



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO**  
**CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previo a la obtención del título de:**

**INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD - CPA**

**TEMA:**

**AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO CONTABLE DE LA  
COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.**

**TUTOR**

**CPA. RUBÉN MACKAY VÉLIZ MSC.**

**AUTORES:**

**CATUTO BELTRAN WELLINGTON OSMAR**

**PÉREZ CASTRO LENIN VLADIMIR**

**GUAYAQUIL – GUAYAS – ECUADOR**

**2019**

## **Certificación del Tutor de Titulación**

Yo, CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs., en calidad de Tutor de Titulación, certifico que los egresados: CATUTO BELTRAN WELLINGTON OSMAR y PÉREZ CASTRO LENIN VLADIMIR, son autores de la tesis de Grado titulada: “AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.”, misma que ha sido elaborada a cabalidad con todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

---

CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.

**TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## Certificado del tribunal

El trabajo de investigación “AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.”, presentado por los egresados CATUTO BELTRAN WELLINGTON OSMAR y PÉREZ CASTRO LENIN VLADIMIR, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

---

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.  
**Coordinadora de la carrera**

---

Ing. Rubén Mackay Véliz, Mgs.  
**Tutor del trabajo de investigación**

---

M.sc. Karina Rengifo Erradez  
**Miembro del tribunal**

---

Mgs. Rommel Sacoto Ferrer  
**Miembro del tribunal**

## Declaración de autoría

Catuto Beltrán Wellington Osmar y Pérez Castro Lenin Vladimir, autores de este trabajo de titulación denominado “AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.” declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de INGENIERERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD-CPA de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

---

Catuto Beltrán Wellington Osmar

---

Pérez Castro Lenin Vladimir

**Egresado de la carrera de Ingeniería**

**Egresado de la carrera de Ingeniería**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos en primera instancia a Dios por la vida que nos ha regalado y a nuestros familiares que nos colaboraron en el logro de nuestros objetivos académicos.

Nuestro agradecimiento a la Universidad San Gregorio de Portoviejo (USGP) por habernos formado profesionalmente y a la vez permitarnos tener un buen desenvolvimiento laboral y sobre todo personal.

Wellington Osmar Catuto Beltrán  
Lenin Vladimir Pérez Castro

## **DEDICATORIA**

Dedico el siguiente trabajo a las personas que me brindaron su apoyo incondicional, en especial a mis padres, esposa y a mis hijos los cuales me impulsan a seguir cumpliendo diferentes objetivos.

También está dedicado a aquellas personas que me ayudaron en la elaboración de la tesis: a los integrantes de la Compañía de Transporte de Transaele S.A.”, maestros y amigos.

Wellington Osmar Catuto Beltrán

## **DEDICATORIA**

Dedico esto a la persona que me brindo su ayuda desde siempre, que nunca existió un no de parte suya, en honor y para memoria de mi madre Esilda Audelina Castro Madrid, que sea recordada siempre y por generaciones.

Sino hubo sacrificio de nada serviría tanto tiempo y dinero invertido.

Pérez Castro Lenin Vladimir



## RESUMEN

La auditoría financiera consiste en un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa. Esto solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de Auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa y poder dictar un juicio sobre su razonabilidad y fiabilidad. Cabe mencionar que los estados financieros y los informes financieros están basados en la contabilidad, y esta debe reflejar exactamente la situación económica de la empresa. Se empezó desde una perspectiva metodológica con diseño mixto apoyado en métodos cualitativos, obtenidos de aplicar la revisión documental en fuentes secundarias, y en métodos cuantitativos al utilizar la estadística en la obtención y el tratamiento de la información. En el cual se ejecutan las encuestas a la población objeto de estudio, está representada por tres sujetos (1 gerente de la compañía, 1 secretaria y el contador de la compañía), Los autores, luego de desarrollada la investigación concluye que se deben aplicar un Manual de Políticas y Procedimientos para que no existan problemáticas dentro de la compañía.

**Palabras Clave:** Auditoría Financiera, Control Interno, Estados Financieros.



## ABSTRACT

The financial audit consists of a process whose final result is the issuance of a report for the institution that requires it, in which the auditor discloses his opinion on the financial situation of the company, reviewing, checking and examining the accounts of the annual balance sheets and other financial statements - accounting this process can only be carried out through an element called audit evidence, since the auditor does his work after the operations of the company and can dictate a judgment on its reasonableness and reliability. It is worth mentioning that financial statements and financial reports are based on accounting, and this must accurately reflect the economic situation of the company. We started from a methodological perspective with mixed design supported by qualitative methods, obtained from applying the documentary review in secondary sources, and in quantitative methods when using statistics in obtaining and processing information. In which the surveys to the population under study are carried out, it is represented by three subjects (1 company manager, 1 secretary and the company accountant). The authors, after the research has been developed, conclude that Manual should be applied. of Policies and Procedures so that there are no problems within the company.

**Keywords:** Financial Audit, Internal Control, Financial Statement

## TABLA DE CONTENIDOS

Certificación del Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del tribunal .....	iii
Declaración de autoría.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA .....	vi
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT .....	ix
TABLA DE CONTENIDOS.....	x
Capítulo I.....	1
<b>1. Problematicación.....</b>	<b>1</b>
1.1 Tema .....	2
1.2 Antecedentes generales.....	2
1.3 Formulación del problema .....	4
1.4 Planteamiento del problema.....	4
1.5 Preguntas de la investigación.....	5
1.6 Delimitación del problema .....	6
1.7 Justificación.....	7
1.8 Objetivos de la investigación.....	8
<b>1.8.1 Objetivo general .....</b>	<b>8</b>
<b>1.8.2 Objetivos específicos.....</b>	<b>8</b>
Capítulo II.....	9
2.Contextualización.....	9
2.1Marco Teórico .....	9
<b>2.1.1 Auditoría. ....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.2 Objetivo de la auditoría.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.3 Alcance de la Auditoría.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.4 Auditoría financiera.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.5 Tipos de Auditoría. ....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.6 Auditoría interna.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.7 Auditoría externa. ....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.8 Fases de la Auditoría. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.9 Fase de planeación. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.10 Conocimiento y comprensión de la entidad. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.11 Análisis preliminar del control interno. ....</b>	<b>16</b>

2.1.12	Análisis de los riesgos y la materialidad.....	16
2.1.13	Elaboración de programa de Auditoría.....	16
2.1.14	Fase de ejecución.....	17
2.1.15	Las pruebas de Auditoría. ....	17
2.1.16	Evidencias de Auditoría.....	18
2.1.17	Papeles de trabajo.....	19
2.1.18	Hallazgos de Auditoría.....	20
2.1.19	Fase de preparación del informe.....	21
2.1.20	Información Contable. ....	22
2.1.21	Estados financieros. ....	22
2.1.22	Objetivos de los estados financieros. ....	24
2.1.23	Clasificación de los estados financieros. ....	24
2.1.24	Balance general.....	25
2.1.24	Estado de resultados. ....	25
2.1.25	Estado de flujos de efectivo.....	26
2.1.26	Estado de cambios en el patrimonio. ....	26
2.1.27	Proceso contable.....	26
2.1.28	Etapas del proceso contable. ....	27
2.1.29	Balance de situación inicial. ....	27
2.1.30	Asiento de apertura.....	28
2.1.31	Libros mayores.....	28
2.1.32	Asiento de operaciones.....	28
2.1.33	Asientos de regularización.....	29
2.1.34	Asiento de cierre. ....	29
2.1.35	Razonabilidad de la información financiera.....	29
2.1.36	Que es un manual de políticas y procedimientos. ....	30
2.2	Marco Conceptual.....	31
2.3	Marco legal.....	34
2.3.1	Ley de compañías. ....	34
2.3.2	Norma internacional de auditoría NIA 210- Acuerdo de los términos de encargo de Auditoría. ....	34
2.3.3	Norma internacional de auditoría NIA 220 - Control de calidad de la auditoría de estados financieros. ....	35
2.3.4	Norma internacional de auditoría NIA 500 – Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros.....	35
2.3.5	Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS) .....	36
2.3.6	Clasificación de las NAGAS.....	36

2.3.7 Norma Internacional de Contabilidad nº 1 (NIC 1) - Presentación de estados financieros .....	37
2.3.8 Alcance .....	38
2.3.9 Norma Internacional de Contabilidad nº8 (NIC 8) - Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores .....	39
2.3.10 Alcance .....	39
2.4 Marco ambiental .....	40
2.5 Variables.....	41
2.6 Operacionalización de las variables.....	42
<b>2.6.1 Variable independiente: Estados financieros .....</b>	<b>42</b>
<b>2.6.1.2 Variable dependiente: Proceso contable .....</b>	<b>43</b>
Capítulo III.....	44
3. Marco metodológico .....	44
3.1 Plan de investigación.....	44
<b>Bibliográfica .....</b>	<b>44</b>
<b>Campo .....</b>	<b>44</b>
3.2 Tipos de investigación.....	44
<b>Exploratoria .....</b>	<b>44</b>
<b>Descriptiva.....</b>	<b>44</b>
<b>Analítica .....</b>	<b>45</b>
3.3 Fuentes de investigación .....	45
<b>Primarias.....</b>	<b>45</b>
<b>Secundarias.....</b>	<b>45</b>
3.4 Población.....	45
3.5 Tamaño de la muestra.....	46
3.6 Análisis de los resultados .....	46
Capítulo IV.....	47
4. Análisis e interpretación de resultados .....	47
4.1.1 Encuesta.....	47
<b>1. ¿Considera usted que todos los egresos contables se soportan con comprobantes de venta autorizados por rentas? .....</b>	<b>47</b>
<b>2. ¿Considera usted que los soportes contables deben ser archivados de forma razonable? .....</b>	<b>48</b>
<b>3. ¿Cree usted que se realizan las declaraciones fiscales en el tiempo estimado? .....</b>	<b>49</b>
<b>4. ¿Considera usted que los registros contables están elaborados con relevancia? .....</b>	<b>50</b>
<b>5. ¿Cree usted que se ejecuta la corrección de errores en las partidas contables a ajustar? .....</b>	<b>51</b>

<b>6. ¿Considera usted que se encuentran confiables las provisiones de gastos? .....</b>	<b>52</b>
<b>7. ¿Considera usted que se realizan comparaciones con los estados financieros de años anteriores? .....</b>	<b>53</b>
<b>8. ¿Considera usted que se aplica el principio de conservatismo en los estados financieros? .....</b>	<b>54</b>
<b>9. ¿Considera usted que el saldo de la cartera de cuentas por cobrar se encuentra integra.....</b>	<b>55</b>
<b>10. ¿Existen reuniones frecuentes para la aplicación de actividades administrativas? .....</b>	<b>56</b>
<b>11. ¿Conoce si se aplican las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de la compañía? .....</b>	<b>57</b>
<b>12. ¿Existe evaluación en la estructura del control interno de la compañía? .....</b>	<b>58</b>
4.2 Proceso de la auditoría.....	59
<b>4.3 HOJA DE MARCAS .....</b>	<b>60</b>
<b>4.4HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS .....</b>	<b>61</b>
DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES.....	62
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR .....	63
.....	63
INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR .....	72
4.2.1.1 Evaluación de Control interno. ....	75
RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. ....	79
4.2.1.2 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control .....	80
CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.....	80
4.2.1.3 Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría.....	82
ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO.....	84
INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA .....	85
4.2.1.4 Programas de auditoría .....	87
4.2.1.5 Calculo de la muestra .....	89
4.2.2 Ejecución .....	94
4.2.2.1 HOJA DE HALLAZGO .....	114
4.2.3 Comunicación de resultados .....	122
4.2.3.1 Informe de auditoría .....	124
Base legal .....	125
Cuerpo del informe .....	126
Resultado de la auditoría financiera .....	126
4.2.4 Seguimiento .....	132

Capítulo V .....	136
5 Propuesta .....	136
<b>5.1 Título de la Propuesta .....</b>	<b>136</b>
<b>5.2 Autores de la Propuesta .....</b>	<b>136</b>
<b>5.3. Empresa auspiciante.....</b>	<b>136</b>
<b>5.4. Área que cubre la propuesta.....</b>	<b>136</b>
<b>5.5. Fecha de presentación.....</b>	<b>136</b>
<b>5.6. Fecha de terminación.....</b>	<b>136</b>
<b>5.7. Duración del proyecto.....</b>	<b>136</b>
<b>5.8. Participantes del proyecto .....</b>	<b>136</b>
<b>5.9. Objetivo General de la Propuesta.....</b>	<b>136</b>
<b>5.10. Objetivos Específicos del Proyecto .....</b>	<b>137</b>
<b>5.11. Beneficiarios Directos.....</b>	<b>137</b>
<b>5.12. Beneficiarios Indirectos.....</b>	<b>137</b>
<b>5.13. Impacto de la propuesta .....</b>	<b>137</b>
5.14. Descripción de la Propuesta .....	137
<b>Manual de políticas y procedimientos contables .....</b>	<b>137</b>
5.14.1 Costos de materiales directos .....	138
APÉNDICE A.....	168
APÉNDICE B.....	171
APÉNDICE C.....	172
APÉNDICE D.....	173

**LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 Clasificación Nagas.....	37
Tabla 2 soportes contables .....	47
Tabla 3 Archivos contables .....	48
Tabla 4 Declaraciones a tiempo .....	49
Tabla 5 Registros relevantes .....	50
Tabla 6 Ajustes de partidas contables .....	51
Tabla 7 Confiabilidad en gastos .....	52
Tabla 8 Comparacion de información .....	53
Tabla 9 Principios contables .....	54
Tabla 10 Saldos reales en cuentas por cobrar .....	55
Tabla 11 Actividades frecuentes .....	56
Tabla 12 Aplicación de normas.....	57
Tabla 13 Evaluacion al control interno .....	58

**LISTA DE FIGURAS**

Grafico 1 Soportes contables.....	47
Grafico 2 Archivos contables.....	48
Grafico 3 Declaraciones a tiempo .....	49
Grafico 4 Registros relevantes .....	50
Grafico 5 Ajustes de partidas contables .....	51
Grafico 6 Confiabilidad en gastos .....	52
Grafico 7 Comparacion de información .....	53
Grafico 8 Principios contables .....	54
Grafico 9 Saldos reales en cuentas pro cobrar.....	55
Grafico 10 Actividades frecuentes .....	56
Grafico 11 Aplicación de normas.....	57
Grafico 12 Evaluacion al control interno .....	58

# Capítulo I

## 1. Problematización

Esta investigación tiene como objeto realizar una Auditoría financiera a los procesos contables de la compañía Transaele S.A., para determinar la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con las normas NIIF y principios de contabilidad general mente aceptados.

Además, los estados financieros deben ser vistos más que un requerimiento por parte de los entes de control, deben ser una base sobre la cual se maneje cualquier organización, por tal razón las cifras que se presentan en los mismos deben ser razonablemente presentados, caso contrario perderían el valor de la información presentada, es por ello que es necesario aplicar auditoría financiera.

Cuyo fin es emitir un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la compañía.

En el capítulo I, se describe los aspectos generales de la empresa y nos permite conocer cuáles son sus antecedentes, sus objetivos y estructura.

En el capítulo II, se describe todo el marco teórico conceptual de la auditoría financiera, como su concepto, objetivo, normas, fases de la auditoría, los controles internos, las técnicas y procedimientos de Auditoría, los programas entre otros.

En el capítulo III, se describe la modalidad básica de la investigación como, el campo, tipos de investigación, explicativa, descriptiva, analítica entre otros.

En el capítulo IV, corresponde al caso práctico aplicado a la compañía Transaele s.a y se da a conocer los informes de auditoría financiera.

En el capítulo V, se da a conocer la respectiva propuesta para mejorar sus procesos.

## **1.1 Tema**

Auditoría financiera al proceso contable de la compañía Transaele S.A.

## **1.2 Antecedentes generales**

Desde la antigüedad el primer método contable utilizado fue el de la "partida simple", que consistía en una sola anotación que dejara constancia de las operaciones. El "método de la partida doble" es más evolucionado que el de la partida simple. Se llama de esta manera por cada operación que es registrada mediante dos anotaciones. Este método es el que se sigue utilizando en nuestros días y se ha adaptado a las innovaciones tecnológicas de los medios de registración. (Romero, 2006, pág. 16)

Esto nos permite obtener información contable, que sirve de ayuda a los empresarios para disminuir la incertidumbre en el entorno y para medir la gestión de las compañías. Cabe mencionar que, en los tiempos remotos, fue la única ocupación del contador público autorizado, pero es todavía la parte más destacada de su trabajo, si bien hoy se concurre a él para otros muchos servicios relacionados con la contabilidad y otros ámbitos.

A pesar de los grandes adelantos tecno - científicos y del establecimiento de normas y reglamentos inherente a los aspectos contables, se considera que aún existen compañías que no registran adecuadamente sus estados financieros, desconociendo las normas nacionales e internacionales y las grandes consecuencias que trae consigo ya que esto redundará en un proceso inadecuado o involución de las normas internacionales de contabilidad.

Cabe mencionar que hoy en día las compañías alcanzan y mantienen el éxito, a través de varios componentes importantes dentro de la institución para su funcionamiento. Son varios los autores que han estudiado aspectos relevantes sobre los procesos contables: como (Martinez, Harrison, & Coral, 2010)

De todos los autores Alvarez( 2001) manifiesto que es una técnica que nos ayuda a registrar, en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la compañía, proporcionando, además los medios para implantar un control que permita obtener una información veraz y oportuna a través de los estados financieros, así como la correcta interpretación de los mismos. (Pàg.420).

La dinámica actual de la economía mundial ha provocado cambios relevantes en las diferentes estructuras económicas-sociales, tanto en las instituciones públicas y privadas, en la evolución de los mercados financieros, en las operaciones de comercio internacional, entre otras.

También es relevante considerar que la globalización constituye un aspecto característico del desarrollo del capitalismo, actualmente concentrado en el sistema financiero, al punto de ser “la expresión de la concentración y centralización del capital cuya tendencia ha desbordado de forma turbulenta los linderos de los espacios económicos que representan los Estados-nacionales” (Vargas, 2017)

En nuestro país posiblemente se puedan detectar muchos casos de cierre, quiebra y hasta fusiones de compañías productos de la mala práctica contable y financiera reflejada en la presentación de los Estados Financieros y en los elementos que lo constituyen, considerando que son de vital importancia para la toma de decisiones de los administradores e inversionistas pues les permite conocer la situación financiera de la compañía que administran o en la que desean invertir.

La auditoría es una de las aplicaciones que han tomado un rol importante dentro de los parámetros y principios científicos, basada en los principios de contabilidad, en la verificación de los registros contables, para observar su veracidad. El examen crítico a los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera la realiza el profesional en Auditoría.

Actualmente el gran crecimiento de los negocios, el continuo deseo de ir mejorando cada día y las nuevas tendencias administrativas, obligan a las compañías a tomar decisiones basándose en la información que poseen, y es ahí donde nace la necesidad de realizar una auditoría financiera aplicando controles y exámenes para determinar si los estados financieros, presentan razonablemente, para tomar medidas que favorezcan a dicha compañía. (Benjamin, 2007, pág. 137)

### **1.3 Formulación del problema**

¿La falta de control en los procesos contables incide en la razonabilidad de los estados financieros en la compañía Transaele S.A., del Cantón Santa Elena, periodo fiscal 2017?

### **1.4 Planteamiento del problema**

La compañía Transaele S.A. presenta problemas por la no aplicación de las políticas contables, esta no realiza un análisis mensual de sus estados financieros, puesto que estos no se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, el desarrollo de sus operaciones no se enmarca con las disposiciones legales aplicables, a los reglamentos, estatutos y decisiones de los órganos de dirección y administración.

Por lo tanto, sus principales falencias dentro del desarrollo del proceso contable son los siguientes:

- Inadecuado funcionamiento de los procesos contables y financieros.
- Falta de registro de asientos contables y financieros.
- Falta de provisiones de gastos y beneficios sociales de la compañía
- Inadecuada aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- La carencia de estimaciones contables
- Falta de corrección de errores en las partidas contables a ajustar.
- Problemática en la emisión de estados financieros sobrevalorando la información contable
- Falta de análisis de cobrabilidad de la cartera para efectuar provisiones.
- Falta de evaluación en la estructura del control interno de la compañía.

Se aprecia que la compañía por la falta de políticas y procesos establecidos omite registros, y no realizan ajustes al cierre contable afectando a sus estados financieros, lo que ocasiona problemas a la gerencia financiera en la toma de decisiones.

### **1.5 Preguntas de la investigación**

- 1.- ¿Qué es la auditoria?**
- 2.- ¿Qué es una evidencia de auditorías?**
- 3.- ¿Qué son los estados financieros?**
- 4.- ¿Qué es el estado de resultado integral?**
- 5.- ¿Qué es el estado de flujo de efectivo?**

6.- ¿Qué es el estado o evolución del patrimonio?

7.- ¿Qué significan los procesos en la compañía?

8.- ¿Qué son los procesos contables?

### 1.6 Delimitación del problema

---

<b>Campo:</b>	Auditoría y contabilidad
<b>Área:</b>	Departamento contable
<b>Aspecto:</b>	Proceso contable
<b>Tema:</b>	Auditoría financiera al proceso contable en la compañía Transaele S.A.
<b>Problema:</b>	Validación de los saldos contables
<b>Delimitación Espacial:</b>	Santa Elena
<b>Delimitación Temporal:</b>	Desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2017
<b>Proceso:</b>	Control en la organización

---

## 1.7 Justificación

Se ha realizado este trabajo investigativo dada la importancia que tienen la correcta presentación de los estados financieros en una compañía por lo tanto es necesario realizar una auditoría financiera que nos proporcione la razonabilidad de sus saldos contables al cierre del periodo 2017. Nos acogeremos a los principios contables de general aceptación en el Ecuador de acuerdo con lo permitido por ley de compañías que determina en su Art. 293:

“Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos” (Superintendencia de compañías, 1999)

Se conoce que el área financiera en las organizaciones es considerada una de las más importantes, es por ello que se pretende generar la presente investigación, además de conocer un poco más a fondo los procedimientos de aplicación con los que cuenta la guía para aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera; la cual contribuye de forma significativa a la sistematización de la información contable.

De acuerdo a la importancia que esta normatividad tiene para las organizaciones y las personas responsables de su aplicación, es conveniente saber cómo se adoptarán las NIIF, y las estrategias que se utilizaran en su implementación y control; porque de esta forma se logrará, presentar la información contable en una forma clara y comprensible para todos los que intervienen en los procesos de revisión, y a la vez puede servir de modelo de comparación para el mismo negocio a través del tiempo

y/o con compañías similares y así, poder medir su comportamiento y rentabilidad en el mercado.

Los resultados esperados impactarán de manera directa en los procesos institucionales, propiamente en la mejora continua de los mismos, puesto que se constituye en una herramienta de toma de decisión gerencial que permitirá mejorar de manera directa su desempeño, capacidad de discernimiento y análisis frente a situaciones laborales, personales y aquellos procesos que impliquen hacer uso de la información financiera.

## **1.8 Objetivos de la investigación**

### **1.8.1 Objetivo general**

Establecer la incidencia en la razonabilidad en los registros y procesos contable de la compañía Transaele. S.A

### **1.8.2 Objetivos específicos**

- Fundamentar teóricamente y metodológicamente los procesos de una auditoría financiera con énfasis al análisis de la información financiera.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución del proceso contable.
- Elaboración de la auditoría financiera, presentación de conclusiones y recomendaciones.
- Generar un plan de mejoras de las políticas contables y de los procesos de control.

## Capítulo II

### 2.Contextualizacion

#### 2.1Marco Teórico

##### 2.1.1 Auditoría.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (2014) Manifestó la definición de auditoría la siguiente manera:

“Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una compañía o por otra entidad para su presentación al Público o a otras partes interesadas.”

Real Academia Española (2018) “revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse”

Holmes (2014) manifestó que:

Como conclusión en su concepto moderno que la Auditoría es el examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos. (p.54)

Se puede concluir que la Auditoría es un proceso que debe cumplir con la revisión documental que sustente y muestre evidencia suficiente y competente de todos los registros y documentos que acompañan a los estados financieros de una entidad

incluyendo el cumplimiento de todas los aspectos legales y tributarios a que estén sometidos.

### **2.1.2 Objetivo de la auditoría.**

Whittington(2000) manifestó que:

La auditoría empezó con el objetivo de detectar el fraude mediante el examen de todas o la mayoría de las transacciones de negocios, hoy en día el objetivo de la auditoría es certificar la razonabilidad de los estados financieros, debido al gran tamaño de las organizaciones de negocios, las auditorías comprenden necesariamente el uso de técnicas de muestreo con base en la consideración de los auditores acerca de los controles de la organización, (p.42)

Madariaga(2004) manifestó que:

El objetivo de una auditoría es proporcionar un análisis veraz y oportuno sobre el desarrollo departamental o total de una compañía, para ello se debe emitir un informe con opinión justa y verdadera sobre la situación actual del objeto de Auditoría, sustentado con todos los papeles de trabajo y enmarcado en las normas que rigen a la auditoría. (p.26).

Pelazas Manso (2015) manifestó que:

El objetivo de la auditoría básicamente es determinar si los elementos que se han contabilizado en la compañía son razonables, obteniendo las evidencias suficientes para determinar la realidad de los mismos y señalar si es posible que la compañía asuma los gastos para su conservación (p.6).

Benjamin (2007) manifestó que:

La intención de la realización de una auditoría financiera no es opinar sobre la exactitud o no de los estados financieros de un ente contable o institución, sino más bien su razonabilidad, interpretando que dentro de las cifras revisadas no se encuentran errores importantes o materiales (dependiendo del tipo de compañía) que afecten significativamente al funcionamiento de la entidad y que a su vez represente un error que puede incurrir u originar fraude o cualquier tipo de irregularidad. (p.121).

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Hurtado, 2007, pág. 55)

### **2.1.3 Alcance de la Auditoría.**

Borrero (2001) manifestó que:

El auditor deberá definir el alcance de su auditoría y en base a este realizar las respectivas pruebas de auditoría que le permita tener una seguridad razonable para expresar su opinión, la nueva dirección de la auditoría debe asegurar que las pruebas sean enfocadas hacia los saldos más importantes de los estados financieros.

