19.909,81	19.909,81	0,00
TOTAL OTROS ACTIVOS	4.067.416,21	3.302.778,8	-764.637,41
TOTAL ACTIVO	12.906.934,10	12.500.793,37	-406.140,73

2	PASIVO				
TOTAL	Obligaciones Bancarias Locales		721.472,53	1.032.348,06	310.875,53
TOTAL	Intereses por Pagar		173,38	0,00	-173,38
TOTAL	Obligaciones Bancarias		721645,91	1.032.348,06	310.702,15
TOTAL	Cuentas por Pagar		4.862.864,36	3.658.498,61	-1.204.365,75
2.1.4	Otras Cuentas por Pagar				
TOTAL	Fisco		8.685,14	55.397,07	46.711,93
TOTAL	I.E.S.S.		49.846,55	47.423,17	-2.423,38
TOTAL	Empleados		132.383,47	66.766,66	-65.616,81
TOTAL	Cuentas por Pagar Compañías Relacionadas				
TOTAL	Varios		1.212.422,57	1.633.843,29	421.420,72
TOTAL	Documentos por Pagar		337.671,31	0,00	-337.671,31
TOTAL	Otras Cuentas por Pagar		1.741.009,04	1.803.430,19	62.421,15
TOTAL	Pasivo Corriente		7.325.519,31	6.494.276,86	-831.242,45
2.2	PASIVO A LARGO PLAZO				
TOTAL	Obligaciones Financieras LP Locales		0,00	179.888,88	179.888,88
TOTAL	Obigaciones Bancarias L. P.		0,00	179.888,88	179.888,88
TOTAL	Ctas Por Pagar Proveedores LP		1.313.224,50	1.560.304,53	247.080,03
TOTAL	Otras Cuentas por Pagar LP		249.432,90	128.376,97	-121.055,93
2.2.2.03	Accionistas				
TOTAL	Accionistas		150.429,32	417.946,77	267.517,45
TOTAL	Provisiones por Beneficio a Empleados		122.443,09	141.494,73	19.051,64
TOTAL	Relacionadas				
TOTAL	Cuentas por Pagar L. P.		1.835.529,81	2.248.123,00	412.593,19
TOTAL	PASIVO A LARGO PLAZO			2.428.011,88	2.428.011,88
2.3	PASIVO DIFERIDO				
TOTAL	Anticipos de Clientes		2.802.933,53	2.875.186,99	72.253,46
TOTAL	Ingresos Diferidos		2.802.933,53	2.875.186,99	72.253,46
TOTAL	PASIVO DIFERIDO		2.802.933,53	2.875.186,99	72.253,46
TOTAL	PASIVO		11.963.982,65	11.797.475,73	-166.506,92
3	PATRIMONIO				
TOTAL	Capital y Reservas		773.210,23	596.071,73	-177.138,50
TOTAL	Resultado Acumulados		165.507,96	95.995,61	-69.512,35
3.3	Resultado del Ejercicio corriente				
	Utilidad del Ejercicio Actual		15.198,12	20.605,79	5.407,67
TOTAL	PATRIMONIO		942.951,45	703.317,64	-239.633,81
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			12.906.934,10	12.500.793,37	-406.140,73

Fuente: Sistema Contable de Conbaquerizo Cía. Ltda.

ANEXO 2 CONFIRMACIONES BANCARIAS

Banco Bolivariano

AUD-00432-000-2017

CONFIRMACION BANCARIA AL 12/31/2016
CONBAQUERIZO CIA. LTDA.
RUC: 0990288585001

- SALDO DE CUENTAS

TIPO DE CTA.	No. CUENTA	SALDO CONTABLE
AHO	0001216427	Cerrada 02/02/2004
AHO	0001704839	Cerrada 01/27/2015
AHO	0002055096	Cerrada 01/25/2011
CTE	0000116479	Cancelada 05/31/2000
CTE	0005029718	93.932.25
CTE	0005105443	Cerrada 06/10/2004
CTE	0005138281	Cerrada 06/10/2004
CTE	0005166093	Cancelada 01/23/2007
CTE	0005169366	Cancelada 04/04/2011
CTE	0009003174	Cancelada 12/13/2001