Esta determinación será establecida por el equipo de trabajo, en esencia el socio, gerente y encargado del cliente, este enfoque debe enmarcarse en el conocimiento de las condiciones, debilidades y riesgos del negocio, de la industria y la consideración de aspectos que puedan presentarse debido a un sinnúmero de factores exógenos a la compañía, que indudablemente la puedan afectar. Es importante considerar el hacer un trabajo más eficiente pero también más riguroso y analítico. (p.102)

Davalos (1990) manifestó que:

En su enciclopedia básica de administración contabilidad y auditoría manifiesta que el alcance de la auditoría: Es una de las bases fundamentales de la labor de auditoría, fase importante de su planeamiento, consiste en la extensión de la profundidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría adoptados en función de la solidez o debilidad del control interno de la naturaleza, volumen o complejidad de las operaciones del ente examinado, el alcance de la Auditoría manifiesta que está determinada por las necesidades mismas del cliente, en función del tipo de auditoría y el período de tiempo razonable. . (p.37).

Molina (2002) manifestó que:

Para cumplir lo anterior el trabajo de auditoría implica, proporcionar al auditor los elementos de juicio y de convicción el cual le permiten sustentar de una manera correcta su dictamen sobre los estados financieros de la compañía de manera interna o externa dependiendo de la Auditoría que se esté realizando.

#### **2.1.4 Auditoría financiera.**

Sanchez (2006) manifestó que:

Se trata de un método por el que se examina y analiza la información que una compañía tiene reflejada en los estados de sus cuentas. Dicha auditoría podrá ser realizada por un auditor interno o externo a la compañía, pero un auditor del sector privado, no del público como pasa por ejemplo en la auditoría fiscal. (p.15)

Campo (2018) manifestó que:

En el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.(p.4)

Alvarez (2001) manifestó que:

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, por la estabilidad que todos los empleados deber conocer y adicionalmente esto debe de cumplir dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (p.5)

### **2.1.5 Tipos de Auditoría.**

Es importante establecer cuantos tipos de Auditoría existe: Auditoría interna, Auditoría externa y Auditoría gubernamental. Tener identificado la auditoría es una prioridad para poder detallar cada una de las funciones a ejecutarse en una compañía o entidad.

### **2.1.6 Auditoría interna.**

Tapia (2016) manifestó que:

El Instituto de auditores internos de los Estados Unidos La IIA por sus siglas en ingles define la auditoría interna como una actividad independiente que tiene lugar dentro de la compañía y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección. Además, indica que es realizada por un auditor que labora en la compañía donde se realiza la misma. (p.44)

### **2.1.7 Auditoría externa.**

Madariaga (2004) manifestó que:

La auditoría externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una compañía. Se trata de dar carácter público, mediante la revisión, a unos estados financieros que en principio eran privados. (p.101)

### **2.1.8 Fases de la Auditoría.**

Fajardo (2018) manifestó que:

La auditoría financiera supone la revisión de la información financiera de una compañía en una fecha determinada y se realiza previa a la presentación de los estados financieros (por lo general sobre una base anual). En elaboración, y necesita de trabajo antes y después de la fecha a la que se presentan esos estados financieros, siendo las etapas o fases típicas que la componen.(p.12)

### **2.1.9 Fase de planeación.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de Auditoría que se llevará a efecto. A continuación, los seis elementos de esta fase. (p.12)

### **2.1.10 Conocimiento y comprensión de la entidad.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Previo a la elaboración del plan de Auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, al giro del negocio, o capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la compañía. (p.13)

### **2.1.11 Análisis preliminar del control interno.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de Auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen. (p.13)

### **2.1.12 Análisis de los riesgos y la materialidad.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se la conoce como la importancia relativa, el riesgo en Auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa. En Auditoría se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de control y de detección. (p.13)

### **2.1.13 Elaboración de programa de Auditoría.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Cada miembro del equipo de Auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditorio objeto de su examen. Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados.

Es decir, que debe haber un programa de Auditoría para la Auditoría del efectivo y un programa de Auditoría para la auditoría de cuentas por cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de Auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la Auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de Auditoría. (p.14)

#### **2.1.14 Fase de ejecución.**

Fajardo (2018) manifestó que:

Esta fase se realiza diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. (p.14).

Aunque las fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de Auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de Auditoría que sustentarán el informe de auditoría. Tiene cinco elementos:

#### **2.1.15 Las pruebas de Auditoría.**

Mantilla (2013) manifestó que:

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria, las pruebas pueden ser de tres tipos:

Pruebas de control, pruebas analíticas y pruebas sustantivas.

1. Pruebas de control

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno.

2. Pruebas analíticas

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

3. Pruebas sustantivas

Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo. Un arqueo de caja, confirmación de saldos de clientes, prueba de transacciones, cálculos aritméticos, cómputos globales. (p.5).

### **2.1.16 Evidencias de Auditoría.**

Enriquez Palomino (2010) manifestó que:

Se llama evidencia de Auditoría a 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. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

Existen cuatro tipos de evidencias:

- ✓ 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 en el mismo

- ✓ Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

Existen nueve técnicas para recopilación de evidencias: estudio general, análisis de saldos, movimientos, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación, cálculo. (p.4)

### **2.1.17 Papeles de trabajo.**

Enriquez Palomino (2010) manifestó que:

Los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría. Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciación de los papeles de trabajo y las marcas. Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a. Registrar el conocimiento de la entidad y sus sistemas de control interno.
- b. Documentar la estrategia de auditoría.
- c. Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d. Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e. Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado.

f. Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

Palomino manifestó que los archivos se dividen en permanentes y corrientes. Los archivos permanentes están conformados por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la compañía, es decir, que no cambian y que por lo tanto se puede volver a utilizar en auditorías futuras; como los estatutos de constitución de la compañía, contratos de arriendo, informes de auditoría anteriores, etc.

Los archivos corrientes están formados por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo.

a. Los archivos permanentes están conformados por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la compañía, es decir, que no cambian y que por lo tanto se puede volver a utilizar en Auditorías futuras; como los estatutos de constitución de la compañía, contratos de arriendo, informes de auditoría anteriores.

b. Los archivos corrientes están formados por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final. (p.115).

#### **2.1.18 Hallazgos de Auditoría.**

Todos los hallazgos determinados son administrativos, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales, disciplinarios y corresponden a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del auditado, o que viole la normatividad legal y reglamentaria o impacte la gestión y el resultado del auditado.

Se considera que los hallazgos en Auditoría son las diferencias pruebas encontradas en el trabajo de Auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Cuando se lleva a cabo en primer lugar indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación, indicará la opinión de las personas auditada sobre el hallazgo encontrado, posterior mente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. (Tovar, Acosto, & Jimenez, 2013, pág. 46)

### **2.1.19 Fase de preparación del informe.**

De acuerdo al criterio de Leon (2012), el informe de auditoría declara que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la entidad, los resultados de su operación y el flujo de efectivo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Existen cuatro tipos de opiniones: Opinión limpia o favorable, opinión con salvedades, opinión negativa o adversa y abstención de opinar. Un informe técnico es una forma especializada de exposición, que tiene por finalidad la comunicación de información práctica y útil a un grupo de persona que lo han solicitado o a quienes se dirige con fines bien específicos, Un buen informe debe constituir la carta de presentación de un profesional, es por ello que se debe tener especial esmero en la elaboración y redacción del mismo. (Arenas & Moreno, 2008, pág. 17)

Es importante la aplicación de las fases de la Auditoría porque en ella se establece el cómo se va a llevar a cabo todo el proceso, el alcance que va a tener, los objetivos, las pruebas para identificar los hallazgos, se detectarán los errores, se emitirán las conclusiones y recomendaciones por medio de una opinión que debe de redactar el auditor al final del trabajo de Auditoría el mismo que será entregado a la gerencia.

### **2.1.20 Información Contable.**

Según Bravo (2005) manifestó que:

Nos ayuda a analizar un campo especializando de las ciencias administrativas que se sustentan en los principios, y procedimientos aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de; analizar, registrar y controlar de las transacciones en operaciones realizadas para una empresa o institución en funcionamiento.

Con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente en la entidad, la información en contabilidad debe permitir a los administradores del negocio identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar todas las operaciones y actividades de la organización. (p. 183)

### **2.1.21 Estados financieros.**

Quevedo (2005) manifestó que:

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera, son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido.

Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y de sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas, los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad.

Por lo que, para satisfacer ese objetivo, deben proveer información sobre la evolución de, los activos, los pasivos, el capital contable o patrimonio contable, los ingresos, costos o gastos, los cambios en el capital contable o patrimonio contable, y los flujos de efectivo o, en su caso, los cambios en la situación financiera. (p. 20)

Arturo (1990) manifestó que:

Los estados financieros son información a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las compañías y en general de cualquier organización económica. Dichos informes constituyen el producto final del llamado ciclo contable.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo. (p.21)

Mantilla (2013) manifestó que:

Los estados financieros, mediante representación estructurada, deberá presentar razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivos de una compañía, para representar de manera fiable los hechos económicos que las afectan, representadas en transacciones, referente a las NIIF O NIC.

Informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera, dejando constancia de su cumplimiento de esas normas internacionales a unas fechas determinadas como reflejo de la situación financiera y de los periodos comparados de su desempeño y resultado de sus flujos de efectivos. (p.5)

Los estados financieros son documentos de mayor importancia de una compañía que recopilan información sobre la salud económica, cuya importancia es dar una visión general de la misma, todos los documentos recogidos tienen que caracterizarse por ser confiables, fiables y útiles, considerando que reflejar realmente lo que está sucediendo en la compañía.

### **2.1.22 Objetivos de los estados financieros.**

Ortega (1999) manifestó que:

A continuación, se presentan los objetivos que persiguen los estados financieros:

- Proveer información sobre la posición financiera, resultados y cambios de una empresa en la toma de decisiones de índole económica.
- Satisfacer las necesidades de información de aquellas personas que tengan menos posibilidades de obtenerla y que dependan de los estados financieros
- Proporcionar información útil para el proceso de predicción. Se deberán presentar pronósticos financieros que faciliten la contabilidad de las predicciones de los usuarios. (p.205).

### **2.1.23 Clasificación de los estados financieros.**

Roman Cardenas (2011) manifestó que:

- a.- Balance general.
- b.- Estado de resultado integral
- c.- Estado de flujo de efectivo
- d.- Estado de evolución del patrimonio

#### **2.1.24 Balance general.**

Hernandez (2002) manifestó que:

Documento contable que refleja la situación financiera de una empresa en un momento del tiempo. Consta del activo, pasivo y patrimonio. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. El activo suele subdividirse en inmovilizado y activo circulante. El primero incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa, y el segundo la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías.

En el pasivo se distingue entre recursos propios, pasivo a largo plazo y pasivo circulante. Los primeros son los fondos de la sociedad (capital social, reservas); el pasivo a largo plazo lo constituyen las deudas a largo plazo (empréstitos, 21 obligaciones), y el pasivo circulante son capitales ajenos a corto plazo (crédito comercial, deudas a corto), balance general es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

El balance general, por lo tanto, es una especie de fotografía que retrata la situación contable de la empresa en una cierta fecha. (p.40)

#### **2.1.24 Estado de resultados.**

Horgren (2004) manifestó que:

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del balance general. (p.40)

#### **2.1.25 Estado de flujos de efectivo.**

Horgren (2004) manifestó que:

Estado que muestra el movimiento de ingresos y egresos y la disponibilidad de fondos a una fecha determinada. Movimiento de dinero dentro de un mercado o una economía en su conjunto. (p.41)

#### **2.1.26 Estado de cambios en el patrimonio.**

Horgren (2004) manifestó que:

Nos permite conocer y analizar los cambios en políticas contables sobre las cuentas patrimoniales dentro de un periodo y de un periodo a otro, partiendo que los componentes del patrimonio son los derechos que tienen los accionistas sobre la empresa, por lo tanto, estos son los más interesados en conocer la situación de su patrimonio y las variaciones que han sufrido las cuentas del capital. (p.41)

#### **2.1.27 Proceso contable.**

Ortega (1999) manifestó que:

El proceso contable es un ciclo mediante el cual se registran y procesan todas las operaciones que se llevan a cabo en una empresa a lo largo del ejercicio económico, El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros.

### **2.1.28 Etapas del proceso contable.**

Se denomina ciclo contable o proceso contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico.

Durante el ejercicio económico se deben elaborar distintos documentos que se integrarán en los libros contables. Estos documentos son:

- ✓ Balance o estado de situación
- ✓ Asiento de apertura
- ✓ Libro mayores
- ✓ Asiento de operaciones
- ✓ Asientos de regularización
- ✓ Asiento de cierre

### **2.1.29 Balance de situación inicial.**

Oriol (2000) manifestó que:

El estado de situación inicial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado. El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

### **2.1.30 Asiento de apertura.**

Alcarria (2008) manifestó que:

Con este asiento se procede a la apertura del libro diario. En este asiento, lo que hacemos es anotar todas aquellas cuentas que aparecen en el balance inicial, teniendo en cuenta que las que tienen saldo deudor van al debe del asiento y las que tienen saldo acreedor van al haber del asiento, Este es el primer asiento que se hace en contabilidad. Se realiza al iniciarse las actividades o al inicio del ejercicio económico.

### **2.1.31 Libros mayores.**

Barrow (2010) manifestó que:

Los libros mayores muestran la misma información que el libro diario, pero de manera más concreta. En un mayor podemos ver los movimientos que se han realizado en una cuenta contable específica, teniendo así un control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta en particular y su balance en cualquier momento.

### **2.1.32 Asiento de operaciones.**

Krajewski (2000) manifestó que:

En contabilidad, se denomina asiento contable al conjunto de anotaciones o apuntes contables que se hacen en el Libro diario de contabilidad, que se realizan con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición del patrimonio de una empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de una empresa.

### **2.1.33 Asientos de regularización.**

Krajewski (2000) manifestó que:

La regularización se realiza una vez ajustadas las existencias, computadas las dotaciones por amortizaciones y deterioros y reflejados los asientos de ajuste por Periodificación, mediante el traslado de los saldos de todas las cuentas.

### **2.1.34 Asiento de cierre.**

Krajewski (2000) manifestó que:

Es un asiento por el que se cierra la contabilidad en un momento determinado. Consideraremos que el cierre de la contabilidad es la operación a través de la cual, se detiene, momentáneamente o no, el registro de operaciones, para ofrecer una visión del patrimonio, de la situación financiera de la empresa, y de sus resultados, en un momento concreto del tiempo, Consideraremos que el cierre de la contabilidad es la operación a través de la cual, se detiene, momentáneamente o no, el registro de operaciones, para ofrecer una visión del patrimonio. (p.285)

### **2.1.35 Razonabilidad de la información financiera.**

Celis (2000) manifestó que:

Los estados financieros de las compañías deben prepararse y presentarse de acuerdo a las políticas contables establecidas, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la compañía, razonabilidad, es sinónimo de justicia, conforme a las políticas contables y criterios profesionales.(p.4)

La razonabilidad de los estados financieros debe estar plasmada en el registro de todas las actividades que la compañía ha realizado durante un periodo, el cual debe estar registrado cada una de las transacciones comerciales con sus saldos, y así nos permita conocer la realidad económica de la compañía.

### **2.1.36 Que es un manual de políticas y procedimientos.**

“Es un documento que tiene como propósito fundamental integrar en forma ordenada las normas y actividades que se deben realizar para que se opere de acuerdo a las necesidades de la empresa, además de proporcionar elementos de apoyo en la toma de decisiones y servir de guía en la inducción de nuevos empleados” (Prais, 2011, pág. 1)

Los manuales son una de las herramientas administrativas y operativas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias porque documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema, un manual de políticas y procedimientos es aquél que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización.

Los manuales son para la organización lo que los cimientos son para un edificio Tenerlos facilita y apoya el crecimiento; no tenerlos limitaría la carga y el número de pisos que el edificio podría soportar. Los manuales son una de las mejores herramientas administrativas y operativas porque le permiten a cualquier organización normalizarse en todas las áreas de la misma, la normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y desarrollo de una organización, brindándole estabilidad y solidez. (Grupo albe consultoria, 2018, pág. 1)

## 2.2 Marco Conceptual

**Contabilidad.** La Contabilidad es una técnica, nacida para satisfacer las necesidades de organización en la economía. La contabilidad es una práctica herramienta disciplinaria, de amplio espectro, que utiliza métodos precisos y estadísticos para calcular cuentas. La contabilidad se encarga de recoger cualquier dato o cifra considerada relevante, ya que hasta el más mínimo detalle puede alterar un resultado esperado.

**Estados financieros.** Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la compañía, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma.

**Auditoría financiera.** Representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una compañía, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Actividad.** Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas, mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros asignados a la actividad con un costo determinado. (Hernández, 2006, p.22).

**Indicador.** Es un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad. (Rivera, 2004, p.24).

**Proceso.** Conjunto de recursos y actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. (Velasco, 2010, p.20)

**Sistema.** Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para establecer una gestión determinada. (Navarro, 2010, p.43).

**Revisiones.** El objetivo de una revisión de estados financieros es hacer posible a un auditor declarar si, sobre la base de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que sería requerida en una auditoría, algo ha surgido a la atención del auditor que hace que el auditor crea que los estados financieros no están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes. (Ceaz, 2015, p.12)

**Procedimientos.** En un trabajo para realizar procedimientos convenidos, un auditor es contratado para llevar a cabo dichos procedimientos de naturaleza de auditoría sobre los que el auditor y la entidad y cualesquiera terceras partes apropiadas han convenido y a informar sobre los resultados actuales. (Ceaz, 2015, p.12)

**Compilaciones.** En un trabajo de compilación, el contador es contratado para que use los conocimientos contables en oposición a los conocimientos de auditoría para obtener, clasificar, y resumir información financiera. Esto ordinariamente con lleva a la reducción de datos detallados a una forma manejable y comprensible sin requerirse poner a prueba las aseveraciones subyacentes a esa información. (Ceaz, 2015, p.12)

**Asociación del auditor.** Un auditor es asociado con la información financiera cuando el auditor anexa un informe a esa información o consiente en el uso del nombre del auditor en una relación profesional. Si el auditor no es asociado de esta manera, las terceras partes no pueden asumir ninguna responsabilidad del auditor. (Ceaz, 2015, p.12)

**Control interno.** El control interno es un proceso realizado por una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos: i) eficacia y eficiencia de las operaciones, y ii) fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Bonilla, 2007, p.11)

**Planificación.** La planificación se puede definir como un proceso bien meditado y con una ejecución metódica y estructurada, con el fin el obtener un objetivo determinado, podría tener más de un objetivo, de forma que una misma planificación organizada podría dar, mediante la ejecución de varias tareas iguales, o complementarias, una serie de objetivos.. Disponible en la página Web: (Riquelme, 2019, pág. 1)

**Programas de Auditoría.** Un programa de auditoría, también llamado plan de auditoría, es un plan de acción que documenta qué procedimientos seguirá un auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento. Disponible en la página Web: (Rouse, 2018, pág. 1)

**Marcas de Auditoría.** Las marcas de Auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una Auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar. Disponible en la página Web: (Gerencie.com, 2017)

## **2.3 Marco legal**

### **2.3.1 Ley de compañías.**

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley.

b). La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas.

c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías. El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

### **2.3.2 Norma internacional de auditoría NIA 210- Acuerdo de los términos de encargo de Auditoría.**

El NIA 210, habla de las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección y, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. El auditor tiene como objetivo aceptar o continuar con un encargo de auditoría sólo cuando se haya acordado la premisa sobre la que la auditoría se va a realizar mediante:

- (a) la determinación de si concurren las condiciones previas a una auditoría; y
- (b) la confirmación de que existe una comprensión común por parte del auditor y de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad acerca de los términos del encargo de auditoría.

### **2.3.3 Norma internacional de auditoría NIA 220 - Control de calidad de la auditoría de estados financieros.**

La NIA 220 trata de la responsabilidad específica que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros, también habla, de las responsabilidades del revisor de control de calidad del encargo.

El objetivo del auditor en esta normativa internacional de auditoría es implementar procedimientos de control de calidad relativos al encargo que le proporcionen una seguridad razonable de que:

- (a) La auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- (b) El informe emitido por el auditor es adecuado en función de las circunstancias.

### **2.3.4 Norma internacional de auditoría NIA 500 – Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros.**

El NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

Esta NIA es aplicable a toda la evidencia de auditoría obtenida en el transcurso de la auditoría. Otras NIA tratan de aspectos específicos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), de la evidencia de auditoría que se debe obtener en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), de procedimientos específicos para obtener evidencia de auditoría.

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

### **2.3.5 Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)**

Las NAGAS, son las normas de auditoría generalmente aceptadas y cada país las regula por sus leyes y normas. Las normas de auditoría constituyen los principios y requisitos que debe seguir el auditor en el desempeño de su función, el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor, Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las NAGAS, tienen su fuente en los boletines (Statement Auditing Estándar – SAS) emitidos por el comité de auditoría del instituto americano de contadores públicos de los Estados Unidos de Norteamérica.

### **2.3.6 Clasificación de las NAGAS**

Los socios del comité de auditoría del instituto americano de contadores públicos de los Estados Unidos de Norteamérica aprobaron y adoptaron las diez normas de Auditoría generalmente aceptadas presentadas en la tabla 4, que las dividen en tres

grupos, normas generales, normas de ejecución y normas de preparación del informe que a su vez tienen subdivisiones:

Tabla 1  
*Clasificación Nagas*

<b>Normas generales o personales</b>	<b>Normas de ejecución del trabajo</b>	<b>Normas de preparación del informe</b>
Entrenamiento y capacidad personal	Planeamiento y supervisión	Aplicación de los PCGA
Independencia	Estudio y evaluación del control interno	Consistencia
Cuidado o esmero profesional	Evidencia suficiente y competente	Revelación suficiente Opinión del auditor

Tomado de Alvin y Mark, 2007

### **2.3.7 Norma Internacional de Contabilidad n° 1 (NIC 1) - Presentación de estados financieros**

El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos

sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en otras Normas e Interpretaciones.

### **2.3.8 Alcance**

Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros con propósitos de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

En otras NIIF se establecen los requerimientos de reconocimiento, valoración y revelación de información para transacciones y otros sucesos de carácter específico.

Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios condensados que se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información financiera intermedia. Sin embargo, los párrafos 15 a 35 se aplicarán a dichos estados financieros. Esta Norma se aplicará de la misma forma en todas las entidades, incluyendo aquellas que presentan estados financieros consolidados y aquellas que presentan estados financieros separados, tal como se definen en la NIC 27 Estados financieros consolidados y separados.

Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo aquéllas pertenecientes al sector público. Se aplican esta Norma entidades que realizan actividades no lucrativas en el sector privado o en el sector público, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso a cambiar las denominaciones de los estados financieros.

De forma análoga, las entidades que carecen de patrimonio neto, tal como se define en la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación (por ejemplo, algunos fondos de inversión), y aquellas entidades cuyo capital social no es patrimonio neto (por ejemplo, algunas entidades cooperativas) podrían tener necesidad de adaptar la presentación en los estados financieros de las participaciones de sus miembros o participantes.

### **2.3.9 Norma Internacional de Contabilidad n°8 (NIC 8) - Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores**

El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en periodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades. 2 Los requerimientos de información a revelar relativos a políticas contables, excepto los referentes a cambios en las políticas contables, han sido establecidos en la NIC 1 Presentación de Estados Financieros.

#### **2.3.10 Alcance**

Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables, así como en la contabilización de los cambios en éstas y en las estimaciones contables, y en la corrección de errores de periodos anteriores.

## 2.4 Marco ambiental

El marco referencial de la presente investigación se enfoca en un análisis de trabajos presentados en áreas iguales o similares relacionados a las Auditorías que se realizan a los diferentes procesos o áreas con la finalidad de verificar la correcta aplicación de procedimientos o las diferentes normativas internas y externas.

Balarezo (2012) presentó el trabajo de titulación con el tema “auditoría financiera aplicada a los estados financieros del año 2012 en la compañía Farma unión s.a ubicada en la ciudad de Guayaquil” en la Universidad “de las fuerzas armadas”, de la carrera de auditoría y contabilidad para optar por el título de ingeniero en auditoría y contabilidad.

Como argumento el trabajo realizado por el autor consistió en la revisión, base legal, estatutos, manuales, normas, fundamentos teóricos de la Auditoría, Análisis situacional de la compañía como son los factores externos que afectan al desempeño normal.

Vázquez (2011) presentó el trabajo de titulación con el tema auditoría financiera a comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo enero a diciembre de 2011, de la Universidad de Cuenca, previo a la obtención de Contador Público Autorizado.

Como argumento el trabajo realizado por el autor consistió en la revisión evaluar el desempeño institucional mediante la aplicación de indicadores de gestión y conocer el grado de cumplimiento de metas y objetivos planteados dentro de su planificación anual, promueve a tomar las acciones necesarias a fin de mejorar la gestión institucional y cumplir con los estándares deseados que contribuyan a

obtener los resultados esperados, tomar acciones correctivas y mitigar el impacto negativo de los riesgos causados por la ausencia de procedimientos de control.

Rivera (2008) presentó el trabajo de titulación aplicación de una auditoría financiera de una compañía dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos, 2008, previo a la obtención al título de contador público autorizado.

Como argumento el trabajo realizado por el autor consistió en la revisión de la cuenta de inventarios de una compañía dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos, específicamente ubicada en km 11.5 vía Daule calle a entre tecas y mangos, la respectiva auditoría se la aplico en el período 2008.

El propósito de la auditoría es verificar la razonabilidad de la cuenta de inventarios dentro de los estados financieros, el estudio sustenta las herramientas utilizadas respecto a los análisis financieros como: análisis horizontal y vertical, consiste en determinar el peso proporcional (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado, esto permite determinar la composición y estructura de los estados financieros; la evaluación de los indicadores financieros; el análisis del sistema ABC es utilizada de manera sistemática y con prioridades de cada producto del inventario.

## **2.5 Variables**

**Variable independiente.** Estados financieros

**Variable dependiente.** Procesos contables

## 2.6 Operacionalización de las variables

### 2.6.1 Variable independiente: Estados financieros

Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas o instrumentos
<b>Estados financieros:</b> Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la compañía, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Pérez, (2013), p.11	Razonables	% de cumplimiento	¿Considera usted que todos los soportes contables deben ser archivados de forma razonable?	Encuesta
	Relevantes	% influencia en la toma de decisiones	¿Considera usted que los registros contables están elaborados con relevancia?	Encuesta
	Fiabiles	% información	¿Considera usted que se encuentran confiables las provisiones de gastos?	Encuesta
	Comparables	% tiempo	¿Considera usted que se realizan comparaciones en la elaboración de los estados financieros?	Encuesta
	Íntegros	%rendimiento	¿Considera usted que los saldos de la cartera de cuentas por cobrar se encuentran integra?	Encuesta

### 2.6.1.2 Variable dependiente: Proceso contable

Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas o instrumentos
<b>Proceso contable:</b> El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de los estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Elizondo, (2003) p.12	Planificación	% de elaboración del esquema de trabajo	¿Existen reuniones frecuentes para la aplicación de actividades administrativas?	Encuesta
	Ejecución	% para establecer normas y políticas de control	¿Se aplica las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de la compañía?	Encuesta
	Evaluación	% desempeño de las áreas	¿Existe evaluación en la estructura del control interno de la compañía?	Encuesta

## **Capítulo III**

### **3. Marco metodológico**

#### **3.1 Plan de investigación**

##### **Bibliográfica**

Se recopilará para este trabajo investigativo información bibliográfica referente a cada una de las variables de estudio en este trabajo, esta podrá ser tomada de libros en formato digital, tesis en formato digital, revistas, páginas web, artículos relacionados entre otros.

##### **Campo**

La modalidad para este trabajo investigativo será de campo, debido a que, para la obtención de información relevante y coherente es necesario realizarlo en las instalaciones de la compañía Transaele S.A. El estudio de campo comprende realizar las encuestas a los socios de la compañía.

#### **3.2 Tipos de investigación**

Este trabajo investigativo se basa en los siguientes tipos de investigación:

##### **Exploratoria**

Con toda la información recolectada se llevará a cabo un reconocimiento general del Departamento de Contabilidad de la compañía Transaele S.A., donde se podrá evaluar el proceso contable, valorando sus impactos, tiempos y efectividad.

##### **Descriptiva**

El levantamiento de la información tiene como finalidad detallar la realidad de los registros contables; en este caso la situación actual. En el análisis de los resultados se podrá obtener la información relevante de la compañía, remarcando la existencia de las causas que ocasionan los problemas y la generación de posibles soluciones.

## **Analítica**

Dentro del trabajo de esta investigación es indispensable enlazar los objetivos planteados y las variables de investigación. Para plantear las posibles soluciones, recomendaciones e informes.

### **3.3 Fuentes de investigación**

Se utilizarán las siguientes fuentes de investigación:

#### **Primarias**

Se aplicarán encuestas al personal administrativo y a los socios de la compañía Transaele S.A.

#### **Secundarias**

Se logrará extraer toda información bibliográfica importante, principalmente de internet que tenga relación con las variables de estudio como libros en formato digital, tesis en formato digital, revistas, páginas web, artículos relacionados, que serán analizados para que este trabajo investigativo tenga sustento valedero.

### **3.4 Población**

Alvarez R.(2007) Manifestò:

Población estadística es el conjunto de elementos, individuo o cosas que es objeto de interés y que se pueden estudiar la totalidad de sus elementos, y si esto no es posible se pueden estudiar los elementos de una muestra que permita realizar estudios inferenciales.

La población como objeto de estudio de la presente investigación la constituirá el total de los colaboradores veinte para este trabajo investigativo que está dirigido al personal administrativo y a los socios de la compañía Transaele S.A.

### **3.5 Tamaño de la muestra**

Sheldon M. Ross (2007) Manifestò que:

Para que la muestra proporcione información sobre la población total, deberá ser, en algún sentido, representativa de dicha población. Se ha de tener en cuenta que el término muestra representativa no significa que la distribución de los individuos de la muestra coincida exactamente con la de la población total, sino que la muestra a sido elegida de forma que todos los elementos de la población tengan la misma probabilidad de pertenecer a la muestra

El resultado logrado de la fórmula estadística no resulta aplicable debido a que la muestra será a 3 personas que pertenecen al departamento contable-administrativo de la población total que son 17 Socios, es decir es finita.

### **3.6 Análisis de los resultados**

La información objetiva, conceptos teóricos claros y bibliográficos que serán comparados y enriquecidos con resultados de la encuesta a través de datos estadísticos al personal administrativo y socios de la compañía Transaele S.A, Esta información será organizada, tabulada y analizada de acuerdo a los objetivos propuestos en este trabajo investigativo.

## Capítulo IV

### 4. Análisis e interpretación de resultados

#### 4.1.1 Encuesta

##### 1. ¿Considera usted que todos los egresos contables se soportan con comprobantes de venta autorizados por rentas?

Tabla 2

Soportes contables

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	1	33%
A VECES	1	33%
NUNCA	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

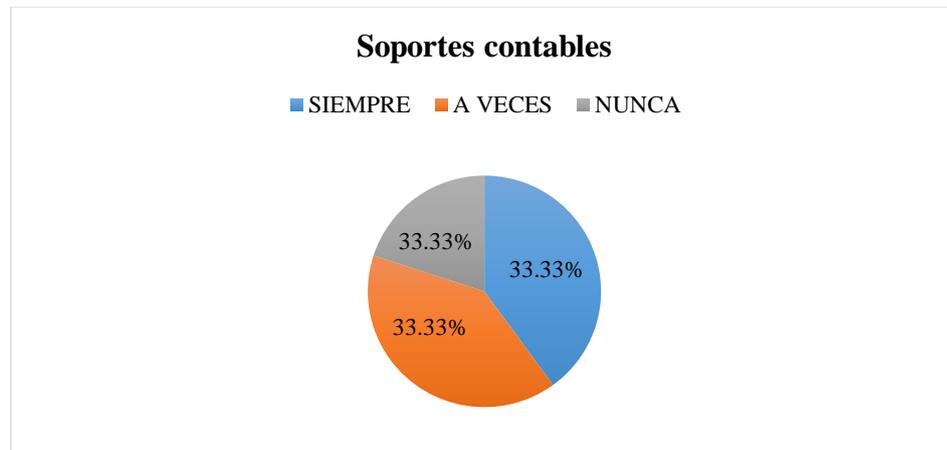


Figura 1

Soportes contables

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación según los datos de la encuesta realizada a la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 33.33%, conoce sobre los soportes tributarios referentes a los egresos, el 33.33% manifiesta que a veces y el 33.33% desconoce sobre el tema. Información que permite comprender sobre los soportes financieros.

**2. ¿Considera usted que los soportes contables deben ser archivados de forma razonable?**

Tabla 3

Archivos contables

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCETAJE</b>
SIEMPRE	3	100%
A VECES	0	0%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

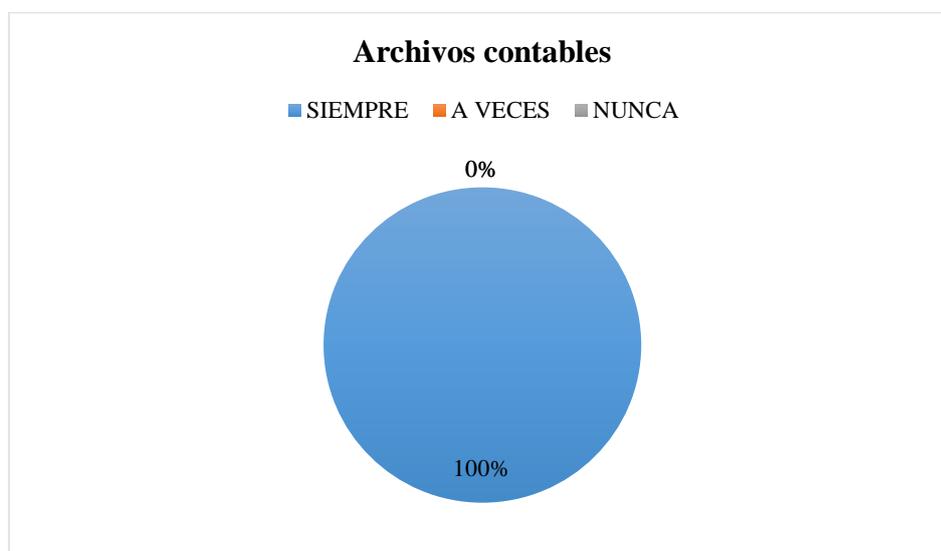


Figura 2

Archivos contables

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 100%, considera que todos los soportes contables deben ser archivados de forma razonable. Información que permite comprender que todos los documentos deben estar en un lugar seguro donde se pueda encontrar los documentos relacionados a las actividades de la compañía.

**3. ¿Cree usted que se realizan las declaraciones fiscales en el tiempo estimado?**

Tabla 4

Declaraciones a tiempo

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	2	67%
A VECES	1	33%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>



Figura 3

Declaraciones a tiempo

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, conoce sobre las fechas en que se debe realizar las declaraciones para no tener inconvenientes con el ente tributario, el 33% manifiesta que a veces y el 0% desconoce sobre las fechas estipuladas en las que se pueden declarar.

**4. ¿Considera usted que los registros contables están elaborados con relevancia?**

Tabla 5

Registros relevantes

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	2	67%
A VECES	0	0%
NUNCA	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

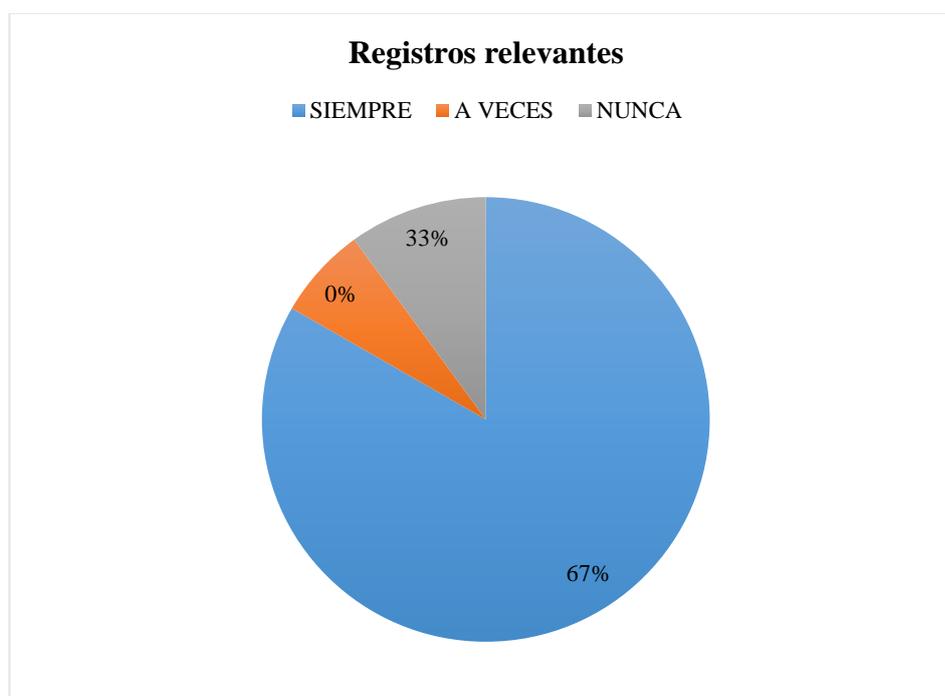


Figura 4

Registros relevantes

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, conoce sobre los registros contables están elaborados con relevancia, el 0% manifiesta que a veces y el 33% desconoce sobre la relevancia que están realizado los registros contables de la compañía.

**5. ¿Cree usted que se ejecuta la corrección de errores en las partidas contables a ajustar?**

Tabla 6

Ajustes de partidas contables

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCETAJE</b>
SIEMPRE	2	67%
A VECES	1	33%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

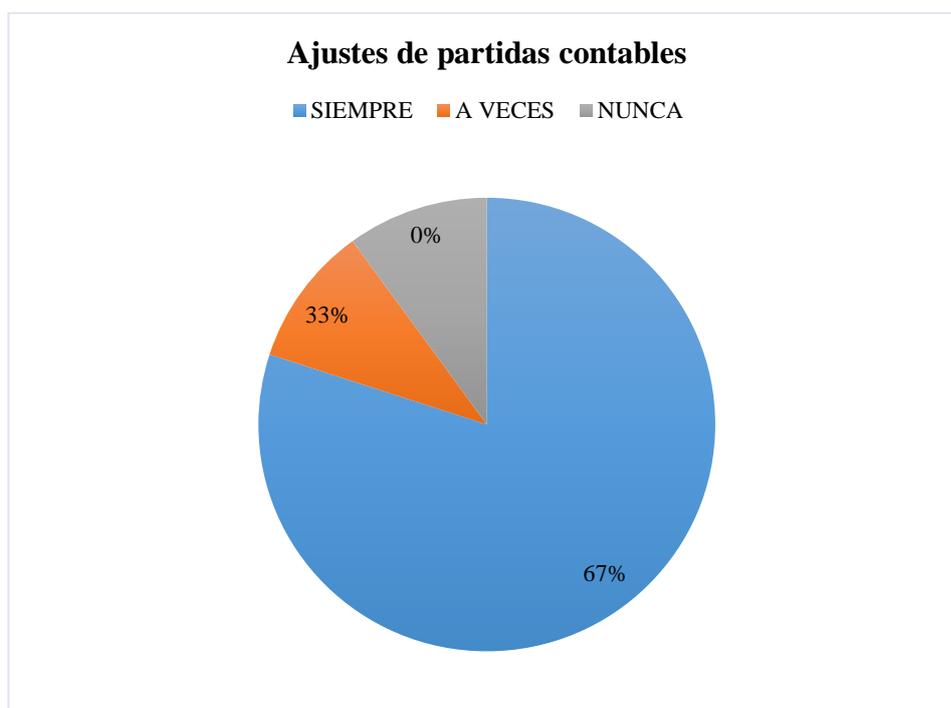


Figura 5

Ajustes de partidas contables

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, conoce sobre cómo se ejecuta la corrección de errores en las partidas contables a ajustar, el 33% manifiesta que a veces y el 0% desconoce sobre cómo se ejecuta la corrección de errores en las partidas contable.

## 6. ¿Considera usted que se encuentran confiables las provisiones de gastos?

Tabla 7

Confiabilidad en gastos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	0	0%
A VECES	1	33%
NUNCA	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

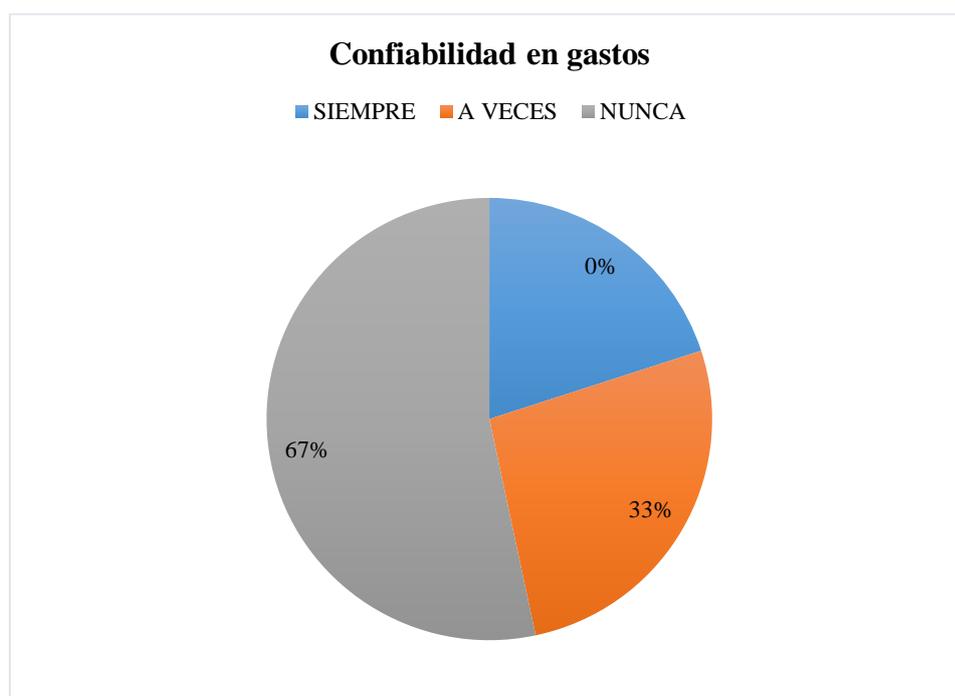


Figura 6

Confiabilidad en gastos

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 0%, conoce que se encuentran confiables las provisiones de gastos, el 33% manifiesta que a veces y el 67% desconoce si se encuentran confiables las provisiones de gastos de la compañía de transporte de Santa Elena.

**7. ¿Considera usted que se realizan comparaciones con los estados financieros de años anteriores?**

Tabla 8

Comparacion de información

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCETAJE</b>
SIEMPRE	2	67%
A VECES	0	0%
NUNCA	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

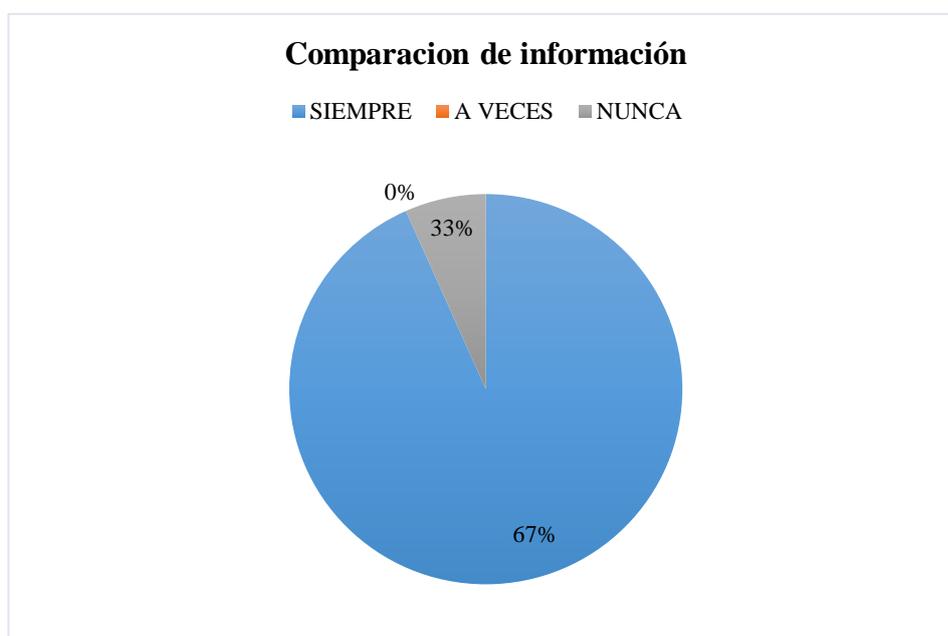


Figura 7

Comparacion de información

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, conoce las comparaciones en la elaboración de los estados financieros, el 0% manifiesta que a veces y el 33% desconoce sobre las comparaciones en la elaboración de los estados financieros.

**8. ¿Considera usted que se aplica el principio de conservatismo en los estados financieros?**

Tabla 9

Principios contables

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCETAJE</b>
SIEMPRE	1	33%
A VECES	0	0%
NUNCA	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

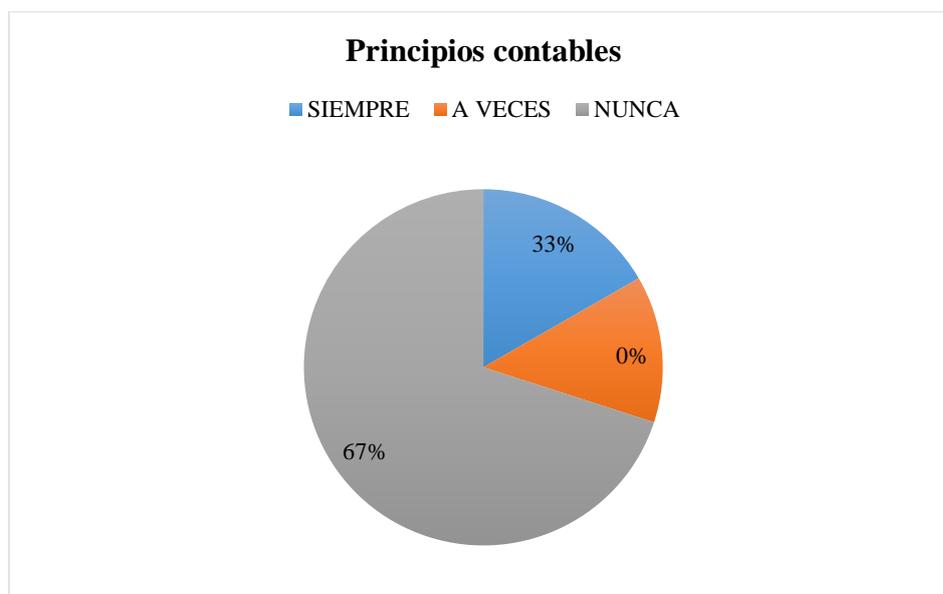


Figura 8

Principios contables

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 33%, responde que se aplica el principio de conservatismo en los estados financieros, el 0% manifiesta que a veces y el 67% desconoce si se aplica el principio de conservatismo en los estados financieros.

**9. ¿Considera usted que el saldo de la cartera de cuentas por cobrar se encuentra integra?**

Tabla 10

Saldos reales en cuentas por cobrar

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	2	67%
A VECES	1	33%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

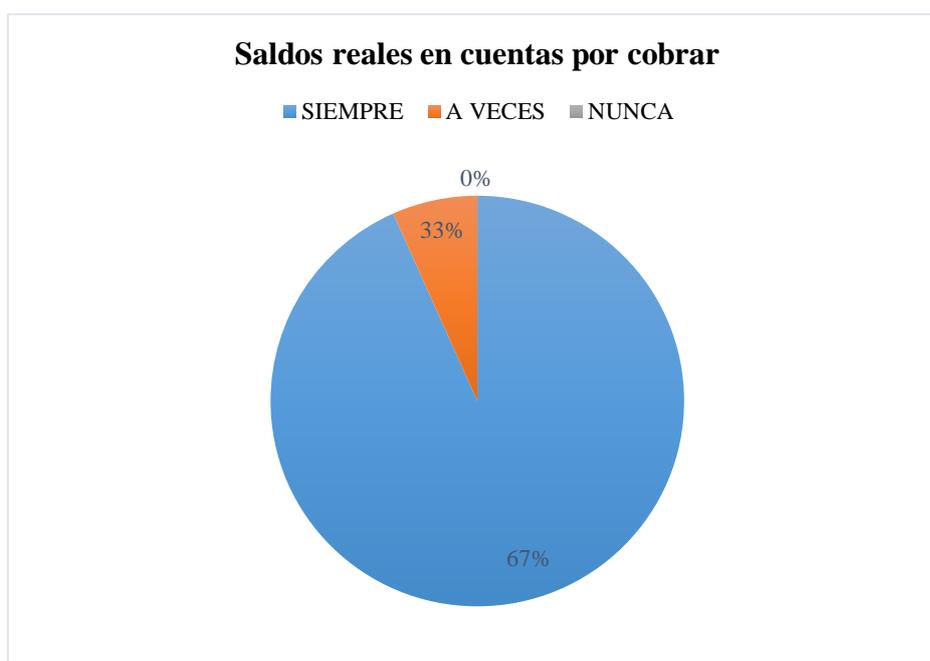


Figura 9

Saldos reales en cuentas pro cobrar

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, responde que se encuentran integras las cuentas por cobrar, el 33% manifiesta que a veces y el 0% desconoce si se encuentran integras las cuentas por cobrar en los estados financieros.

**10. ¿Existen reuniones frecuentes para la aplicación de actividades administrativas?**

Tabla 11

Actividades frecuentes

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	3	100%
A VECES	0	0%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

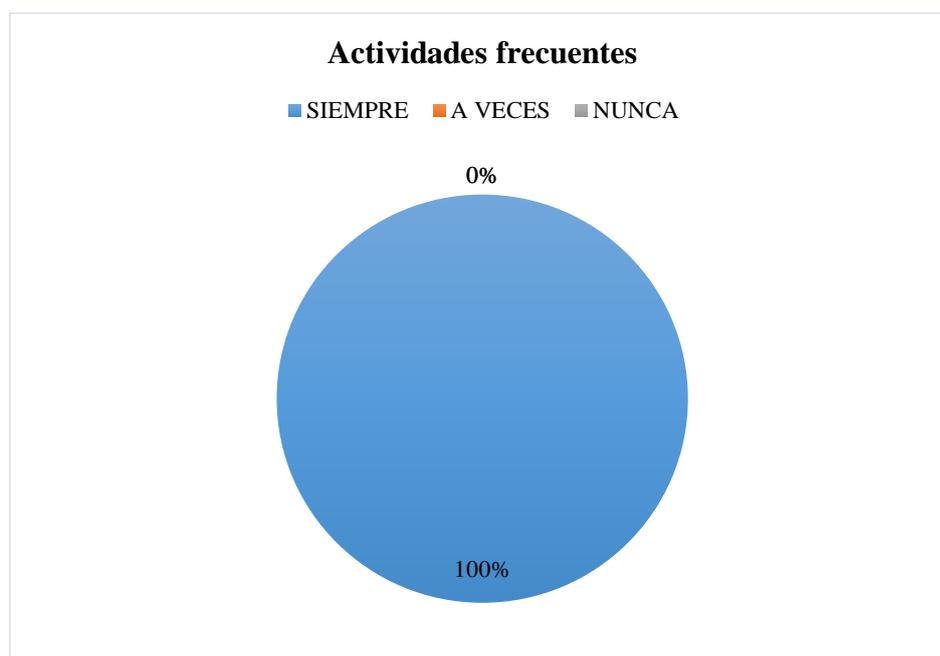


Figura 10  
Actividades frecuentes

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 100%, responde que se realizan reuniones administrativas, el 0% desconoce si se aplica reuniones administrativas.