- RIESGO

TIPO DE OPERACIÓN	No. OPERACIÓN	FECHA DE CONCESIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	SALDO
PRESTAMOS HIPOTECARIOS COMUNES	0000141815	10/16/2015	04/14/2017	52.222.16
PRESTAMOS HIPOTECARIOS COMUNES	0000147144	07/29/2016	08/03/2018	237.500.00
PRESTAMOS HIPOTECARIOS COMUNES	0000149326	10/31/2016	04/20/2018	19.555.56
PRESTAMOS HIPOTECARIOS COMUNES	0000151464	12/19/2016	12/17/2018	150.000.00
TOTAL				459.277.72

- VALORES EN GARANTIA

CLASE	TIPO DE OPERACIÓN	GARANTIA	VALOR
GAR	Hipotecas	GAR000200403748	611.364.00
GAR	Hipotecas	GAR000201100099	175.847.01
TOTAL			787.211.01

- OBLIGACIONES DIRECTAS BB COMO CODEUDOR

No Registra Producto Activo

- OBLIGACIONES INDIRECTAS BB COMO GARANTE

No Registra Producto Activo

- OBLIGACIONES DIRECTAS - TARJETAS DE CREDITO

NÚMERO	FECHA DE VENCIMIENTO	SALDO A LA FECHA
20483	12/30/2016	8.754.27
TOTAL		8,754.27

- OBLIGACIONES INDIRECTAS - TARJETAS DE CREDITO

No Registra Producto Activo

- INVERSIONES

No Registra Producto Activo

Fuente: Departamento de Contabilidad de Conbaquerizo Cía. Ltda.

Confirmación bancaria Banco del Austro



CONBAN No. 052-2017

Guayaquil, 17 de Febrero del 2017

Señores,
CAMPOS & ASOCIADOS CIA LTDA
 Ciudad,

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, damos respuesta a su comunicación, donde solicita información sobre nuestro cliente **CONBAQUERIZO CIA. LTDA.** con fecha de corte al 31 de diciembre de 2016.

1.- Tenemos que informar que al final del 31 de diciembre de 2016 nuestros libros mostraban el saldo a favor de nuestro cliente **CONBAQUERIZO CIA. LTDA**

Titular de Cuenta	Tipo de Cuenta	Cuenta No.	Estado	Saldo al 31 de diciembre de 2016
CONBAQUERIZO CIA. LTDA.	CORRIENTE	0509016720	ACTIVA	\$101.926,60

2.- Cliente registra las siguientes Operaciones de Crédito al 31 de Diciembre del 2016

OPERACIÓN	MONTO	CAPITAL REDUCIDO	INTERES	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO
RCCPT00050 (6000003484)	\$ 450.000,00	\$ 379.166,27	9,02%	31/08/2016	28/02/2018
RNFPC00046 (60000024045)	\$ 299.876,21	\$ 299.876,21	9,13%	30/06/2016	10/01/2017
RCCPT00074 (60000036109)	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00	9,02%	21/12/2016	20/06/2018

749.042,18

3.- Cliente NO registra Inversiones

4.- Cliente no registra Operaciones en Comercio Exterior.

5.- Cliente registra las siguientes Garantías en Custodia al 31 de Diciembre del 2016:

- Hipoteca sobre bien ubicada: Lotes ubicadas en San Pablo, Prov. Sta. Elena
 Valor \$ 1.040.404,75
 Fecha del avalúo 3-12-2015
- Prenda Industrial sobre Retroexcavadora Marca Terex,
 Valor \$ 59.287,50
 Fecha del avalúo 20-12-2015

28 1.029,18

Fuente: Departamento de Contabilidad de Conbaquerizo Cía. Ltda.

Confirmación Bancaria Banco Pichincha



BANCO PICHINCHA C.A.

Quito, 03 de FEBRERO del 2017

Señores

Campos & Asociados Cia. Ltda.

E-MAIL: campos.asociados1@gmail.com

Presente.-

De mi consideración :

De acuerdo al requerimiento de CONBAQUERIZO C. LTDA. con RUC: 0990286585001 con fecha de corte al 30 de DICIEMBRE del 2016, informamos lo siguiente:

- Cuentas Corrientes

CUENTA CORRIENTE	STATUS	SALDO
3367680104	ACTIVA	7.812,00

Firmas Autorizadas

Firmas autorizadas de la Cta. 3367680104

- BAQUERIZO AROSEMENA.CESAR AUGUSTO

Atentamente,


BANCO PICHINCHA C.A.



Declaración Contable

Fuente: Departamento de Contabilidad de Conbaquerizo Cía. Ltda.