**11. ¿Conoce si se aplican las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de la compañía?**

Tabla 12

Aplicación de normas

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	2	67%
A VECES	0	0%
NUNCA	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

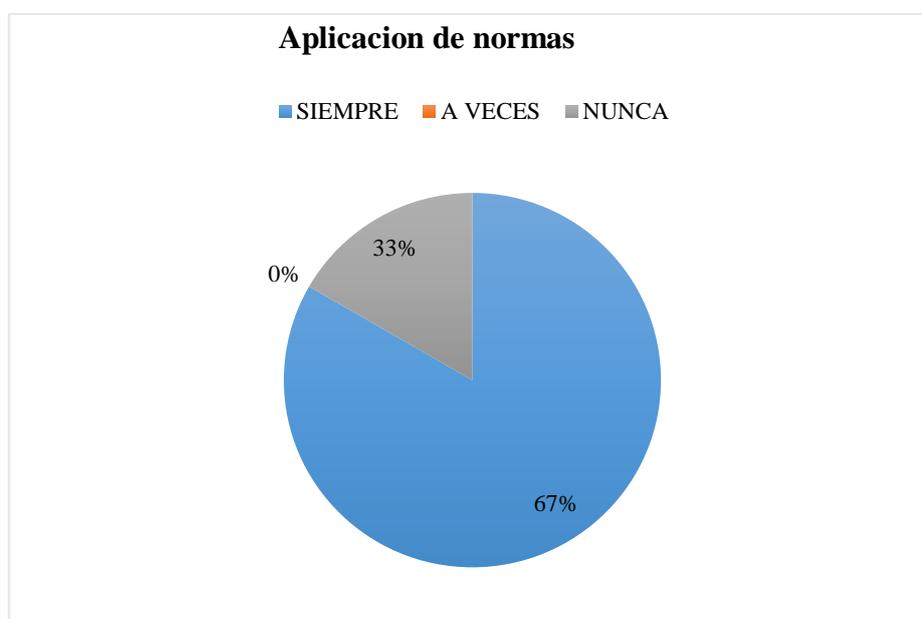


Figura 11

Aplicación de normas

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, responde que, si se aplican y consideran las leyes reglamentarias, el 33% desconoce si se aplica las leyes reglamentarias.

## 12. ¿Existe evaluación en la estructura del control interno de la compañía?

Tabla 13

Evaluacion al control interno

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCETAJE
SIEMPRE	1	33%
A VECES	0	0%
NUNCA	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

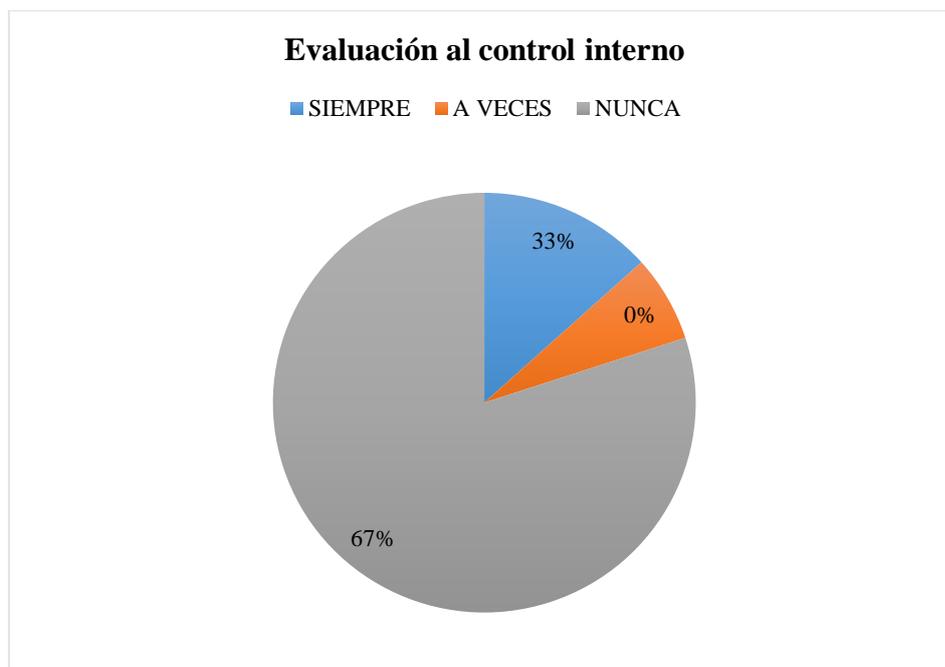


Figura 12

Evaluacion al control interno

**Análisis e Interpretación.** En el análisis para la determinación Según los datos de la encuesta realizada a los miembros de la Compañía de Transporte “Transaele S.A.”, el 67%, responde que no se evalúa el control interno, el 33% dice que si se aplica evaluaciones para controlar las actividades desarrolladas.

## 4.2 Proceso de la auditoría

### 4.2.1 Planificación

A-4  
1-1

**COMPAÑÍA SANTA ELENA “TRANSAELE S.A.”**  
**AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**HOJA DE INDICES**  
**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<i><b>AUDITORÍA FINANCIERA</b></i>	
<i><b>HOJA DE INDICES</b></i>	
<i><b><u>REF.</u></b></i> <i><b><u>INDICES</u></b></i>	<i><b><u>PAPELES DE TRABAJO</u></b></i>
<b>A</b>	<b><u>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</u></b>
A-4	Hoja de Índices
A-5	Hoja de marcas
A-6	Hoja de distribución de actividades
A-7	Hoja de distribución de tiempo
<b>PPR</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u></b>
PPP-1	Programa de Planificación Preliminar
AD-1	Orden de Trabajo
AD-2	Notificación
AD-3	Correspondencia Enviada
AD-3.1	Comunicación
AD/4	Nomina que participa en la Auditoría
AD/5	Organigrama
PPP-2	Informe de la Planificación Preliminar
<b>PES</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u></b>
PPE-1	Programa de Planificación Específica
CI-1	Cuestionario de Control Interno
ECI-4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
PA-1	Programa de Auditoría.
<b>E</b>	<b><u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u></b>
1	Estructura organizacional, legal y normativa de la compañía
2	Componente de Control Administrativo
3	Componente de Control Financiero
<b>I</b>	<b><u>INFORME</u></b>
I-1	Borrador del Informe
I-2	Informe Final
I-3	Cronograma de recomendaciones

**COMPAÑÍA SANTA ELENA “TRANSAELE S.A.”**  
**AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**4.3 HOJA DE MARCAS**  
**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<u>MARCAS</u>	
<i>SÍMBOLO</i>	<i>SIGNIFICADO</i>
V	Chequeado o Verificado
S	Documentación sustentadora
"	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
¢	No confirmado
C	Confirmado
∅	Inspección física



**COMPAÑÍA SANTA ELENA “TRANSAELE S.A.”**  
**AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES**

**PPI-1**  
**1 - 1**

**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b><u>DISTRIBUCIÓN DE</u></b>		
<b><u>ACTIVIDADES</u></b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS</b>	<b>FECHA</b>
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01	26 de noviembre de 2018
Visita Preliminar a la compañía	01	27 de noviembre de 2018
Solicitud de información mediante oficio	01	28 de noviembre de 2018
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	01	29 de noviembre de 2018
Recepción de información documental requerida	01	29 de noviembre de 2018
Reporte de Planificación Preliminar	01	30 de noviembre de 2018
Elaborar el Programa de Planificación Específica	01	03 de diciembre de 2018
Elaboración de la Auditoría Financiera	01	04 de diciembre de 2018
Elaboración de la Auditoría Financiera	01	05 de diciembre de 2018
Evaluación a los Estados Financieros	01	06 de diciembre de 2018
Elaboración del Programa de Auditoría	01	07 de diciembre de 2018
Ejecución de la auditoría financiera – Hojas de Trabajo	10	10 hasta 21 de diciembre de 2018
Ejecución de la auditoría financiera – Hojas de Hallazgo	03	26, 27 y 28 de diciembre de 2018
Presentación de Borrador de Informe	02	14 y 18 de enero de 2019
Presentación de Informe Final	02	21 y 25 de enero de 2019
<b><i>Elaborado: C.B.W.O.</i></b>		
<b><i>Revisado: P.C.L.V.</i></b>		

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN****PRELIMINAR**A-6  
1-1**Institución:** Compañía Santa Elena "TRANSAELE S.A."**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.**Objetivo:** Conocer la organización, infraestructuras, normas, técnicas y aspectos de cómo funciona la compañía Santa Elena "TRANSAELE S.A." de la ciudad de Santa Elena.

No .	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	C.B.W.O. P.C.L.V.	26/11/20 18	
2	Realizar visita previa a las instalaciones de la compañía.	--	C.B.W.O. P.C.L.V.	27/11/20 18	Los resultados de la visita previa se condensan en el papel de trabajo PP/1
3	Mantener conversaciones con la directiva de la compañía.	---	C.B.W.O. P.C.L.V.	28/11/20 18	
4	Mantener conversaciones con socios de la compañía.	---	C.B.W.O. P.C.L.V.	28/11/20 18	
5	Remitir oficio de solicitud de información.	AD/3	C.B.W.O. P.C.L.V.	28/11/20 18	
6	Elaborar la nómina del personal que interviene en el Auditoría Financiera.	AD/4	C.B.W.O. P.C.L.V.	28/11/20 18	
7	Conocer las áreas y departamentos de la compañía.	--	C.B.W.O. P.C.L.V.	29/11/20 18	Los resultados de la visita a las áreas se condensan en el papel de trabajo PP/1
8	Verificar la base legal de constitución de la institución, consultar la misión, visión, objetivos y valores institucionales.	--	C.B.W.O. P.C.L.V.	29/11/20 18	Los resultados se condensan en el papel de trabajo PP/1
09	Elaborar el informe de Planificación Preliminar	PPP- 2	C.B.W.O. P.C.L.V.	30/11/20 18	

AD/1  
1 - 1

**Orden de trabajo No. 001**

Guayaquil, 26 de noviembre de 2018

Señor  
Wellington Osmar Catuto Beltrán  
**JEFE DE EQUIPO AUDITOR**  
Ciudad.

De mi consideración:

El presente es para poner a su conocimiento que, a los 20 días del mes de octubre de 2018, el tribunal de revisión de la Coordinación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, aprobó el trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, ante lo cual por medio del presente me permito emitir autorización para la ejecución de un Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la compañía “Transaele S.A” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 0038-2018, suscrito por el señor Oscar José Reyes Borbor, en calidad de Gerente de la compañía “Transaele S.A.”.

Para el trabajo a realizarse expongo a usted los objetivos que se van a plantear para la auditoría financiera:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución del proceso contable.
- Elaboración de la auditoría financiera, presentación de conclusiones y recomendaciones.
- Generar un plan de mejoras de las políticas contables y de los procesos de control.

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

**SUPERVISOR:** CPA. Ruben Mackay Véliz.

**JEFE DE EQUIPO 1:** Wellington Osmar Catuto Beltrán

**MIEMBRO DEL EQUIPO:** Pérez Castro Lenin Vladimir.

Por lo anterior expuesto, se programará una visita preliminar a las instalaciones de la compañía “Transaele S.A.”, para conocer y realizar la planificación preliminar y específica, mismos que serán desarrollados durante la ejecución de la Auditoría Financiera. El tiempo estimado para la ejecución desde la etapa preliminar hasta la comunicación de resultados es de 36 días hábiles contados a partir de la notificación de la visita a las instalaciones de la institución.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA

**SUPERVISOR DE AUDITORÍA**

**NOTIFICACIÓN****Oficio No. 001**

Guayaquil, 26 de noviembre de 2018

Señor  
Oscar José Reyes Borbor.  
**GERENTE DE LA COMPAÑÍA “TRANSAELE S.A.”.**  
Ciudad.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted con el motivo de informarle que, mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Rubén Mackay Véliz, se aprobó el inicio para la ejecución de la Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No.0038-2018, suscrito por usted, en calidad de Gerente de la compañía “Transaele S.A”, a la vez comunicarle que conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la institución iniciarán con fecha 27 de noviembre de 2018, por lo cual solicito de la manera más comedida se sirva a disponer al personal administrativo y operativo de la compañía, brinden toda la colaboración y facilidad de acceso a la información, a fin de conseguir los objetivos propuestos en la presente auditoría.

Cabe mencionar que la Auditoría Financiera en cuestión se efectuará cumpliendo con los siguientes objetivos establecidos por el equipo auditor:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución del proceso contable.
- Elaboración de la auditoría financiera, presentación de conclusiones y recomendaciones.
- Generar un plan de mejoras de las políticas contables y de los procesos de control.

Para el cumplimiento de los objetivos y del cronograma de ejecución propuesto, el equipo de trabajo estará conformado por el Ing. Mercedes Espinoza Espinoza, en calidad de Supervisor de Auditoría, el Sr. Wellington Catuto Beltrán, jefe de equipo auditor y el Sr. Pérez Castro Vladimir, como Auditor operativo.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sr. Wellington Catuto Beltrán.

\_\_\_\_\_  
Sr. Pérez Castro Vladimir

**AUDITORES – EGRESADOS DE LA CARRERA DE AUDITORÍA**

**AD/3**  
**1 - 1****COMUNICACIÓN****Oficio No. 002**

Guayaquil, 26 de noviembre de 2018

Señor

Oscar José Reyes Borbor.

**PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA SANTA ELENA S.A “TRANSAELE S.A.”.**

Ciudad.

De mi consideración:

De acuerdo al cronograma de trabajo para la ejecución de la: *Auditoría financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017*, y notificación de inicio de Auditoría con fecha 26 de noviembre de 2018, tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle se facilite la siguiente información:

- Nómina de los representantes de la Compañía “Transaele S.A.”.
- Información de constitución de la compañía.
- Misión, Visión, Valores, Principales Políticas de la compañía.
- Manuales, Reglamentos y documentación normativa interna.
- Reporte de estado de cumplimiento tributario.
- Reporte de cumplimiento de obligaciones patronales.
- Actividades que realiza el contador de la compañía.
- Estados Financieros de la compañía.

La información solicitada formará parte de la evaluación preliminar de la auditoría financiera que se está desarrollando, por lo cual agradeceré su pronta atención.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sr. Wellington Catuto Beltrán.\_\_\_\_\_  
Sr. Pérez Castro Vladimir**AUDITORES – EGRESADOS DE LA CARRERA DE AUDITORÍA**

AD/3.1  
1 - 1

**COMUNICACIÓN**

**Oficio No. 003**

Guayaquil, 28 de noviembre de 2018

Señor  
Oscar José Reyes Borbor.  
**PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA “TRANSAELE S.A.”.**  
Ciudad.

De mi consideración:

De acuerdo al cronograma de trabajo para la ejecución de la: *Auditoría financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017*, y notificación de inicio de Auditoría con fecha 26 de noviembre de 2018, tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle las funciones que realiza el CONTADOR de la Compañía.

La información solicitada formará parte de la evaluación preliminar de la auditoría financiera que se está desarrollando, por lo cual agradeceré su pronta atención.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

---

Sr. Wellington Catuto Beltrán.

---

Sr. Pérez Castro Vladimir

**AUDITORES – EGRESADOS DE LA CARRERA DE AUDITORÍA**

**NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA AUDITORÍA  
FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA  
“TRANSAELE S.A.” DE LA CIUDAD DE SANTA ELENA,  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE 2017**

**AD/4  
1 - 1**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
REYES BORBOR OSCAR JOSE	Gerente	0912940160	ES ASEGURADO
RODRIGUEZ MALAVE CARLOS SEBASTIAN	Presidente	0602084683	SERVICIOS PRESTADO
PARRALES TABOADA DARWIN HOLGER	Comisario	0909020752	SERVICIOS PRESTADOS
YAGUAL YAGUAL KENNIL	Secretaria	2400023345	ASEGURADO
JAVIER RAMIREZ GONZABAY	Contador ⊖	0923560197	SERVICIOS PROFESIONALES

**Elaborado por: P.C.L.V**

**Revisado por: W.O.C.B**

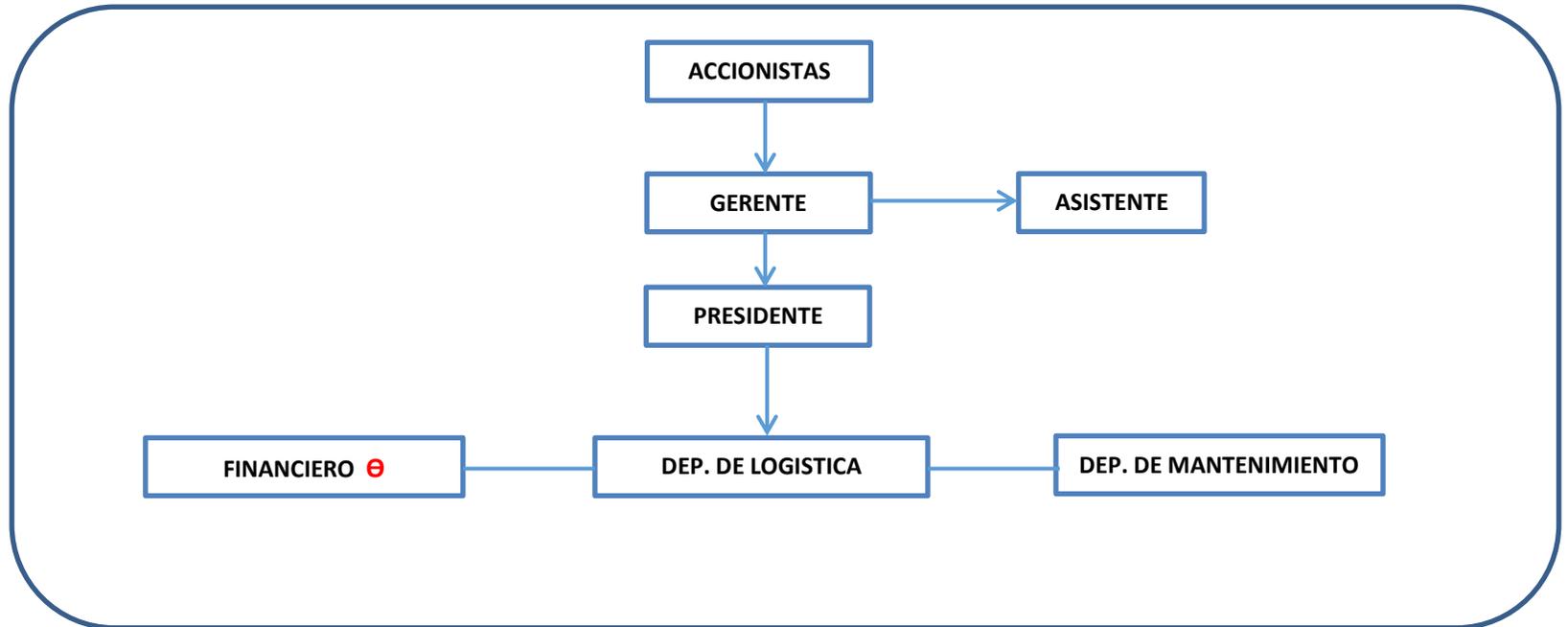
⊖ CONTADOR NO PRETENECE A NOMINA DE EMPLEADOS. Se conoció mediante inspección que solo trabaja una vez a la semana en la compañía.

Fase I: Planificación Preliminar y Específica.

AD/5  
1 - 1

**Estructura Orgánica:**

La estructura orgánica<sup>1</sup> de la compañía de transporte Santa Elena S.A. “Transaele S.A.”, es la siguiente:



⊖ El departamento financiero está sin operatividad, no existe personal trabajando.

<sup>1</sup> Fuente de la compañía “TRANSAELE S.A.”

**INFORME DE PLANIFICACIÓN****PRELIMINAR****Elaborado por:** P.C.L.V.**Revisado por:** C.B.W.O.**Fecha:** 30 de noviembre de 2018**ANTECEDENTES:**

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por el CPA. Ruben Mackay Véliz., se aprobó el inicio para la ejecución de la Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Compañía de transporte Santa Elena “Transaele s.a.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio 0038-2018, suscrito por el Sr. Reyes Borbor Oscar José, en calidad de Gerente de la compañía de transporte Santa Elena “Transaele s.a.”.

**DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:**

Conforme la programación del equipo auditor, las visitas a las intermediaciones de la compañía se iniciaron con fecha 26 de noviembre de 2018, en la cual el equipo auditor procedió a levantar información en instalaciones de la compañía, se mantuvo conversaciones con los representantes de la compañía y con los socios a fin de conocer los procesos y departamentos de la empresa.

Las visitas se efectuaron a la sede de la compañía “Transaele S.A.” ubicada en el barrio Los Pinos vía a la ciudadela CICA, de la ciudad de Santa Elena, en lo cual la primera tarea fue conocer los departamentos de la institución, observando que en la compañía se realiza el servicio de transportación de pasajeros de manera inter-cantonal dentro de la Provincia de Santa Elena.

En las instalaciones existe una oficina para la Gerencia y una secundaria para la secretaria quien hace las veces de recepcionista se encarga de la gestión documental de la compañía, adicionalmente un archivador y un escritorio donde el contador realiza su trabajo adicionalmente una bodega donde guardan los repuestos de los vehículos.

Las conversaciones se mantuvieron con el Gerente de la compañía, la secretaria y algunos socios, lo cual permitió conocer la forma como se administra la compañía.

### **RESULTADOS:**

Beneficio de la Planificación Preliminar el equipo auditor pudo realizar un análisis completo de la estructura organizacional de la compañía de transporte “Transaele s.a.”, obteniendo referencias sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como sus actividades y procedimientos que se ejecutan dentro de la organización.

Adicionalmente se evidenciaron los departamentos que conforman la compañía, observando que existe una infraestructura grande, se conoció que consta con 30 socios los cuales se reúnen 1 vez al mes para conocer las nuevas disposiciones en el ámbito de la transportación y los movimientos económicos, los socios aportan con \$50.00 mensuales para cubrir los gastos administrativos y \$5.00 para un seguro interno de accidentes.

Los Estados financieros no son dados a conocer cuando se realizan mensualmente las reuniones, los únicos documentos que se les entregan a los socios son los reportes de ingresos y gastos que se efectuaron en el transcurso del mes adicionalmente se conoce que ningún miembro de la directiva conoce de cómo presentar los estados financieros a los socios o diferentes instituciones de control, también se pudo identificar la existencia de algunas deficiencias en cuanto a la documentación información obtenida en las conversaciones sostenidas con el personal de la institución.

<b>Institución:</b> Compañía “TRANSA ELE S.A.”.					<b>PPE-1</b> <b>1 - 1</b>
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
<b>Objetivo:</b> Conocer el entorno actual del control interno aplicado la Auditoría Financiera de la compañía de transporte “Transaele S.A” de la ciudad de Santa Elena.					
<b>Alcance:</b> Evaluar los estándares de riesgos a través de la aplicación del Cuestionario de Control Interno Financiero, legal y normativa, área administrativa y área financiera de la compañía de transporte “Transaele S.A.” para determinar el estado actual y la estructura del Control Interno aplicado en la institución.					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaborar el Cuestionario de Control Interno.	CI-1	P.C.L.V. C.B.W.O.	3/12/2018	
2	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de la auditoría financiera, legal y normativa de la compañía.	CI-1	P.C.L.V. C.B.W.O.	4/12/2018	
3	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de Control Administrativo de la compañía.	CI-1	P.C.L.V. C.B.W.O.	5/12/2018	
4	Evaluar los resultados del Control Interno.	PE/3	P.C.L.V. C.B.W.O.	6/12/2018	
5	Determinar los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/4	P.C.L.V. C.B.W.O.	7/12/2018	
6	Evaluar las áreas críticas en base a los niveles de riesgos determinados en el Control Interno.	PE/5	P.C.L.V. C.B.W.O.	10/12/2018	
7	Elaborar la matriz de riesgo de auditoría.	PE/5.1	P.C.L.V. C.B.W.O.	11/12/2018	
8	Elaborar el Informe de Planificación Específica.	PE/6	P.C.L.V. C.B.W.O.	12/12/2018	

## 4.2.1.1 Evaluación de Control interno.

<b><u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u></b>							<b>CI-1 1-1</b>	
<i>Entidad: Compañía "Transaele S.A."</i>							<i>Supervisado por: Ing. Mercedes Espinoza Espinoza</i>	
<i>Alcance: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</i>								
#	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		19	Si/No	6	60 %	Moderado	40 %	Moderado
	<b>Estructura organizacional, legal y normativa y control administrativo.</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>OBSERVACIONES</b>			
1	¿En reuniones con los socios le presenta el balance de situación financiera?	1	NO	0	No existe reporte de estados financieros en las reuniones convocadas por la administración.			
2	¿Existe una persona encargada del control y registro de la administración financiera – contable de la compañía?	1	SI	1				
3	¿Cuenta la compañía con una persona que se encargue del registro de las facturas y el mantenimiento de los documentos que ingresan?	1	SI	1				
4	¿Cuenta la compañía con políticas y procedimientos contables por escrito?	1	NO	0	No se aplican y no cuentan con políticas contables en la institución.			
	<b>Componente de Control Financiero de la compañía.</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>11</b>				
	¿Realizan conciliación de estados de cuenta							

5	bancarios con registros contables?	1	NO	0	No se realizan conciliaciones bancarias referentes a los depósitos o transferencias realizadas.
6	¿Cumplen con los plazos oportunos con las obligaciones tributarias y legales a las que se está sujeto con las entidades de control?	1	SI	1	
7	¿Los estados financieros se presentan de acuerdo con las normas internacionales de información financiera?	1	NO	0	No existe el cumplimiento con las NIIF
8	¿Los socios han participado en las asambleas generales para la presentación y aprobación de los presupuestos anuales?	1	SI	1	
9	¿Se convoca a la Asamblea General de Socios para la presentación y aprobación de los balances financieros?	1	NO	0	No se pueden aprobar por que no son presentados en las cesiones.
10	¿Se han ejecutados controles al gasto del presupuesto aprobado por la Asamblea General de Socios?	1	NO	0	No existe un comité o designado por los socios para efectuar el control sobre los gasto de la compañía.
11	¿La compañía ha realizado la apertura de una cuenta de ahorros y/o corrientes en una institución financiera para realizar las diferentes transacciones	1	SI	1	

	financieras ya sea de ingresos y gastos de la institución?				
12	¿Se cuenta con una constancia ordenada y clasificada de los ingresos percibidos por la compañía?	1	NO	0	En revisión de los ingresos todos van a un registro común en donde no se han establecido auxiliares contables que diferencien los ingresos que se dan en la compañía.
13	¿Los gastos efectuados durante el 2017 se encuentran debidamente registrados?	1	NO	0	En revisión de los gastos se tienen registros no clasificados ni agrupados por tipo de gasto, lo cual ha dificultado el control.
14	¿Existe un plan de cuentas adaptado al giro específico de las actividades de la compañía?	1	SI	1	
15	¿Cuenta con un sistema contable computarizado en la institución?	1	NO	0	No se cuenta con un sistema computarizado solo con utilizan la aplicación del gmail como el driver.
16	¿El profesional del área contable trabaja de manera estable?	1	NO	0	Solo va a las instalaciones de la compañía 1 o 2 veces por semana.
17	¿Se realiza análisis horizontal de los estados financieros?	1	NO	0	No existe análisis sobre los estados financieros.
18	¿Mantienen un inventario y realizan las depreciaciones de equipos que posee la compañía?	1	NO	0	No tiene un registro de los activos que posee la compañía.
19	¿Existen informes de Auditoría en la compañía?	1	NO	0	No existe evidencia Auditoría efectuada en periodos anteriores para conocer la veracidad de los saldos del balance general.

<b>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</b>		
<b>Calificación total = CT</b>	<b>6</b>	
<b>Ponderación total = PT</b>	<b>19</b>	
<b>Nivel de confianza (norma 200): <math>NC=CT/PT*100</math></b>	<b>32%</b>	<b>BAJO</b>
<b>Nivel de riesgo inherente (norma 200): <math>RI=100\%-NC\%</math></b>	<b>68%</b>	<b>ALTO</b>

**RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.****laborado por:** P.C.L.V.**Revisado por:** C.B.W.O      **Fecha:** 05 de diciembre de 2018

Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, a la compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, el equipo auditor pudo determinar los siguientes puntos débiles: En reuniones con los socios no se presenta el balance de situación financiera

- No se realizan conciliación de estados de cuenta bancarios con registros contables
- La compañía no cuenta con políticas y procedimientos contables por escrito
- Los estados financieros no se presentan de acuerdo con las normas internacionales de información financiera
- No se convoca a la Asamblea General de Socios para la presentación y aprobación de los balances financieros
- No se ejecutados controles al gasto del presupuesto aprobado por la Asamblea General de Socios
- No se cuenta con una constancia ordenada y clasificada de los ingresos percibidos por la compañía
- Los gastos efectuados durante el 2017 no se encuentran debidamente registrados
- No se cuenta con un sistema contable computarizado en la institución
- El profesional del área contable no tiene el título de contador
- El contador no está asegurado en el IESS
- No se posee mantienen un inventario de equipos que posee la compañía

## 4.2.1.2 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

PE/4  
1 - 1**CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE****AUDITORÍA.****Elaborado por:** P.C.L.V.**Revisado por:** C.B.W.O.**Fecha:** 15 de diciembre de 2018

Calificación de los riesgos de auditoría.

**Fórmula:**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

Nivel de Riesgo (NR)

**Determinación de los niveles de riesgo:**

<b>Confianza</b>	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>Riesgo</b>	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{6 \times 100}{19} = \frac{600}{19} = 32.00\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100.00 - 32.00 = 68.00\%$$

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:**

La Compañía "Transaele S.A" la institución se dedicada a brindar servicios del transporte de pasajeros, misma que se encuentra supervisada por la superintendencia de compañías, también por el Servicio de Rentas Internas, el equipo auditor ha determinado los siguientes riesgos inherentes:

- **Riesgo de crecimiento:** Debido a las nuevas operadoras de transporte a quienes el permiso de operaciones les otorgó las GADS municipales, la competencia ha incrementado en el mercado, los usuarios pueden preferir otras unidades de transporte, lo cual limitaría el crecimiento organizacional de la institución en la actualidad.
- **Riesgo de administración:** Siendo el sector de la economía y ámbito nuevo y variable en el Ecuador, pueden surgir nuevas regulaciones o disposiciones desconocidas por los directivos de las compañías o compañía de transporte, lo cual puede acarrear en errores u omisiones de buena fe, traducidas en multas y sanciones para la institución el cual puede causar el cierre de la frecuencia.

<b>Fase I:</b>	<b>Evaluación de áreas críticas</b>		<b>PE/5</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b>				
<b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>				
<b>4.2.1.3 Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría</b>				
<b>Componentes y afirmaciones</b>	<b>Riesgo y su fundamento</b>	<b>Controles claves</b>	<b>Enfoque de auditoría</b>	
			<b>Pruebas de cumplimiento</b>	<b>Pruebas sustantivas</b>
<b>Estructura organizacional, legal y normativa, administrativo de la compañía.</b>	<b>R.C. bajo: 32%</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En reuniones con los socios no presentan el balance de situación financiera</li> <li>No cuenta la compañía con políticas y procedimientos contables por escrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes emitidos por la Gerencia y/o Presidencia.</li> </ul> Instructivos que se aplican en el departamento contable.	Determinar que los libros legales, contengan las actas de todas las reuniones a las cuales se hace referencia la parte económica en las reuniones convocadas por la directiva en las cuales se apliquen las políticas en lo referente a la parte económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar las leyes, normas y reglamentos que se aplican en el registro de cada transacción que realiza la compañía.</li> </ul>
<b>Componente de Control Financiero de la compañía.</b>	<b>R.C. alto: 68%</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizan conciliaciones bancarias referentes a depósitos o transferencias realizadas.</li> <li>Los estados financieros no se presentan de acuerdo con las normas internacionales de información financiera.</li> <li>No se convoca a la Asamblea General de Socios para la presentación y aprobación de los balances financieros</li> <li>No se ejecutados controles al gasto del presupuesto aprobado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobantes de documentos</li> <li>Leyes, normas y reglamentos</li> <li>Reportes de estados, balances e información proporcionada a los entes de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la autorización para la apertura de cuentas corrientes y sobre todo las firmas autorizadas para realizar las transacciones correspondientes, tomando como referencia los límites o cupos de gastos asignados.</li> </ul> Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias, mediante la utilización de formularios numerados, preimpresos, reportes de cobranzas y de valores recibidos por la secretaria o el gerente de la compañía.	Verificar que la información de los estados financieros se esté aplicando las NIIF  Conciliar el saldo en banco con lo del estado de la cuenta.  Solicitar leyes, normativas y documentos.  Revisar cualquier otro registro de soporte independiente y verificar que se hayan considerado los ingresos provenientes de

	<p>por la Asamblea General de Socios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con una constancia ordenada y clasificada de los ingresos percibidos por la compañía</li> <li>• Los gastos efectuados durante el 2017 no se encuentran debidamente registrados</li> <li>• No se cuenta con un sistema contable computarizado en la institución.</li> <li>• El profesional del área contable no es estable en la institución.</li> <li>• No se realizan análisis de los estados financieros,</li> <li>• No se posee mantienen un inventario de equipos que posee la compañía Y No existen informes de Auditoría en la compañía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas, comprobantes y demás documentos que sustenten los gastos efectuados.</li> <li>- Reglamentos internos referentes al ámbito económico.</li> </ul>	<p>Solicitar normativas vigentes y documentos de soportes,</p> <p>Verificar si se han establecido los saldos máximos y mínimos para las adquisiciones de activos fijos y consumos dentro de la compañía de transporte Transaele S.A.</p>	<p>fuentes diversas como la ANT o FEDETAXI.</p> <p>Revisar los instructivos para la toma física de los activos a fin de determinar que son adecuados y observar el conteo de las existencias y su respectiva documentación.</p>
<p><b>Elaborado por:</b> P.C.L.V.</p>				
<p><b>Revisado por:</b> C.B.W.O.</p>				
<p><b>Fecha:</b> de 15 diciembre de 2018</p>				

**ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS  
RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO.**

**Elaborado por:** P.C.L.V.  
**Revisado por:** C.B.W.O.  
**Fecha:** 05 de enero del 2019

La aplicación general del Control Interno denota un riesgo de control del 68.00% lo cual se constituye en un riesgo alto para la compañía, siendo los principales factores:

- Desconocimiento de las disposiciones legales, sanciones y prohibiciones a las que se tiene lugar por el incumplimiento con las obligaciones impuestas las instituciones de control, adicionalmente por la no implementación de la Normas Internacionales de Información Financieras y sobre todos por procedimientos contables (conciliaciones bancarias) que se deben aplicar en la actualidad lo cual puede conllevar a multas y sanciones para la compañía.
- Deficiencias en el manejo y control de la documentación, evidencias, reformas y archivo de la compañía, lo cual limita el contenido de brindar información oportuna cuando esta se requiera por parte de los socios o de los entes de control los cuales pueden realizar una supervisión o presentación de los mismos.
- La Ausencia de fiscalización de los gastos presupuestados anualmente por los socios, lo cual dificulta un eficiente control interno referente al ámbito financiero de la compañía, reduciendo la detección de los desvíos o inconsistencias en el manejo de los recursos económicos.
- Inadecuado registro de los ingresos, diferente tipo de ingresos donde no se establece el auxiliar correspondiente, en tanto se tienen registros en el registro manual y no clasificados ni agrupados por tipo de gasto.
- Existe una práctica errónea sobre el control de la Propiedad, planta y equipo con muy frecuencia se codifica y se registra la adquisición de estos, no se efectúa una revisión anual del cálculo global sobre el valor residual y la vida útil de los elementos de las propiedades, planta y equipos de la compañía.

**INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Elaborado por:** P.C.L.V.

**Revisado por:** C.B.W.O.

**Fecha:** 16 de diciembre de 2018

**ANTECEDENTES:**

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por el CPA. Ruben Mackay Véliz., se aprobó el inicio para la ejecución de la Auditoría Financiera al Proceso Contable de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 0038-2018, suscrito por el Sr. Oscar Reyes, en calidad de Gerente de la compañía “Transaele S.A.”.

**DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:**

Conforme la programación del equipo auditor, posterior a la ejecución de la visita previa a la institución, se preparó y ejecutó la Evaluación de Control Interno, mismo que fue aplicado de manera integral a la compañía, para efecto de lo cual se consideraron dos componentes: Control Administrativo y Control Financiero; posterior a lo cual se realizó el análisis de los puntos frágiles en base a la determinación del nivel de riesgo, mismo que de igual manera fue analizado por el personal que está inmerso al proceso de la ejecución del trabajo en la compañía.

**RESULTADOS:**

Producto de la Planificación Preliminar el equipo auditor pudo realizar:

- La aplicación y análisis de los resultados del control interno desarrollado en los procesos administrativos y financieros de la compañía “Transaele S.A.”.
- La comprobación de la existencia y aplicación de manuales y/o instructivos para la presentación de los estados financieros de la compañía “Transaele S.A”.

**Requerimiento de auditoría:**

Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

**Equipo multidisciplinario:**

Supervisor de Auditoría, Jefe de equipo auditor y Auditor Operativo

## 4.2.1.4 Programas de auditoría

<b>Fase I:</b>	<b><u>PROGRAMA DE TRABAJO</u></b>		<b>PA/1</b>		
<b>Entidad:</b> Compañía “Transaele S.A.”					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017					
<b>Componente / Cuenta:</b> Control Interno					
#	Descripción	Tiempo		Elaborado Por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
	<b>Objetivo:</b>				
	Ejecutar procedimientos de Auditoría que permitan determinar la probabilidad y pertinencia en la realización de las actividades relacionadas con el control interno de la compañía, a través de matrices, cédulas analíticas y cálculos necesarios para encontrar evidencia suficiente y relevante que permitan emitir un criterio de auditoría.				
	<b>Procedimientos:</b>				
1	Comprobar si existen actas de reuniones y compromisos determinadas en Asambleas de Socios y si se encuentran apropiadamente descritos y se ha dado cumplimiento y seguimiento a lo resuelto en las asambleas.	1 día	1 día	L. Pérez/ W. Osmar.	A1
2	Determinar la existencia de políticas y procedimientos de control interno utilizados por la compañía y normativas de políticas contables.	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	B1
3	De una muestra de los periodos del ejercicio fiscal 2017 verificar el archivo documental que consta en las instalaciones de la compañía e identificar si el proceso de archivo y conservación de documentos se ejecuta de manera idónea.	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	C1
4	Verificar la oportuna entrega de los estados financieros, informes, balances, declaraciones y demás documentación requerida por los entes de control y controlar que se	1 día	1 día	L. Pérez/ W. Osmar.	C1

	encuentren dentro de los plazos establecidos.				
5	De una muestra de los comprobantes de venta y documentos que sustenten los gastos incurridos por la compañía verificar que estos respalden los gastos ejecutados en el presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal 2017.	2 días	1 días	L. Pérez/ W. Osmar.	D1
6	Verificar los ingresos percibidos por la compañía y determinar la correcta recaudación y registro de los mismos.	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	F1
7	Efectuar un arqueo de caja y conciliación bancaria para comprobar los saldos de las cuentas.	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	G1
8	Verificar si el registro de la propiedad, planta y equipo para determinar si los saldos están registrados de forma correcta	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	H1
9	Verifica el monto para realizar el cálculo del décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones, fondo de reserva y aporte patronal de los empleados, que estos valores estén provisionados correctamente y hayan sido utilizados para cruzar con los pagos de los beneficios sociales.	2 días	2 días	L. Pérez/ W. Osmar.	J1

**Elaborado:** P.C.L.V.

**Revisado:** C.B.W.O.

**Aprobado:** Ing. Rubén Mackay Véliz

**Fecha:** 17 de diciembre de 2018

#### 4.2.1.5 Calculo de la muestra

<b>PT: AI</b> <b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>		<b>Elaborado por: P.C.L.V</b> <b>Revisado por: C.B.W.O.</b> <b>Fecha: 23 de enero del 2019</b>	
<b>COMPROBACION DE LA ACTAS DE REUNIONES</b>			
Componentes	Cumplimiento		Observaciones
	Si	No	
<b>ACTAS -FECHAS</b>			No existen procedimientos para el registro de las actas de reuniones que se dan en las instalaciones de la compañía
ACTAS ORDINARIA # 001, 31/ENERO/2017	X		
ACTAS ORDINARIA # 002, 28/FEBRERO/2017	X		
ACTAS ORDINARIA #003, 31/MARZO/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #004, 28/ABRIL/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #005, 31/MAYO/2017	X		
ACTAS ORDINARIA #006, 29/JUNIO/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #007, 31/JULIO/2017	X		
ACTAS ORDINARIA #008, 31/AGOSTO/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #009, 29/SEPTIEMBRE/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #010, 31/OCTUBRE/2017	X		
ACTAS ORDINARIA #011, 30/NOVIEMBRE/2017		X	
ACTAS ORDINARIA #012, 29/DICIEMBRE/2017		X	
<b>Resumen:</b> La observación del control interno aplicado a los registros de La empresa no se han establecido procedimientos los cuales que garanticen el correcto registro de las reuniones en las cuales participan los socios.			
<input type="checkbox"/> Inspección física			<input type="checkbox"/>

**PT: B1**

**Compañía “Transaele S.A.”  
Auditoría Financiera a los Estados de la compañía  
“Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01  
de enero al 31 de diciembre 2017**

**VERIFICACIÓN - POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO**

**Elaborado por: P.C.L.V.**

**Revisado por: C.B.W.O.**

**Fecha: 23 de**

enero del 2019

Componentes	Cumplimiento		Observaciones
	Si	No	
<b>PROCESO CONTABLE</b>			No existen procedimientos para los procesos contables del departamento de contabilidad
Establecen políticas para el registro de las operaciones contables y financieras		x	
Diseño de un sistema de control interno para la ejecución del proceso contable		x	
Supervisan los procesos contables		x	
Elaboran un plan de seguimiento para la remediación de las debilidades del control de los procesos contables		x	
Se verifica que los comprobantes de venta cumplan con los requisitos establecidos por el SRI para ser documentos válidos, antes de ser registrados		x	
Confrontan el saldo contable de la cuenta banco con el respectivo estado de cuenta bancario		x	
Se comprueba el registro de las operaciones con el respectivo soporte que respalde la transacción		x	
Concilian el saldo contable de la cuenta de provisiones de beneficios contables con las planillas del IESS		x	
<b>Resumen:</b> La observación del control interno aplicado en los procesos contables demuestra que en la empresa no se han establecido procedimientos y políticas que garanticen el correcto registro de las operaciones contables y financiera.			
∅ Inspección física			∅

**PT: CI**

**Compañía “Transaele S.A.”  
Auditoría Financiera a los Estados de la  
compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al  
periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017**

**VERIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO**

**Elaborado por:**  
P.C.L.V.  
**Revisado por:** C.B.W.O.  
**Fecha:** 26 de enero del

2019

Comprobantes de venta y contables	Lugar de almacenamiento	Clasificación cronológica y secuencial											
		Enero		Marzo		Mayo		Julio		Septiembre		Noviembre	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Comprobante de Pago	AC.03		x		x		x		x		X		x
Diario	AFS. 01		x		x		x		x		X		x
Ventas	AC.03	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Compras	AC.03		x		x		x		x		X		x
Cuentas por pagar proveedores	AC.03	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Recibos Caja Chica	AFS. 02		x		x		x		x		X		x
Liquidación de compras y servicios	AC.03		x		x		x		x		X		x
Conciliación bancaria	AC.03	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			x		X		x
Retenciones	AC.03		x		x		x		x		X		x
Estados financieros	AC.04		x	<input type="checkbox"/>			X	<input type="checkbox"/>			x	<input type="checkbox"/>	
Declaraciones	AC.04	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

**Resumen:** Se realizó la verificación de los comprobantes de venta y contables del mes de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre se pudo determinar que no se encuentran ordenados de forma cronológica y secuencial e incluso muchos comprobantes se encuentran guardados en fundas.

∅ Inspección física

∅

<b>PT: F1</b> Compañía “Transaele S.A.” Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017				
Elaborado por: P.C.L.V. Revisado por: C.B.W.O. Fecha: 27 de Enero del 2019				
<b>VERIFICACIÓN DE REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE VALORES RECAUDADOS</b>				
Fuentes de Ingresos Económicos	Descripción del valor recaudado	Contabilizado		Observaciones
		Sí	No	
Cuotas de aportes ordinarios	Cuota administrativa aportadas por los socios	X		Recaudadas y contabilizadas
Cuotas extraordinarias	Cuotas extraordinarias cobradas para fines específicos	X		Recaudadas y entregadas.
Ingresos por recuperación de préstamos	Valores cancelados por socios en calidad de cuotas de préstamos concedidos de conformidad al Reglamento de Asistencia económica solidaria de la cooperativa	X		La cartera de créditos se encuentra elevada, en tanto existe un alto índice de morosidad.
<b>Resumen:</b> En revisión de los ingresos percibidos por la cooperativa se tienen que estos han sido oportunamente registrados y contabilizados. Constituye una observación de Auditoría el exceso del porcentaje permitido para adquisición de mercaderías, suministros y otros bienes muebles o servicios adquiridos para ser vendidos a los socios y la elevada cartera vencida en la recaudación de los valores por préstamos a los socios.				
				A

**PT: F1**      **Compañía “Transaele S.A.”**  
**Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,**  
**correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017**

**Elaborado por:** P.C.L.V.  
**Revisado por:** C.B.W.O.  
**Fecha:** 27 de Enero del 2019

**VERIFICACIÓN DE REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE VALORES RECAUDADOS**

Fuentes de Ingresos Económicos	Descripción del valor recaudado	Contabilizado		Observaciones
		Sí	No	
Cuotas de aportes ordinarios	Cuota administrativa aportadas por los socios	X		Recaudadas y contabilizadas
Cuotas extraordinarias	Cuotas extraordinarias cobradas para fines específicos	X		Recaudadas y entregadas.
Ingresos por recuperación de préstamos	Valores cancelados por socios en calidad de cuotas de préstamos concedidos de conformidad al Reglamento de Asistencia económica solidaria de la cooperativa	X		La cartera de créditos se encuentra elevada, en tanto existe un alto índice de morosidad.

**Resumen:** En revisión de los ingresos percibidos por la cooperativa se tienen que estos han sido oportunamente registrados y contabilizados. Constituye una observación de Auditoría el exceso del porcentaje permitido para adquisición de mercaderías, suministros y otros bienes muebles o servicios adquiridos para ser vendidos a los socios y la elevada cartera vencida en la recaudación de los valores por préstamos a los socios.

*α*

#### 4.2.2 Ejecución

<b>PT.G1</b>								
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,</b> <b>correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>								
						<b>Elaborado por: P.C.L.V.</b> <b>Revisado por: C.B.W.O.</b> <b>Fecha: 26 de enero del 2019</b>		
<b>SUMARIA DISPONIBLE</b>								
Cuenta	Descripción	Ref.a	Registro 31/12/2017		Ajuste		saldo informe 31/12/2017	
1.01.01.001	Caja Chica	E1-1	560.00	?	120.00	"	440.00	Y
1,01,01,002	Banco	E1-2	2,000.00	?	400.00	"	2,400.00	Y
			2,560.00	T	280.00	T	2,840.00	T
? =Verificación con mayores "= Diferencia Encontrada Y =Verificado con soporte T=totalidad								

PT.G1-1

**Compañía “Transaele S.A.”**  
**Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,**  
**correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017**

**Elaborado por: P.C.L.V.**  
**Revisado por: C.B.W.O.**  
**Fecha: 26 de enero del 2019**

**CÉDULA ANÁLITICA CUENTA CAJA**

Cuenta	Descripción	Ref.a	Registro 31/12/2017		Ajuste		saldo informe 31/12/2017	
1.01.01.001	Caja Chica	E1-1	560.00	?	120.00	"	440.00	Y
			560.00	T	-120.00	T	440.00	T

**? =Verificación con  
mayores**

**"= Diferencia Encontrada**

**Y =Verificado con  
soporte**

**T=totalidad**

**COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.**REF: **E1 - 1**Auditor:  
**C.B.W.O.**Fecha  
Cierre: **27/1/2019****CONTEO DE CAJA MENOR No. 1**

A las 11:00 am del día 27/01/2019 en presencia de Yagual Yulissa se efectuó el siguiente arqueo de caja menor:

**ARQUEO DE MONEDAS Y BILLETES**

MONEDA			BILLETES			
VALOR	CANTIDAD	TOTAL	VALOR	CANTIDAD	TOTAL	
0.01	150	1.50	1	4	4.00	
0.05	40	2.00	5	4	20.00	
0.10	50	5.00	10	4	40.00	
0.25	22	5.50	20	10	200.00	
0.50	30	15.00			-	TOTAL DE MONEDAS Y BILLETES
1.00	47	47.00			-	
<b>TOTAL MONEDAS</b>		76.00	<b>TOTAL BILLETES</b>		264.00	340.00

<b>ARQUEO DE VALES PROVISIONALES DE CAJA MENOR</b>						
<b>Fecha</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>CONCEPTO</b>			<b>APROBADO</b>	<b>VALOR</b>
14/01/ 2019	OSCAR REYES					40.00
15/01/ 2019	CARLOS TOMALA					20.00
					<b>TOTALES</b>	60.00
<b><u>ARQUEO DE VALES DE DESEMBOLSOS DEFINITIVOS</u></b>						
<p>Los vales definitivos se encuentran fechados desde el día 10 hasta el 31 del mes de Enero de 2019</p> <p>Los vales definitivos se encuentran aprobados todos por el Contador Financiero</p> <p>Los vales definitivos se relacionan en una tira de sumadora donde se coloca el número del vale si lo tiene.</p>						
<b>TOTAL DE VALES DEFINITIVOS</b>						-
<b>TOTAL DEL ARQUEO DE CAJA MENOR</b>						400.00
<b>DIFERENCIA</b>						-120.00
<b>SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR DE CAJA MENOR</b>						520.00
<p style="text-align: right;"><b>A</b></p> <p>El último reembolso de caja menor fue hecho el día 1/01/2019 y cubrió del día 01 al 30 de Enero del 2019</p>						
YULISSA REYES						
Firma del Responsable						

**Acta de arqueo de caja general  
Al 31 de diciembre del 2017**

En la ciudad de Santa Elena a los 27 días del mes de enero del 2019, siendo las 11:00 AM, ante la Jefa del equipo de auditoría Tnlgo. Catuto Wellington, la custodia Ing. Yagual Yulissa presentó todos los valores en efectivo y los documentos existentes al momento del arqueo de la caja general, el cual suma el monto de Cuatrocientos con 00/100 dólares (\$ 400.00) y que al ser comparado con el monto fijo establecido de la caja chica se detectó un faltante de caja general de Ciento veinte con 00/100 dólares (\$ 120.00). Para constancia de lo actuado firman el presente documento la custodia de la caja chica y demás personas que han intervenido.

---

Ing. Yagual Yulissa  
Asistente Financiera

---

Tnlgo. Catuto Wellington  
Jefa de equipo de auditoría

	Iniciales	Firma	Fecha inicio	Fecha final
Elaborado por	C.B.W.O.		27-01-2019	27-01-2019
Revisado por	P.C.L.V		27-01-2019	27-01-2019

## ANEXOS DE BANCOS

<b>Institución financiera</b>	<b>Saldos</b>	<b>Tipos de cuenta</b>
Cooperativa Jardin Azuayo	2,000.00	Cta. Ahorro#1110027156
<b>Saldo según libro bancos</b>	<b>2,400.00</b>	
Firmas de autorización	Oscar Reyes y Carlos Tómalá	
Monto firma autorizada	500.00	
Saldo según estado de cuenta Banco de Machala	2,000.00	

**PT: G1-2**

Compañía "Transaele S.A."  
Auditoría Financiera a los Estados de la compañía "Transaele S.A.",  
correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de  
diciembre 2017

**Elaborado por:**

P.C.L.V.