Confirmación Bancaria Banco Guayaquil



**BANCO
GUAYAQUIL**

CONFIRMACION BANCARIA

GUAYAQUIL, 15 DE MARZO DEL 2017

SEÑOR(ES)
CANPOS & ASOCIADOS CIA LTDA ✓

ESTIMADO(S)

DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR NUESTRO CLIENTE CONBAQUERIZO C. LTDA. ✓ INFORMAMOS A USTEDES
QUE AL CIERRE DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 ✓ NUESTROS LIBROS MUESTRAN LA SIGUIENTE
INFORMACION.

1. DEPOSITOS MONETARIOS

-----CUENTA-----	ST	-----NOMBRE DE LA CUENTA----	F.APERT.	F.CIERRE	-----USD-----
C	1391925 AC ✓	CONBAQUERIZO C. LTDA.	20010822		17.163,67 ✓

FIRMAS AUTORIZADAS

BAQUERIZO AMADOR CESAR A ✓	CONBAQUERIZO C. LTDA. ✓
BAQUERIZO SILVA CESAR AUGUSTO ✓	BAQUERIZO ARSEMENA CESAR AUGUSTO ✓
BAQUERIZO ARSEMENA VERONICA ANDREA ✓	

2. OBLIGACIONES Y GARANTIAS

VER ANEXO # 1 - NINGUNO ✓

3. INVERSIONES

Fuente: Departamento de Contabilidad de Conbaquerizo Cía. Ltda.

ANEXO 3 OPINION DE AUDITORES INDEPENDIENTES



Campos & Asociados Cia. Ltda.
AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Guayaquil, 26 de abril de 2017

A la Junta Directiva y Socios de

CONBAQUERIZO CIA LTDA

Opinión

Los estados financieros adjuntos de **CONBAQUERIZO CIA LTDA** los cuales incluyen el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016 y 2015, el estado de resultados integrales, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos son consistentes, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **CONBAQUERIZO CIA LTDA** al 31 de diciembre de 2016 y 2015, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el período terminado a esa fecha de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y disposiciones y resoluciones establecidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Fundamentos de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de **CONBAQUERIZO CIA LTDA**, de conformidad con el código de ética para profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA) y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Código de Ética del IESBA. Consideramos que la evidencia de auditoria que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoria.

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

Asuntos claves de auditoria

Asuntos claves de auditoria son aquellos asuntos que, a nuestro criterio profesional, fueron de mayor importancia en nuestra auditoria de los estados financieros del periodo actual. Estos asuntos fueron cubiertos en el contexto de nuestra auditoria de los estados financieros en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión al respecto, sin expresar una opinión por separado sobre los mismos.

No hemos identificado asuntos claves de auditoria que deban ser informados.

Chumborazo 2108 y Fco. de Marcos
Edif. Primavera, 2do. piso OE 211-212-213
Teléfonos: (593-4) 240-0013 - (593-4) 600-3281

www.grupocampos.org
grupocamposociados
Email: campos.asociados1@gmail.com
gerencia@grupocampos.org
@camposociados

Responsabilidades de la dirección y administración de CONBAQUERIZO CIA LTDA Con respecto a los estados financieros.

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación consistente y razonable de los Estados Financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido a ya sea por fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de la valoración de la capacidad de **CONBAQUERIZO CIA LTDA**, de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento (hipótesis de negocio en marcha) excepto si la dirección tiene la intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la Compañía.

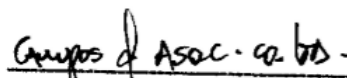
Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros.

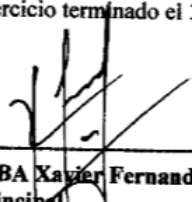
Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada en conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecta una incorrección material cuando existe.

Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros

Informe sobre otros requisitos legales.

Nuestra opinión adicional establecida en la Resolución No. NACDGER2006-0214 del Servicio de Rentas Internas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias de **CONBAQUERIZO CIA. LTDA.**, como agente de recepción y percepción por el ejercicio terminado el 31 de Diciembre del 2016, se emite por separado.


 CAMPOS & ASOCIADOS CIA LTDA.
 SC-RNAE-2 No. 527


 Econ. MBA Xavier Fernando Campos
 Socio Principal

Fuente: Departamento de Contabilidad de Conbaquerizo Cía. Ltda.