**Revisado por:**

C.B.W.O.

**Fecha:** 27 de enero del  
2019

**CÉDULA ANÁLITICA CUENTA BANCOS**

Cuenta	Descripción	Saldo al 31/12/2017		Ref. a	Ajuste				Saldo final Auditoría	
					Debe		Haber			
1.01.02.001.01	Banco de Machala	2,000.00	?	<b>D1-1</b>	400.00	^	0.00	^	2,400.00	£
<b>TOTALES</b>		<b>2,000.00</b>	<b>T</b>		<b>400.00</b>	<b>T</b>	<b>0.00</b>	<b>T</b>	<b>2,400.00</b>	<b>T</b>

? = Verificado con mayores auxiliares  
al 31-12-2017

T = Totalizado

£ = Verificado con conciliación bancaria y estados de cuenta  
bancaria

^ = Diferencias encontradas

**PT: G1-3**

Compañía "Transaele S.A."  
Auditoría Financiera a los Estados de la compañía "Transaele S.A.",  
correspondiente al periodo del 01 de  
enero al 31 de diciembre 2017

**Elaborado por:** P.C.L.V.  
**Revisado por:** C.B.W.O  
**Fecha:** 27 de enero del 2019

### VERIFICACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Cuenta bancarias	Cuentas bancarias con su respectiva conciliación bancaria																								
	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		
	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	N O	S I	NO	S I	N O	
COOP. JARDIN AZUAYO Cta.Cte#11100271 56	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			x		x		x			x		x
<b>Resumen:</b> Se realizó la verificación de las conciliaciones bancarias que corresponden al ejercicio económico del 2017, se pudo constatar que no se realizan las conciliaciones bancarias de forma mensual lo que dificulta determinar la real situación financiera del disponible.																									
<b>C</b> = Conciliado																								<b>C</b>	

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

**PT H1**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CODIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
ESCRITORIO	MUEBLES	10	S/N	MUEBLES Y ENSERES	06/01/2017	130.00	-	130,00
SILLA GIRATORIA	MUEBLES	10	S/N	MUEBLES Y ENSERES	06/01/2017	55,93	-	55.93
TERRENO	TERRENO		S/N	TERRENO	02/02/2017	8,000.00	-	8,000.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/03/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/03/2017	180.00	-	180.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/03/2017	215.60	-	215.60
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/03/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/03/2017	361.20	-	361.20
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	29/03/2017	8.00	-	8.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/03/2017	34.20	-	34.20
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	29/03/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	29/03/2017	382.60	-	382.60

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CODIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/03/2017	200.00	-	200.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/04/2018	383.60	-	383.60
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	20/04/2017	241.50	-	241.50
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	17/04/2017	433.02	-	433.02
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	07/04/2017	151.22	-	151.22
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	04/04/2017	343.20	-	343.20
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	12/04/2017	273.60	-	273.60
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	12/04/2017	425.00	-	425.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	12/04/2017	187.50	-	187.50
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	21/04/2017	196.00	-	196.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	04/04/2017	8.00	-	8.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	06/04/2017	15.00	-	15.00

**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS  
PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CODIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/04/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	17/04/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	20/04/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	04/05/2017	142.50	-	142.50
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/05/2017	142.00	-	142.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/05/2017	241.50	-	241.50
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/05/2017	402.00	-	402.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	16/05/2017	77.44	-	77.44
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	10/05/2017	33.60	-	33.60
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	17/05/2017	241.20	-	241.20
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/05/2017	1,030.86	-	1,030.86
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	18/05/2017	250.00	-	250.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/05/2017	20.00	-	20.00

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CODIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/05/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/05/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	12/05/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/05/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/05/2017	10.00	-	10.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/05/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/05/2017	34.00	-	34.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/05/2017	38.00	-	38.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/05/2017	250.00	-	250.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/05/2017	17.10	-	17.10
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/05/2017	23.40	-	23.40
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/05/2017	24.70	-	24.70

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CODIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	31/05/2017	3.00	-	3.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	10/05/2017	17.10	-	17.10
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	25/05/2017	24.25	-	24.25
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	23/05/2017	183.75	-	183.75
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	19/05/2017	64.00	-	64.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	18/05/2017	34.00	-	34.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	27/05/2017	4.80	-	4.80
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	12/05/2017	39.59	-	39.59
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/06/2017	267.00	-	267.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/06/2017	70.00	-	70.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	01/06/2017	34.00	-	34.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	06/06/2017	143.50	-	143.50

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CÓDIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACION	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	08/06/2017	20.31	-	20.31
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/06/2017	28.78	-	28.78
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	150.70	-	150.70
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	1,296.51	-	1,296.51
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	13/06/2017	144.75	-	144.75
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	16/06/2017	146.10	-	146.10
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	08/06/2017	97.89	-	97.89
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/06/2017	84.00	-	84.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	165.00	-	165.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	350.00	-	350.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	13/06/2017	45.00	-	45.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	16/06/2017	63.00	-	63.00

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VIDA UTIL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASE CONTABLE</b>	<b>FECHA ADQ.</b>	<b>COSTO</b>	<b>V. DEPRECIACIÓN</b>	<b>VALOR SALDO</b>
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	08/06/2017	7.90	-	7.90
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/06/2017	7.90	-	7.90
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	1.77	-	1.77
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	11/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	13/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	16/06/2017	20.00	-	20.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	01/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	06/06/2017	5.00	-	5.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	08/06/2017	4.46	-	4.46

**TRANSAELE S.A**  
**MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS**  
**PERIODO EXAMINADO 01-01 AL 31-12-17**

DESCRIPCIÓN	GRUPO	VIDA UTIL	CÓDIGO	CLASE CONTABLE	FECHA ADQ.	COSTO	V. DEPRECIACIÓN	VALOR SALDO
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	09/06/2017	5.86	-	5.86
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/06/2017	7.90	-	7.90
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	28/06/2017	26.01	-	26.01
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	01/07/2017	67.60	-	67.60
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	01/07/2017	5.80	-	5.80
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	20/07/2017	300.00	-	300.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	26/08/2017	95.00	-	95.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	13/11/2017	270.00	-	270.00
CONSTRUCCIÓN	EDIFICIO	20	S/N	CONSTRUCCIÓN	14/11/2017	150.00	-	150.00
<b>SUMAN:</b>						<b>19,760.70</b>	-	<b>19,760.70</b>

TRANSAELE S.A

CEDULA ANALÍTICA ACTIVOS FIJOS  
PERIODO EXAMINADO DEL 01-01 AL 31-12-17

PT H1-1

MUESTRA DE PROPIEDAD PLANTA  
Y EQUIPOS 19,760.70

CUENTAS	SALDO A DIC 17	AJUSTE		SALDO AJUSTADO
		DEBE	HABER	
MUEBLES Y ENSERES	185.93	0	0	185.93
ERRENOS	8,000.00	0	0	8,000.00
OBRA EN PROCESO	11,574.77	0	0	11,574.77
<b>SUMAN</b>	<b>19,760.70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19,760.70</b>

DEPRECIACIÓN ACUMULADA -

CUENTAS	SALDO A DIC 17	AJUSTE		SALDO AJUSTADO
		DEBE	HABER	
MUEBLES Y ENSERES	0	0	-18.29	-18.29
TERRENOS	0	0	0	0
OBRA EN PROCESO	0	0	0	0
<b>SUMAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-18.29</b>	<b>-18.29</b>

MARCAS DE AUDITORÍA

V verificado

Elaborado por: Lenin Pérez

Fecha:

Revisado por: Wellington Catuto

Fecha:

TRANSAELE S.A

RECALCULO DE ROL DE PAGOS AL AÑO

PT J1

MES nov-17  
 TRABAJADORES 2  
 PUESTO ADM

DETALLE NOMINA Y ROLES						RECALCULO						
DETALLE	INGRESO S	V C	3E R	4T O	TOTAL	DETALLE	INGRESO O	VAC	3E R	4TO	TOTAL	DIF.
SALARIO	4,500.00	0	0	0	4,500.00	SALARIO	4,500.00	187.5	375	374.25	5,436.8	-936.75
FONDO RESERVA	0	0	0	0	0	FR	0	0	0	0	0	0
TOTAL INGRESOS	4,500.00	0	0	0	4,500.00	TOTAL INGRESOS	4,500.00	187.5	375	374.25	5,436.8	-936.75
APORTE AL IESS	425.25	0	0	0	425.25	APORTE AL IESS	425.25	0	0	0	425.25	0
TOTAL EGRESOS	425.25	0	0	0	425.25	EGRESOS	425.25	0	0	0	425.25	0
NETO A RECIBIR	4,075.00	0	0	0	4,075.00	NETO A RECIBIR	4,075.00	187.5	5	375	374.3	5,012.0

Marcas de Auditoría

V verificado

COMENTARIO. -Se realizó una comparación de los valores provisionados en el estado de resultados por conceptos de sueldos y demás beneficios sociales, en la cual existe valores que no han sido provisionados ni pagado en su totalidad.

Se sugiere realizar el respectivo asiento de ajuste al 31 de diciembre del 2017.

**TRANSAELE S.A**  
**CEDULA ANALÍTICA GASTOS DE NOMINA**  
**PERIODO EXAMINADO DEL 01-01 AL 31-12-17**

**PT J1-1**

**PASIVO**

**4,500.00**

CUENTAS	SALDO A DIC 17	AJUSTE		SALDO AJUSTADO
		DEBE	HABER	
SALARIO	4,500.00	0	4,500.00	0
FONDO DE RESERVA	0	0	0	0
VACACIONES	0	0	187.5	-187.5
DECIMO TERCERO	0	0	375.00	-375.00
DECIMO CUARTO	0	0	374.25	-374.25
APORTE IESS 9.45%	80.00	0	80.00	0
APORTE PATRONAL 12,15%	546.75	0	546.75	0
				<b>-936.75</b>
<b>SUMAN</b>	<b>5.126,75</b>	<b>0</b>	<b>6.063,5</b>	

CUENTAS	SALDO A DIC 17	AJUSTE		SALDO AJUSTADO
		DEBE	HABER	
SALARIO	4,500.00	4,500.00	0	0
FONDO DE RESERVA	0	0	0	0
VACACIONES	0	187.50	0	-187.5
DECIMO TERCERO	0	375.00	0	-375.00
DECIMO CUARTO	0	374.25	0	-374.25
APORTE PATRONAL 12,15%	546.75	546.75	0	0
<b>SUMAN</b>	<b>5,046.75</b>	<b>5,983.5</b>	<b>0</b>	<b>-936.75</b>

MARCAS DE AUDITORÍA

V verificado

Elaborado por: Lenin Pérez

Fecha:

<b>4.2.2.1 HOJA DE HALLAZGO # 001</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b>	
<b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Falta de procedimientos de control interno y supervisión en la ejecución de políticas en el procesos contables
<b>Condición:</b>	La compañía no ha seguido los procedimientos, ni políticas de control interno adecuado para la ejecución de los procesos contables; así como también se carece de medidas para reconocer los riesgos.
<b>Criterio:</b>	Las deficiencias que se han encontrado en cuanto a la inexistencia de políticas y procedimientos los cuales constituyen en una falta de control incumplido la: NIA 400, numeral 8 Los procedimientos para mantener un buen control interno son: 1. Delimitación de responsabilidades. 2. Delimitación de autorizaciones generales y específicas. 3. Segregación de funciones de carácter incompatible. 4. Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio. 5. División del procesamiento de cada transacción. 6. Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad. 7. Pólizas. 8. Instrucciones por escrito. 9. Cuentas de control. 10. Evaluación de sistemas computarizados. 11. Evitar uso de efectivo. 12. Uso mínimo de cuentas bancarias. 13. Depósito inmediato e intacto de fondos 14. Identificación de puntos clave de control en cada actividad, proceso o ciclo. 15. Registro adecuado de toda la información
<b>Causa:</b>	Escasez de procedimientos de control interno a los procesos contables.
<b>Efecto:</b>	Se detectan con mayor frecuencia los errores de las cuentas y saldos contables, presentando una información económica - financiera con valores erróneos, en el momento en que es solicitada por la administración para la toma de decisiones.
<b>Conclusiones:</b>	La alta dirección no se organiza ni planifica, ni ejecuta modelos de implementación del sistema de control interno, lo que provoca acciones inadecuadas en la compañía no permite detectar inconvenientes, deficiencias, errores e inconsistencias.
<b>Recomendaciones:</b>	Elaborar políticas y/o procedimientos de control interno que permitan efectuar una buena ejecución de los procesos contables

<b>HOJA DE HALLAZGO # 002</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Error en el registro de los comprobantes de venta
<b>Condición:</b>	Al realizar el registro de los comprobantes, se evidenció que no se comprueba que cumplan con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas para ser documentos válidos.
<b>Criterio:</b>	<p>En cuanto a la insuficiencia en la validez y registro oportuno de los comprobantes de venta el equipo auditor concluye que se ha incumplido en lo dispuesto:</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.</b></p> <p><b>De los requisitos y características de los comprobantes de retención</b></p> <p><b>Art. 39.-</b> Requisitos pre impresos de los comprobantes de venta</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el SRI.</li> <li>2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.</li> <li>3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor,</li> <li>4. Denominación del documento.</li> <li>5. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor</li> <li>6. Fecha de caducidad, según autorización del Servicio de Rentas Internas.</li> <li>7. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI.</li> </ol> <p><b>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno</b></p> <p><b>Art. 50.-</b> Obligaciones de los agentes de retención. - La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de</p>

	cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.(---)
<b>Causa:</b>	La escasez de tiempo del personal del departamento de contabilidad y la presentación tardía de los comprobantes de venta que argumentan el valor entregado.
<b>Efecto:</b>	La falta de tiempo del personal que registra las transacciones dificulta lograr que se lleve de forma correcta y al día una contabilidad confiable que ofrezca información oportuna y útil. La validación de los comprobantes de venta recibidos se hace de manera muy superficial, muchos de estos son ingresados incluso hasta el mismo día en que se realiza la declaración de impuestos.
<b>Conclusiones:</b>	Al no aplicar políticas relacionadas en la presentación de los comprobantes de venta que sustentan los gastos, estos no son ingresados de forma oportuna, en ocasiones por falta de tiempo no se examina la validez del comprobante.
<b>Recomendaciones:</b>	Establecer políticas para el ingreso oportuno de las transacciones contables. Realizar una revisión previa al ingreso de los comprobantes de venta entregados como soporte de gasto.

<b>HOJA DE HALLAZGO # 003</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b>	
<b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Incorrecto mecanismo de los archivos con respecto al orden o secuencia cronológica de los comprobantes contables
<b>Condición:</b>	Se realizó la verificación de los comprobantes contables de los diferentes meses del año 2017 se pudo constatar que no se encuentran ordenados de forma secuencial e incluso muchos comprobantes se encuentran guardados en fundas.
<b>Criterio:</b>	En cuanto a las deficiencias que se han presentado en el archivo de los comprobantes contables, documentación e información relevante para la empresa constituye un error sustentado en el incumplimiento en lo dispuesto: <b>Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios</b> <b>De las normas generales para el archivo de los comprobantes de venta, guías de remisión y comprobantes de retención Art. 41.-</b> Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. - Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción. Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención.
<b>Causa:</b>	La falta de técnica de control y conservación del archivo de la institución.
<b>Efecto:</b>	Tiene como consecuencia que no se tenga un registro actualizado y ordenado de las operaciones contables y financieras, que pueda ser solicitado por las instituciones u organismos de control.
<b>Conclusiones:</b>	Al no instaurar un proceso de control y conservación del archivo de la empresa, se incurre en el desorden para ubicar los comprobantes de venta y documentos contables, ocasionando pérdida de tiempo al realizar la búsqueda.
<b>Recomendaciones:</b>	Diseñar un proceso de conservación del archivo tomando en consideración lo siguiente: 1. Deben ser organizados de manera secuencial 2. Cada carpeta debe ser rotulada con la información que permita identificar su contenido.

<b>HOJA DE HALLAZGO # 004</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,</b> <b>correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> I CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Falta de arqueos a los custodios del fondo de caja, insuficiencia en la verificación del saldo de las cuentas caja general y caja chica, Atraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de la compañía.
<b>Condición:</b>	En el arqueo realizado a los custodios del fondo de caja general y caja chica se pudo verificar que los comprobantes de venta que no han sido registrados oportunamente, en la empresa no se han establecido procedimientos, ni políticas que aseguren el adecuado manejo del fondo de caja asignado para cubrir gastos menores de la empresa, como resultado del arqueo se establece un faltante,  Al solicitar las conciliaciones bancarias con su respectivo estado de cuenta, se pudo constatar que fueron elaboradas hasta el mes de julio del 2017.
<b>Criterio:</b>	En ausencia de una Norma o Interpretación que sea aplicable específicamente a una transacción, otros hechos o condiciones, la dirección deberá usar su juicio en el desarrollo. Relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y 1. Fiable, en el sentido de que los estados financieros: - Presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad; - Reflejen el fondo económico de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal; - Sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos; - Sean prudentes; y Estén completos en todos sus aspectos significativos. Las deficiencias que se han encontrado en cuanto a la inexistencia de políticas constituyen en una falta de control incumplido en lo dispuesto:  <b>NIA 400, numeral 8</b> <b>Los procedimientos específicos de control incluyen:</b> 1. Reporte, revisión y aprobación de conciliaciones. 2. Revisión de la exactitud aritmética de los registros.

	<p>3. Control de las aplicaciones y el ambiente del sistema de información computarizado, por ejemplo, para establecer controles sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cambio a los programas de cómputo.</li> <li>-Acceso a los archivos de dato.</li> <li>-Mantener y revisar las cuentas de control y balance de comprobación.</li> <li>-Aprobación y control de documentos.</li> <li>-Comparación de datos internos con información de fuentes externas. -Comparación de los recursos de los resultados de los arqueos de efectivo y valores y la toma de inventario con los registros contables. -Limitar el acceso físico directivo de los activos y registros.</li> <li>-Comparación y análisis de los estados financieros con los montos presupuestados</li> </ul>
<b>Causa:</b>	<p>La carencia de política para el correcto manejo y uso del fondo asignado que corresponde a la caja chica, La falta de política para la elaboración de las conciliaciones bancarias.</p>
<b>Efecto:</b>	<p>El no establecer políticas para el manejo del fondo de caja conlleva a que se produzcan irregularidades, con frecuencia. Dificulta determinar la real situación financiera disponible, no se puede identificar errores, irregularidades que afecten la disponibilidad de efectivo de la empresa.</p>
<b>Conclusiones:</b>	<p>Gerencia al no establecer un reglamento de los procedimientos para el manejo, reposición, liquidación y control del fondo asignado de caja, ocasiona el uso indebido del fondo, Gerencia al no establecer políticas para la elaboración de las conciliaciones bancarias dificulta confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados en la cuenta banco,</p>
<b>Recomendaciones:</b>	<p>Se deben establecer políticas para el manejo del fondo asignado de caja chica: Se deben establecer políticas para la elaboración de las conciliaciones bancarias oportunamente de las diferentes cuentas aperturadas.</p>

<b>HOJA DE HALLAZGO # 005</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,</b> <b>correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Error en las provisiones de los beneficios sociales del empleado de la compañía
<b>Condición:</b>	Las bases de los valores para realizar las provisiones del décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones y fondo de reserva no es la correcta.
<b>Criterio:</b>	<p>Las deficiencias detectadas en las provisiones de los beneficios sociales del empleado se realizan de forma incorrecta incumplimiento en lo dispuesto:</p> <p><b>Código de Trabajo</b> <b>Art. 69 Vacaciones anuales.</b> Tienen derecho todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo para el mismo patrono, se calcula la 24ava parte de lo recibido en el periodo que se calcula, se paga o las goza al cumplir un año de trabajo.</p> <p><b>Código de Trabajo</b> <b>Art. 111 Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño.</b> Se tomará en cuenta los valores recibidos durante el año calendario, se exceptúan de entrar al cálculo los valores percibidos por concepto de utilidades, viáticos o subsistencias, componentes salariales, su periodo comprende del 1° de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso, debiendo cancelarse hasta el 24 de diciembre de cada año.</p> <p><b>Código de Trabajo</b> <b>Art. 113 Derecho a la decimocuarta remuneración.</b> Comprende una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular; y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente.</p> <p><b>Código de Trabajo</b> <b>Art. 196 Derecho al fondo de reserva.</b> Tienen derecho todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo para el mismo patrono, se calcula la doceava parte de lo recibido en el periodo que se calcula o su proporcional que es el 8.33%.</p>
<b>Causa:</b>	Los beneficios sociales del empleado se provisionan en exceso.
<b>Efecto:</b>	Incrementan en el saldo de la cuenta de gastos de beneficios sociales.
<b>Conclusiones :</b>	No brindar la estabilidad laboral al contador, los cuales tare consigo errores que se presentan debido a que realizan los cálculos bajo criterio personal.

<b>Recomendaciones:</b>	Revisar las bases de los cálculos de acuerdo a las disposiciones de ley vigente y evalúe su correcta aplicación. Revisar la base de los cálculos cotejando la planilla de aporte del IESS contra los valores provisionados de los beneficios sociales.
<b>HOJA DE HALLAZGO # 006</b>	
<b>Compañía “Transaele S.A.”</b> <b>Auditoría Financiera a los Estados de la compañía “Transaele S.A.”,</b> <b>correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Lenin Pérez / Wellington Catuto <b>Aprobado:</b> CPA. Rubén Mackay Véliz Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de febrero del 2019 <b>Fecha aprobación:</b> 07 de febrero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Inconsistencia en el cálculo de gasto por depreciación de la propiedad, planta y equipo
<b>Condición:</b>	Al efectuar el recalcu del gasto por depreciación de la propiedad, planta y equipo en el período 2018, se determinó que existen errores en el cálculo del gasto por depreciación.
<b>Criterio:</b>	Deficiencias en la depreciación de propiedad, planta y equipo se ha incumplido en lo dispuesto: <b>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 28.- Gastos generales deducibles 6. Depreciaciones de activos fijos.</b> a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes: (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual. (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.
<b>Causa:</b>	La falta de controles y registros sobre la base técnica contable, propician las diferencias detectadas en los registros.
<b>Efecto:</b>	Se producen errores en el cálculo del gasto por depreciación
<b>Conclusiones :</b>	La falencia detectada y descrita en el presente hallazgo tiene un impacto negativo en las cifras que son reveladas en los estados financieros; situación que no contribuye con la toma de decisiones, ni con una adecuada rendición de cuentas.
<b>Recomendaciones:</b>	A los socios se recomienda establecer los mecanismos y prácticas de control que garanticen en forma razonable el cálculo y registro de la depreciación de la propiedad, planta y equipo.

### 4.2.3 Comunicación de resultados

Notificación de resultados

Guayaquil, 07 de febrero del 2019

Señor

Oscar José Reyes Borbor.

**GERENTE DE LA COMPAÑÍA “TRANSAELE S.A.”.**

Ciudad.

De nuestra consideración:

De acuerdo a autorización mediante Oficio No. 000038-2018, suscrito por usted, en calidad de Gerente de la compañía “Transaele S.A”, de la ciudad de Santa Elena, para la ejecución de la *Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017* y conforme al cronograma de actividades para el desarrollo del mismo, me complace comunicarle que hemos concluido con las visitas a la empresa por lo que de acuerdo con lo convenido con nosotros en calidad de auditores ejecutores de la auditoría financiera, es responsabilidad nuestra emitir un informe que contenga un resumen de todo la auditado.

De acuerdo a lo programado, se auditó el componente de control interno aplicado en la empresa, analizando procedimientos para los procesos contables del departamento de contabilidad. Realizamos la auditoría operativa de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y de Control Interno en Ecuador y a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Dichas normas requieren que una auditoría financiera se planifique y se lleve a cabo de tal

manera que se obtenga confiabilidad en cuanto al diseño y aplicación de un adecuado sistema de control interno. La auditoría financiera incluye la evaluación sobre las evidencias obtenidas en la revisión de la aplicación del control interno de la compañía, por lo cual consideramos que el mismo proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, según los resultados de la evaluación al control interno aplicado en la *Compañía "Transaele S.A."*, esta no ha implementado un sistema de control interno que permita verificar los procedimientos que se realizan en los procesos contables lo que incide en los siguientes aspectos:

1. Falta de arqueos a los custodios del fondo de caja, inconsistencia en la verificación del saldo de las cuentas.
2. De mora en la elaboración de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas aperturadas por la compañía.
3. Deficiencia en el archivo con respecto al orden cronológico y secuencial de los comprobantes contables.
4. Falta de procedimientos de control interno y supervisión en la ejecución o realización de los procesos contables debido a que no cuenta con políticas ni procedimientos de control interno implementados para el control administrativo y financiero.
5. Error en las provisiones de los beneficios sociales del empleado.
6. Inconsistencia en el cálculo de gasto por depreciación de propiedad, planta y equipo.

Particular que informamos para su conocimiento.

Atentamente,

---

Sr. Wellington Catuto Beltrán.

---

Sr. Pérez Castro Vladimir

**AUDITORES – EGRESADOS DE LA CARRERA DE AUDITORÍA**

#### **4.2.3.1 Informe de auditoría**

Información introductoria

##### **Motivo de la auditoría financiera**

La Auditoría financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, fue ejecutada en atención a la autorización de ejecución del Proyecto Investigativo resuelto por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aprobado mediante Oficio No. 000038-2018, suscrito por el Sr. Oscar José Reyes Borbor, en calidad de Gerente de la de la compañía “Transaele S.A.”.

##### **Objetivos de la auditoría financiera**

###### **Objetivo general**

Establecer la incidencia en la razonabilidad en los registros y procesos Contables de la compañía Transaele. S.A.

###### **Objetivos específicos**

- Fundamentar teóricamente y metodológicamente los procesos de una auditoría financiera con énfasis al análisis de la información financiera.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución del proceso contable.
- Elaboración de la auditoría financiera, presentación de conclusiones y recomendaciones.

- Generar un plan de mejoras de las políticas contables y de los procesos de control

### **Alcance de la auditoría financiera**

Auditoría financiera a los Estados Financieros de la Compañía “Transaele S.A.” de la ciudad de Santa Elena, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017

### **Base legal**

Las principales disposiciones legales sobre las cuales se debe regir la compañía “Transaele S.A.” son:

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el país
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Políticas

**Cuerpo del informe****Resultado de la auditoría financiera****Hallazgo 1****Condición**

La compañía no ha seguido los procedimientos, ni políticas de control interno adecuado para la ejecución de los procesos contables; así como también se carece de medidas para reconocer los riesgos

**Criterio**

Las deficiencias que se han encontrado en cuanto a la inexistencia de políticas y procedimientos los cuales constituyen una falta de control.

**Conclusión**

La alta dirección no organiza ni planifica modelos de implementación de sistema de control interno, lo que provoca acciones inadecuadas en la compañía por lo que tampoco permite detectar inconvenientes, deficiencias, errores e inconsistencias.

**Recomendación**

Elaborar políticas y procedimientos de control interno que permitan fortalecer la correcta ejecución en los procesos contables.

## **Hallazgos 2**

### **Condición**

Al realizar el registro de los comprobantes, se evidenció que no se comprueba que cumplan con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas para ser documentos válidos.

### **Criterio**

En cuanto a la insuficiencia en la validez y registro oportuno de los comprobantes de factura el equipo auditor concluye que se ha incumplido en lo dispuesto:

Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

De los requisitos y características de los comprobantes de retención

Art. 39.- Requisitos pre impresos de los comprobantes de venta

Número, día, mes y año de la autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el SRI.

### **Conclusión**

Al no aplicar políticas relacionadas con la presentación de comprobantes, estos no son ingresados de forma oportuna, en ocasiones por falta de tiempo no se examina la validez del comprobante.

### **Recomendación**

Establecer políticas para el ingreso oportuno de las transacciones contables.

Realizar una revisión previa antes del ingreso de los comprobantes entregados como soporte de gasto.

### **Hallazgos 3**

#### **Condición**

Se realizó la verificación de los comprobantes contables en los diferentes meses del año 2017, se pudo constatar que no se encuentran ordenados de forma secuencial e incluso muchos comprobantes se encuentran guardados en fundas.

#### **Criterio**

En cuanto a las deficiencias que se han presentado en el archivo de los comprobantes contables, documentación e información relevante para la empresa constituye un error sustentado en el incumplimiento en lo dispuesto:

Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

Art. 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

#### **Conclusión**

Al no instaurar un proceso de control y conservación del archivo en la empresa, se incurre en el desorden para ubicar los comprobantes de venta y documentos contables, ocasionando pérdida de tiempo al realizar la búsqueda.

#### **Recomendación**

Diseñar un proceso de conservación del archivo tomando en consideración lo siguiente:

1. Deben ser organizados de manera secuencial.
2. Cada carpeta debe ser rotulada con la información que permita identificar su contenido.

## **Hallazgos 4**

### **Condición**

En el arqueo realizado a los custodios del fondo de caja general y caja chica se pudo verificar, comprobantes de venta que no han sido registrados oportunamente en la empresa, no se han establecido procedimientos, ni políticas que aseguren el adecuado manejo del fondo de caja asignado, para cubrir gastos menores como resultado del arqueo se establece un faltante.

### **Criterio**

Las deficiencias que se han encontrado en cuanto a la inexistencia de políticas constituyen en una falta de control incumplido en lo dispuesto:

Normas internacionales de Auditoría 400 numeral 8.

Los procedimientos específicos de control incluyen reporte, revisión y aprobación de conciliaciones.

### **Conclusión**

Gerencia al no establecer un reglamento de procedimientos para el manejo, reposición, liquidación y control del fondo asignado de caja, se ocasiona un uso indebido de los fondos.

Gerencia al no establecer políticas en las conciliaciones bancarias dificulta confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados en la cuenta banco.

### **Recomendación**

Se deben establecer políticas para el manejo del fondo asignado de caja chica:  
Se deben establecer políticas para la elaboración de las conciliaciones bancarias oportunamente de las diferentes cuentas aperturadas.

## **Hallazgos 5**

### **Condición**

Los valores con los que se realizó las provisiones del décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones y fondo de reserva no son los correctos.

### **Criterio**

#### Código de Trabajo

Art. 69 Vacaciones anuales.

Tienen derecho todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo para el mismo patrono, se calcula la 24ava parte de lo recibido en el periodo que se calcula, se paga o las goza al cumplir un año de trabajo.

#### Código de Trabajo

Art. 111 Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño.

Se tomará en cuenta los valores recibidos durante el año calendario, se exceptúan de entrar al cálculo los valores percibidos por concepto de utilidades, viáticos o subsistencias, componentes salariales, su periodo comprende del 1º de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso, debiendo cancelarse hasta el 24 de diciembre de cada año.

#### Código de Trabajo

Art. 113 Derecho a la decimocuarta remuneración.

Comprende una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular; y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente.

## Código de Trabajo

Art. 196 Derecho al fondo de reserva.

Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios.

Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado, el trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

### **Conclusión**

No brindar una estabilidad laboral a la persona encargada de llevar la contabilidad quien es un profesional contable, puede ocasionar y presentar errores debido a que realizan los cálculos que se elaboran bajo criterio personal.

### **Recomendación**

Revisar los valores que se consideraron para los cálculos de acuerdo a las disposiciones vigentes que dice la ley y evaluar su correcta aplicación.

Llevar anexos extra contables para un mejor control respecto a las provisiones que se efectúan durante todo el año.

Descargar cada mes las planillas que se generan en el iess, y comparar con la contabilidad, esto con la finalidad que al final del periodo contable su contabilidad no tenga diferencia y pueda cuadrar a la vez el anexo de relación de dependencia.

### **Hallazgo 6**

#### **Condición**

Al efectuar el recalcu del gasto por depreciación de la propiedad, planta y equipo en el período 2018, se determinó que existen errores en el cálculo del gasto por depreciación.

**Criterio**

Deficiencias en la depreciación de propiedad, planta y equipo se ha incumplido en lo dispuesto:

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 28.- Gastos generales deducibles

Depreciaciones de activos fijos.

La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, duración de su vida útil y la técnica contable.

**Conclusión**

La falencia detectada y descrita en el presente hallazgo tiene un impacto negativo en las cifras que son reveladas en los estados financieros; situación que no contribuye con la toma de decisiones, ni con una adecuada rendición de cuentas.

**Recomendación**

Los socios deberán establecer los mecanismos y prácticas de control que garanticen en forma razonable el cálculo y registro de la depreciación de la propiedad, planta y equipo.

**4.2.4 Seguimiento**

Una vez culminado el trabajo de campo, así como el análisis de los distintos instrumentos financieros aplicados para obtener los hallazgos se concluye lo siguiente:

## Opinión

Los estados financieros de la Compañía Transaele S.A. al 31 de diciembre del 2017, no se presentan de forma razonable a la realidad económica, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio finalizado conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Se verificó que no se ha realizado una auditoría a las siguientes cuentas:

1. Caja y bancos, representan el efectivo disponible, donde se recomienda acciones para evitar transacciones fraudulentas o una mala manipulación de estos valores, debido a que no cumplen con la validez tributaria los comprobantes.
2. Depreciación de Propiedades, planta y equipo, representa una disminución o pérdida de valor que soporta un bien en el transcurso del tiempo y de acuerdo a su uso, donde se recomienda revisar el cálculo global, ante una depreciación comienza siempre en el mes siguiente y se considerará la depreciación del mes completo.
3. Provisión de beneficios sociales, se recomienda tomar en consideración todos los ingresos percibidos por el empleado para efectuar el cálculo adecuado.
4. Presentación de estados financieros según las normas correspondientes.

En base a los resultados obtenidos de la Compañía Transaele S.A., se pudo alcanzar los objetivos propuestos en la auditoría, por medio del estudio y recolección de la información, para lo cual se estableció que no se realiza el control interno, esto debido a la insuficiencia en la aplicación de las normas, leyes, reglamentos, por lo que se encuentran determinadas irregularidades en las cuentas de caja, depreciación de propiedad, planta y equipo, provisión de beneficios sociales.

Al efectuar la auditoría al control interno en el proceso contable, se comunicó al gerente y a los socios de las falencias que están perjudicando a la compañía, por lo que se sugiere al representante de la compañía, realizar las gestiones adecuadas para dar cumplimiento a las leyes y reglamentos, de tal forma que puedan llevar los procesos de auditoría de forma adecuada.

### **Conclusiones**

Es oportuno realizar las siguientes conclusiones una vez que se ha cumplido con la auditoría al control interno en el proceso contable de la Compañía Transaele S.A.

Se comprobó que en la empresa hay deficiencias para aplicar determinadas leyes, reglamentos, normas de control interno y disposiciones legales.

Se verificó que los saldos presentados en los Estados Financieros no son razonables, y no corresponde al saldo contable de las cuentas de caja, depreciación de propiedad, planta y equipo, provisión de beneficios sociales.

Se elaboró el informe de la auditoría de las cuentas de caja, depreciación de propiedad, planta y equipo, provisión de beneficios sociales, donde se planteó comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas a mejorar el sistema de control interno en el proceso contable de la compañía.

#### **4.2.4.1 Matriz de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

La empresa implemente un sistema de control interno, como herramienta factible para lograr los objetivos plantados, compruebe la eficacia de sus datos contables, para poder observar con claridad la eficiencia y la eficacia cada una de las operaciones, la confiabilidad de los registros debidamente sustentados y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos.

Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales, las cuales pueden garantizar la veracidad de los saldos en el proceso contable y así se cumplan de acuerdo a lo establecido por la empresa, de tal forma que evite posibles sanciones.

El informe presentado de la auditoría de las cuentas de caja, depreciación de propiedad, planta y equipo, provisión de beneficios sociales, contiene recomendaciones basadas en los hallazgos encontrados, por lo que se recomienda aplicarlas para el eficiente funcionamiento contable, administrativo y financiero de la empresa.

Supervisado por la Ing. Rubén Mackay Véliz, aprobándose el contenido del mismo.

El borrador se expuso para discusión de la alta gerencia y deberá ser contestado o discutido en un plazo no mayor a siete días calendario, en caso de no haber ninguna observación por parte de los mismos dentro de este plazo señalado este informe será emitido como definitivo.

Atentamente,

.....

Ing. Rubén Mackay Véliz

**AUDITOR**

## **Capítulo V**

### **5 Propuesta**

#### **5.1 Título de la Propuesta**

Manual de políticas contables y procedimientos para el correcto funcionamiento del control interno.

#### **5.2 Autores de la Propuesta**

Tnlg. Catuto Beltrán Wellington Osmar y Tnlg. Pérez Castro Lenin Vladimir.

#### **5.3. Empresa auspiciante**

COMPAÑÍA TRANSAELE S.A., Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

#### **5.4. Área que cubre la propuesta**

Departamento Contable

#### **5.5. Fecha de presentación**

24 abril 2018

#### **5.6. Fecha de terminación**

14 junio del 2019

#### **5.7. Duración del proyecto**

Catorce meses

#### **5.8. Participantes del proyecto**

Contador y secretaria

#### **5.9. Objetivo General de la Propuesta**

Establecer parámetros mediante el manual de políticas contables y procedimiento, así logrando una mejor presentación de información en los Estados Financieros.

### **5.10. Objetivos Específicos del Proyecto**

- Fundamentar teóricamente y metodológicamente los procesos de una auditoría financiera con énfasis al análisis de la información financiera.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución del proceso contable.
- Elaboración de la auditoría financiera, presentación de conclusiones y recomendaciones.
- Generar un plan de mejoras de las políticas contables y de los procesos de control.

### **5.11. Beneficiarios Directos**

El departamento estudiado, propietarios de la Compañía Transaele S.A.

### **5.12. Beneficiarios Indirectos**

Toda la compañía en sus diferentes departamentos y los usuarios en general.

### **5.13. Impacto de la propuesta**

El manual de funciones tendrá impacto significativo para la Compañía Transaele S.A., pues en los hallazgos detectados se pudo apreciar que la compañía no cuenta con un manual que describa las políticas aplicadas en la presentación de los estados financieros, por lo tanto, se implementará acciones que describan dichos procesos y sus funciones en el departamento en el cual serán implementadas, el cual estará efectuando el cumplimiento de las políticas de control.

### **5.14. Descripción de la Propuesta**

Manual de políticas y procedimientos contables

### 5.14.1 Costos de materiales directos

<b>Recursos materiales y financieros</b>	
<b>Material de trabajo:</b>	<b>USD. 300.00</b>
<input type="checkbox"/> Papelería y oficina	USD. 110.00
<input type="checkbox"/> Impresiones y fotocopiado	USD. 130.00
<input type="checkbox"/> Encuadernación	USD. 60.00
<b>Viáticos y movilización:</b>	<b>USD. 50.00</b>
<input type="checkbox"/> Jefe de Equipo Auditor	USD. 25.00
<input type="checkbox"/> Auditor Operativo	USD. 25.00
<b>TOTAL</b>	<b>USD. 350.00</b>

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------

## 1. OBJETIVO

El presente manual de Políticas y Procedimientos Contables contiene procesos mediante los cuales se garantiza el uso y manejo eficiente de los recursos contables de la empresa Transaele S.A.

## 2. NORMATIVA

- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

### ELABORADO POR

Pérez Castro Lenin  
Vladimir

### REVISADO POR

Catuto Beltrán  
Wellington

### APROBADO POR

CPA. Rubén Mackay Véliz  
MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CIA. TRANSAELE</b>  Fundada el 26 de Agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

### 5.14.1 OBJETO

Contar con una guía clara y específica para los usuarios, garantizar su óptimo desarrollo en sus funciones.

### 5.14.2 MISION

El manual, es la base encargada de velar y verificar el cumplimiento permanente, de las leyes y normas para el desarrollo transparente de la gestión financiera - contable, apoyando y respaldando a las Autoridades Superiores, en promover la efectiva rendición de cuentas en la administración y uso de los recursos.

### 5.14.3 VISION

El manual tiene la responsabilidad de orientar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del departamento contable- financiera, conforme a las normas establecidas en los programas y procesos de trabajo, los cuales deben ser congruentes con el sistema de Control Interno y las leyes que regulan el que hacer de las operaciones financieras y administrativas, que sean afines con las políticas del Estado, en cuanto a la efectividad, equidad, racionalidad, eficiencia y efectividad en los procesos.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CIAT</b> TRANSAELE  Fundada el 26 de agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

#### 5.14.4 ALCANCE

A todo el personal que está involucrado en los procesos contables y control de las políticas de la compañía Transaele S.A.

#### 5.14.5 DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento de este manual, a continuación de conceptualizan términos claves.

**AUTORIZADO:** Estatus de un proceso en el que las personas de rango superior tienen conocimiento de un proceso en específico y han medido su impacto

**COMPROBANTE:** Documento físico originado de un proceso automatizado del ciclo.

**CONTADOR:** es un profesional que se dedica a manejar la contabilidad de una organización, empresa o persona. De manera general, un contador público se desenvuelve en las áreas de contabilidad, derecho, estadística, finanzas, auditorías, entre otras.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CIA. TRANSAELE</b>  Fundada el 26 de Agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

**ASIENTOS CONTABLES:** se denomina asiento contable al conjunto de anotaciones o apuntes contables que se hacen en el Libro diario de contabilidad, que se realizan con la finalidad de registrar un hecho económico.

**NIC:** Normas Internacionales de Contabilidad.

**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:** son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.

**CONCILIACIÓN BANCARIA:** es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una empresa tiene registrados sobre una cuenta, ya sea corriente o de ahorro, con sus movimientos bancarios, así como clasificar el libro auxiliar de contabilidad para confrontarlo

**DEPRECIACIÓN:** se refiere a una disminución periódica del valor de un bien material o inmaterial. Esta depreciación puede derivarse de tres razones principales: el desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la vejez.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CLAS</b> TRANSAELE  Fundada el 26 de agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

#### 5.14.6 POLITICAS

El registro de las operaciones será responsabilidad del Contador con el soporte de requerimiento de compra y demás documentación necesaria, cada operación será registrada mediante el plan de cuenta que maneja la empresa.

Las operaciones autorizadas no podrán ser modificadas, retiradas o anuladas sin previa autorización del contador. En caso de ser necesario se solicitará el permiso necesario para realizar alguna corrección con justificativos de peso.

Los asientos contables serán de formato único.

Los asientos contables impresos deberán estar firmados por el usuario que lo realice, una firma de supervisor y una firma de autorización. Contendrá además los respaldos que justifiquen la realización del asiento, estos documentos estarán bajo custodia del departamento contable al cierre de las operaciones diarias y mensuales.

La Propiedad, planta y equipos serán considerados, todo bien mueble o artículo que sirva para el funcionamiento operativo de la empresa y que estén bajo normativa de las NIC. El valor del bien deberá ser mayor a \$100.00 Se registrarán al valor de adquisición. Se calculará la depreciación anual bajo el método de línea recta, y tendrá un valor residual valorado en 10% del bien.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CLAVE TRANSAELE Fundada el 26 de agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
---	---	--------------------------------------

Se creará un fondo de caja chica valorada en \$250.00 para solventar gastos menores o corrientes. La caja estará bajo custodia de la asistente administrativa designada por los Socios. Se solicitará de forma obligatoria a quien haga uso del fondo de caja chica entregar los respaldos para cada transacción con el fin de detectar claramente la clasificación del gasto en el Plan de cuentas.

El departamento contable elabora las conciliaciones de los saldos bancarios de forma mensual para que no existan posibles errores o transacciones no registradas oportunamente.

Contabilidad será responsable de cancelar todas las declaraciones de impuestos fiscales y envío de los diversos anexos solicitados por el Servicio de Rentas Internas y demás entes de control y sus respectivos pagos de impuestos, contribuciones u otros.

El contador realizara el pago correspondiente al instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS) en la fecha establecida por la institución adicionalmente realizara la cancelación de los fondos de reservas estipulados.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CIAT</b> TRANSAELE  Fundada el 26 de agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

El cierre mensual será responsabilidad del departamento de contabilidad, realizando ajustes de ser necesario, realizadas las amortizaciones, reservas y provisiones de ser el caso. Con el fin de que los estados financieros mensuales contengan información real y precisa de la situación de la empresa.

El cierre anual será responsabilidad del departamento de contabilidad registrando todas las transacciones hasta el día 31 de diciembre de cada año. Como lo estipulan los entes reguladores dentro del territorio nacional.

Las informaciones para los estados financieros se toman de los registros contables.

La empresa deberá presentar los estados financieros anuales a la Junta General de Accionistas y los entes de control dentro de las condiciones y plazos establecidos por los entes de control.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  <b>CIAT</b> TRANSAELE  Fundada el 26 de agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y  PROCEDIMIENTOS  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

#### **5.14.7 PROCEDIMIENTOS**

Un manual de procedimientos es un documento que describe las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada departamento de la institución.

#### **5.14.8 PROCEDIMIENTO DE CREACION DE CUENTAS**

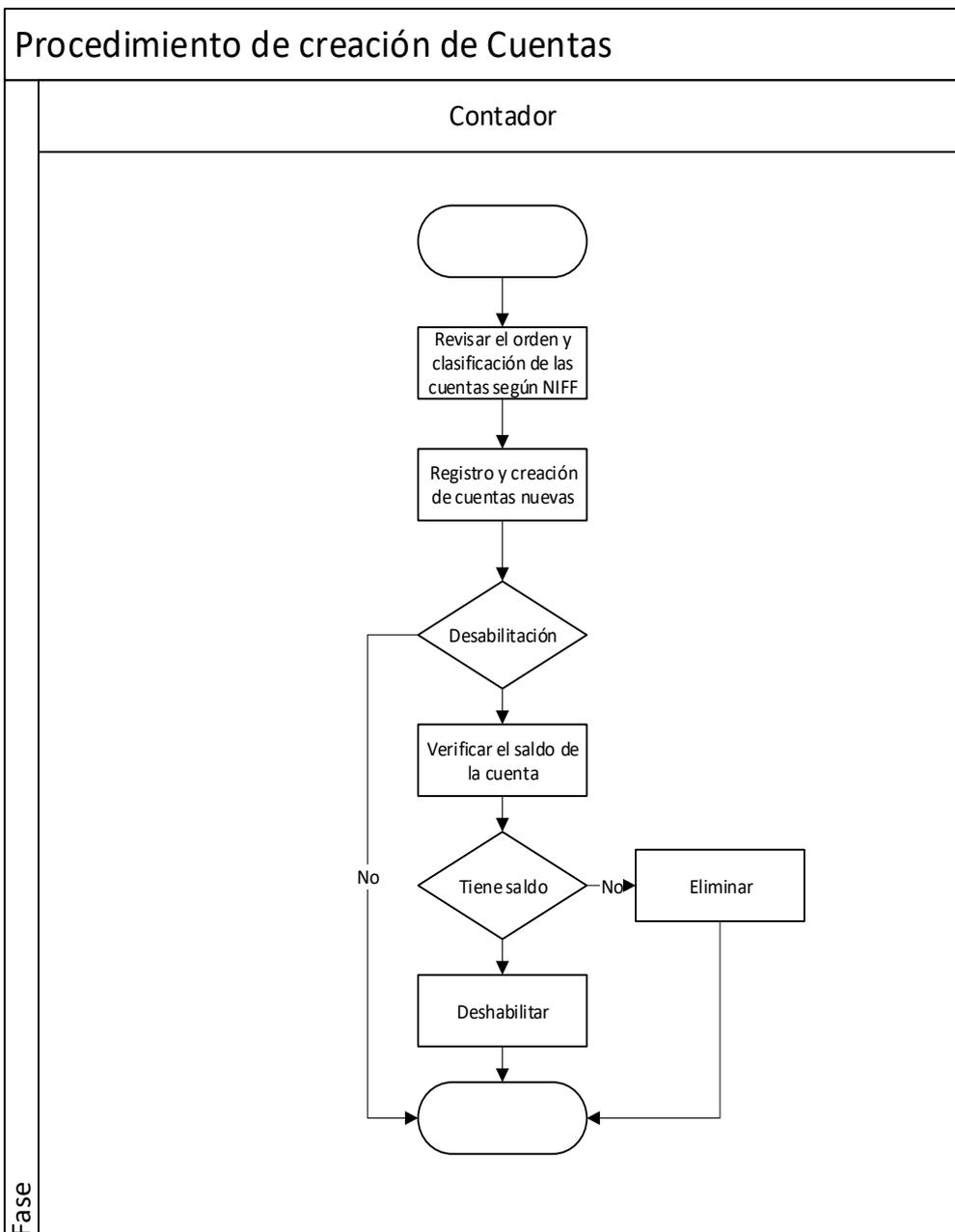
El contador será el responsable de crear nuevas cuentas en el Plan de cuenta según la necesidad del registro contable, las cuentas deberán llevar un orden según la clasificación dada por las normas internacionales de información financiera.

En el caso de deshabilitación de la cuenta el contador verificará que no presente saldos a la fecha.

Nota: La cuenta puede ser eliminada si no presenta movimientos contables, en caso de presentar movimientos contables la cuenta solo podrá ser deshabilitada para que no sea usada por ningún usuario

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz M

 <p><b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIAT/TRANSAELE</b>          Fundada el 26 de agosto del 2011          SANTA ELENA – ECUADOR –          RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1          VIGENCIA: 2019</p>
--	---	---



<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.          CIA. TRANSAELE          Fundada el 26 de agosto del 2011          SANTA ELENA – ECUADOR –          RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y          PROCEDIMIENTOS          CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1          VIGENCIA: 2019</p>
--	---	---

#### **5.14.9 PROCEDIMIENTO DE REVERSION DE OPERACIONES**

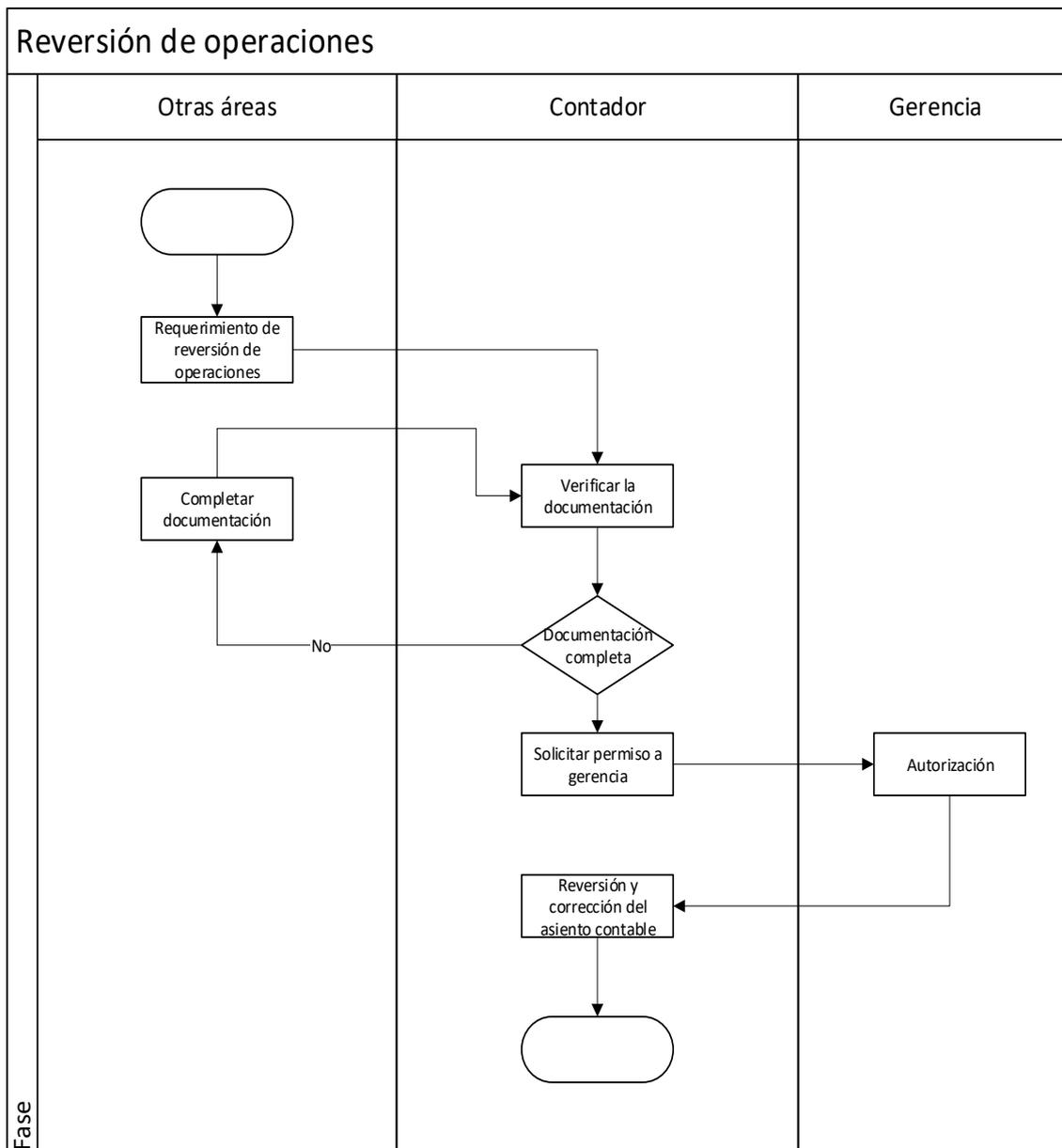
Una técnica de teneduría opcional de final de año que implica la reversión, el primer día del nuevo periodo contable, dé aquellos asientos de ajuste de final de año que causan gasto o ingresos y que por lo tanto originaran pagos o recibos de efectivo. Su propósito es permitir que el personal de la empresa registre transacciones rutinarias de una manera estándar sin remitirse a asientos de ajustes anteriores.

Los reversos de operaciones contables deberán realizarse de la siguiente manera:

- 1.- El contador recibirá el requerimiento de reversión con los respaldos respectivos por la detección de algún error.
- 2.- El contador verifica que la documentación de respaldo sea válida para la realización de la reversión contable.
- 3.- El contador procederá con la autorización de Gerencia, para la reversión y posterior corrección del asiento contable con los esquemas contables establecidos.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p><b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIAT/TRANSAELE</b>          Fundada el 26 de Agosto del 2011          SANTA ELENA – ECUADOR –          RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1          VIGENCIA: 2019</p>
--	---	---



<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------

#### 5.14.10 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ARCHIVO CONTABLE

1.- El departamento de contabilidad será el responsable de registrar, clasificar y guardar los registros contables impresos. Archivados con rótulos y fechas para facilitar la localización oportuna del archivo.

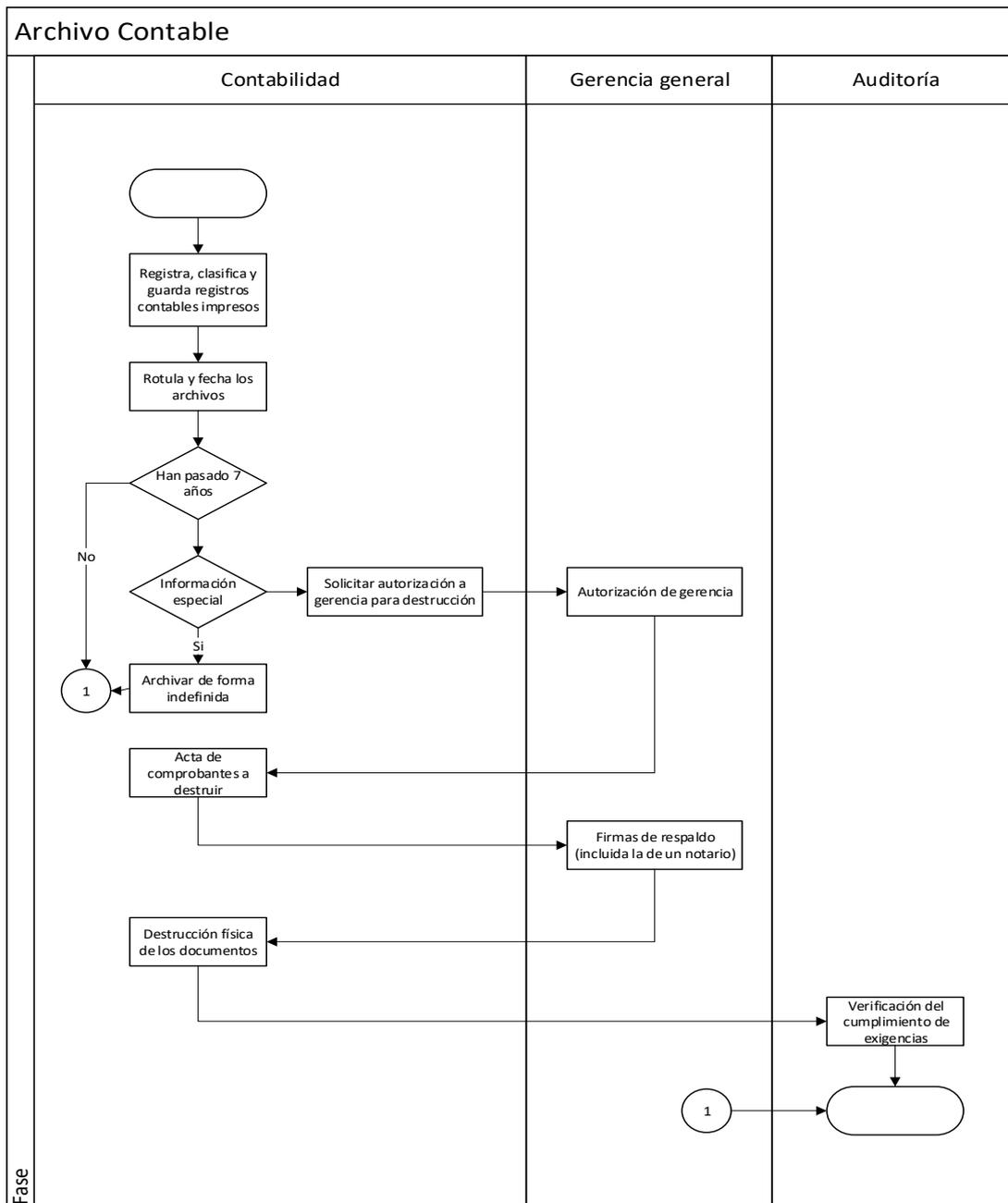
**Nota:** Estos archivos de documentación normal serán conservados por un lapso de siete años contados a partir del cierre de cada ejercicio fiscal. Si la documentación tiene carácter de especial o importante se guardará indefinidamente.

2.- La documentación a destruir deberá ser revisada por el contador o un delegado contable y un delegado de Auditoría, este último emitirá un informe a la junta de accionistas y a la gerencia general quien autorizara la destrucción del material, conjuntamente con la verificación de un Notario y firma de constancia de los que intervienen en el proceso. Las condiciones para la destrucción de la información contable serán:

- a. Comprobantes originales y sus respaldos siempre y cuando dicha documentación no contenga operaciones o negocios vigentes a la fecha.
- b. Recibos, depósitos y comprobantes de pago contables los cuales se refieran a asuntos o transacciones totalmente canceladas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC
 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>

SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001	<b>MANUAL DE POLITICAS Y                  PROCEDIMIENTOS                  CONTABLES</b>
--	---



<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001	<b>TRANSAELE S.A.</b>  <b>MANUAL DE POLITICAS Y                  PROCEDIMIENTOS                  CONTABLES</b>	VERSION: 1 VIGENCIA: 2019
---	--	------------------------------

### 5.14.11 PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1.- La Secretaria recibe por parte del contador las facturas correspondientes a Propiedad, Planta y Equipo previamente autorizadas.

2.- La secretaria revisara las firmas de control u autorización de los siguientes funcionarios:

- a. Firma del gerente del departamento solicitante
- b. Gerente Financiero
- c. Contador

3.- La secretaria revisara que la factura contenga validez tributaria como lo exige el Servicio de Rentas Internas.

4.- La secretaria ingresara la factura al sistema contable con una codificación adicional que clasifique el bien como una Propiedad, Planta y Equipo.

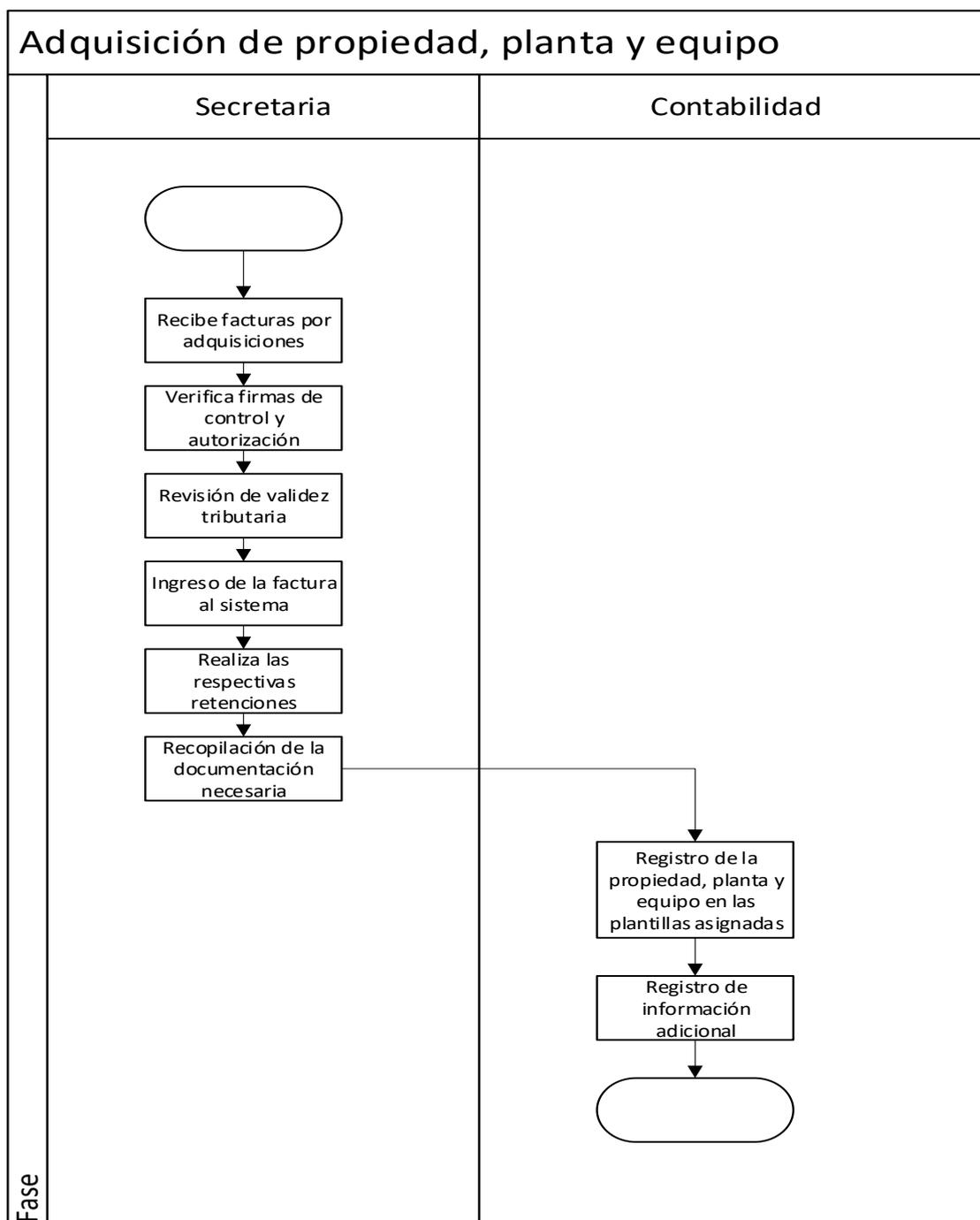
5.- La secretaria realizara las respectivas retenciones obligatorias por ley.

6.- La secretaria recopilara toda la documentación soporte para el correspondiente archivo del comprobante.

Adicionalmente registrara la siguiente información:

- a. Ubicación del bien
- b. Fecha de inicio de actividades operativas
- c. Codificación de la Propiedad, Planta y Equipo

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC
 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p style="font-weight: bold; margin: 0;">TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIVIL TRANSAELE</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p style="font-weight: bold; margin: 0;">TRANSAELE S.A.</p> <p style="font-weight: bold; margin: 0;">MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</p>	<p style="font-size: small; margin: 0;">VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
---	---	---

#### 5.14.12 PROCEDIMIENTO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1. El contador coordinara la toma física del inventario, Informara oportunamente el cronograma de actividades a las personas involucradas en el proceso. Será el responsable de informar a la gerencia general las novedades que arrojen el inventario.

2. En casos de que el inventario arroje diferencias de grado material determinara las causas que originaron los faltantes o excedentes de ser el caso, tendrán un plazo de siete (7) días para justificar las diferencias. Posteriormente se tomarán acciones preventivas y correctivas para conciliar dichas diferencias y evitar posibles sucesos similares a futuro.

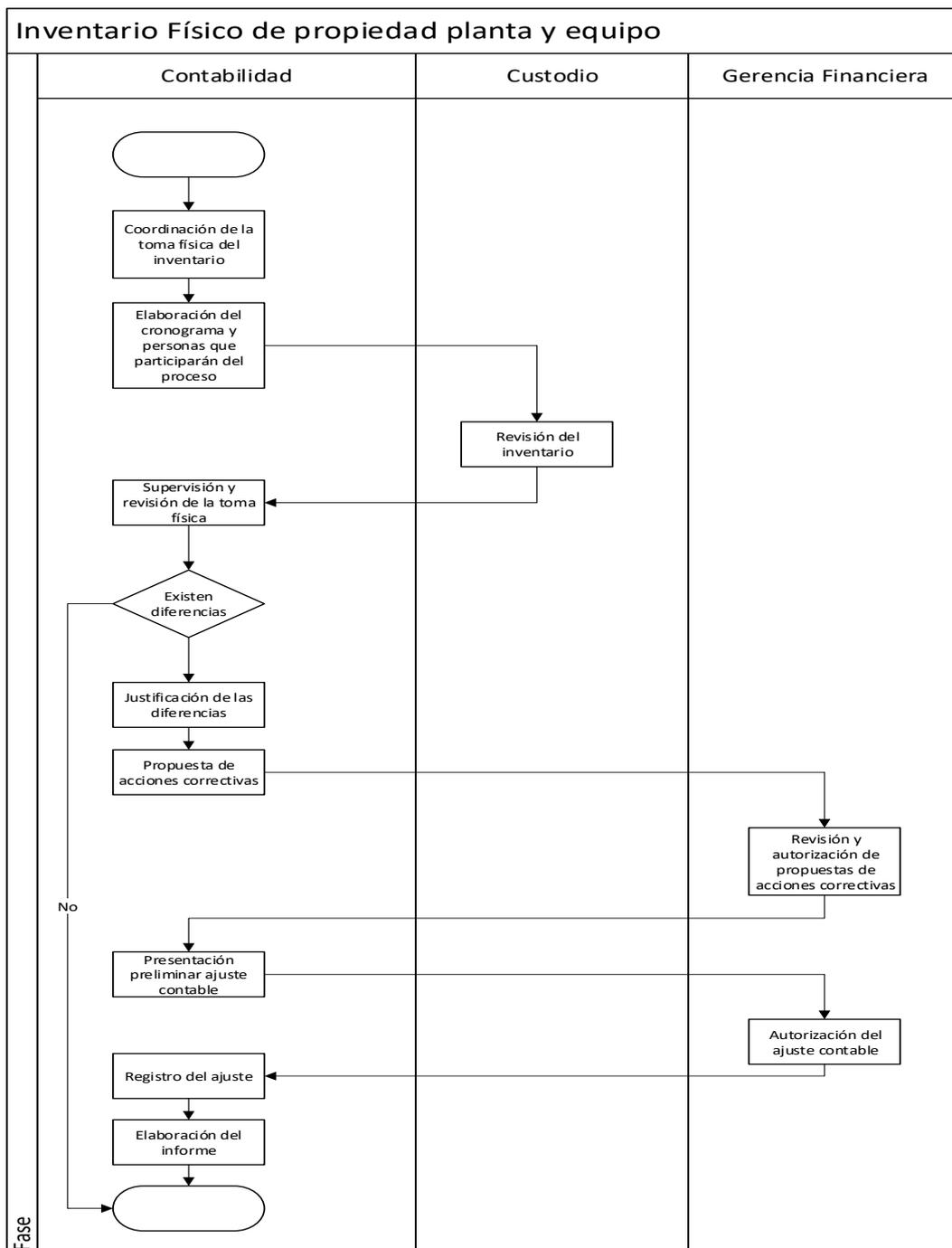
3. Solo se registrará en la contabilidad si proceden de los siguientes casos:

a. Si existen faltantes se procederá a realizar al ajuste contable, el costo del activo faltante se cargará al custodio o al departamento encargado de la Propiedad, Planta y Equipo, según el análisis realizado. En caso contrario o de fuerza mayor se deberá tener una disposición autorizada por la gerencia financiera.

b. Si existen sobrantes se realizará el respectivo ajuste contable, registrando el excedente al precio del costo del bien.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------



<b>ELABORADO POR</b> Pérez Castro Lenin Vladimir	<b>REVISADO POR</b> Catuto Beltrán Wellington	<b>APROBADO POR</b> CPA. Rubén Mackay Véliz MSC
--	---	---

<p><b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIA. TRANSAELE</b>          Fundada el 26 de Agosto del 2011          SANTA ELENA – ECUADOR –          RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1          VIGENCIA: 2019</p>
--	---	---

### 5.14.13 PROCEDIMIENTOS DE DEPRECIACION DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1.- El contador revisara que todas las facturas de los bienes adquiridos en el mes se encuentren registradas.

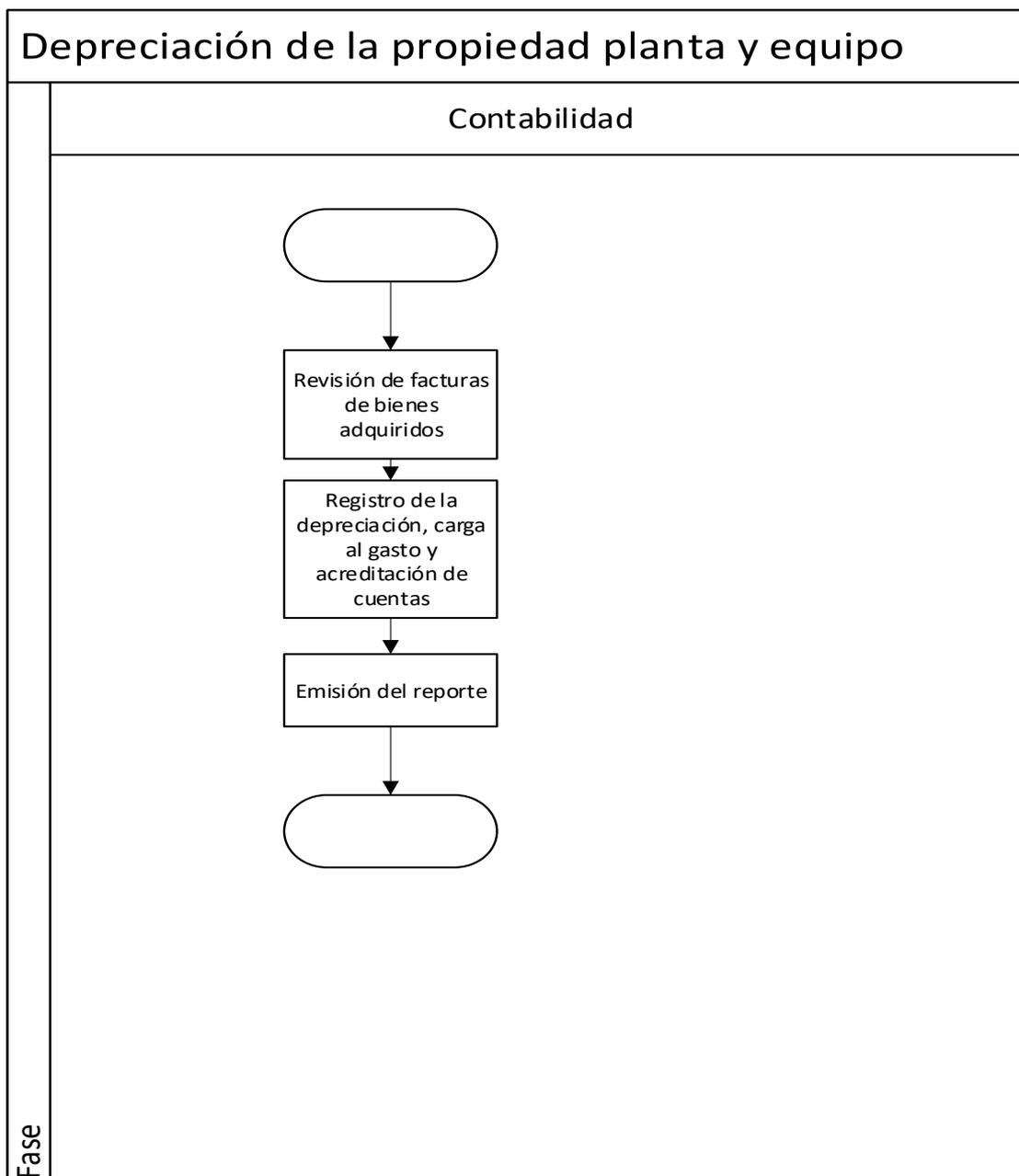
2.- El contador registrara la depreciación correspondiente al mes cargando al gasto y acreditando a las cuentas de depreciación acumulada.

3.- El contador o secretaria encargada emitirá un reporte de la Propiedad, Planta y Equipo adquiridos por la empresa hasta el mes a depreciar. Dicho informe deberá contener la siguiente información:

- Codificación del bien
- Descripción del Artículo
- Ubicación Sectorial del bien
- Fecha de compra
- Fecha de inicio de actividades
- Costo inicial
- Depreciación Acumulada
- Costo Neto
- Depreciación correspondiente al mes depreciado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

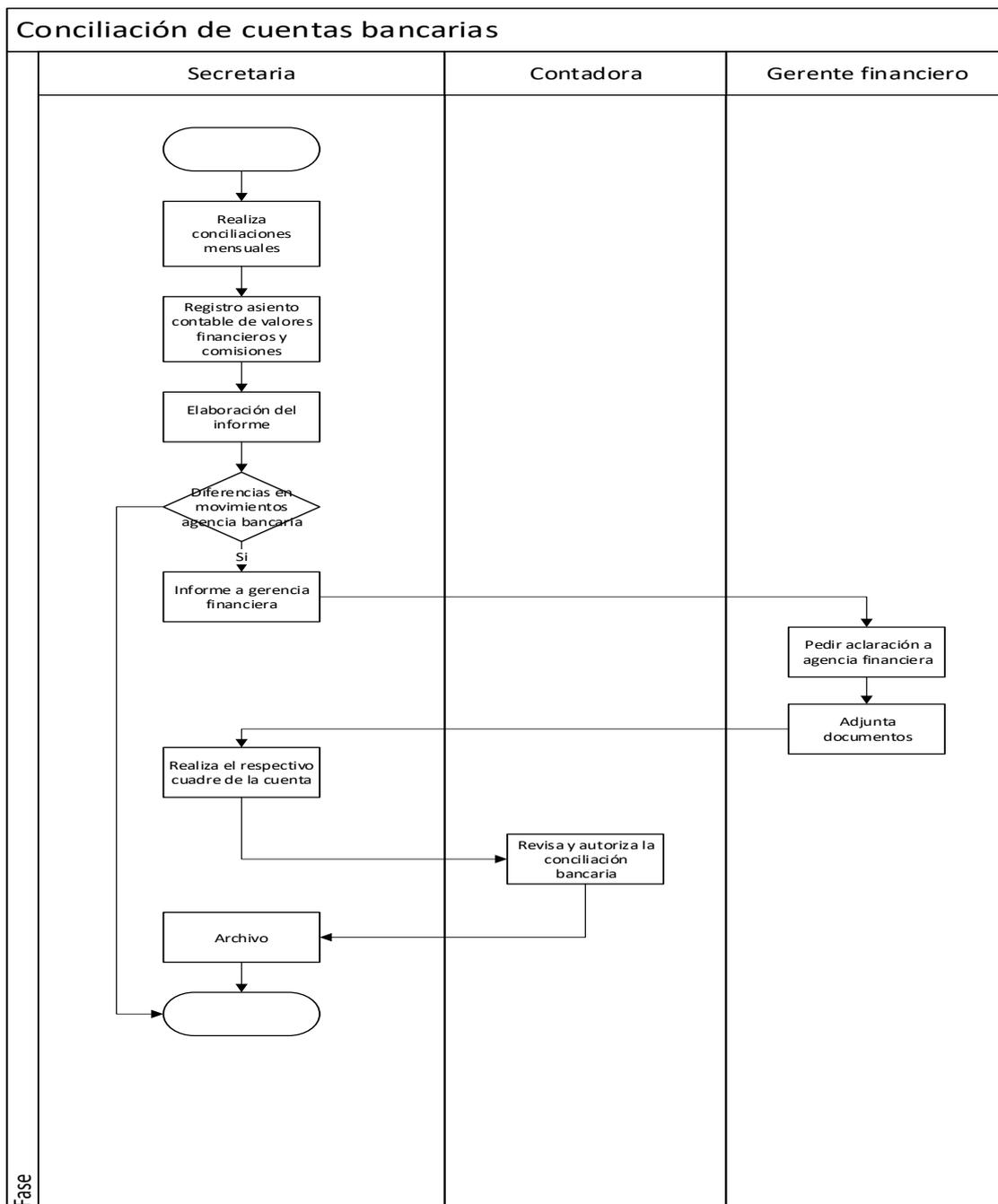
<p style="margin: 0;"> <b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIA. TRANSAELE</b>                  Fundada el 26 de Agosto del 2011                  SANTA ELENA – ECUADOR –                  RUC 2490012276001             </p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
---	---	--------------------------------------

### 5.14.14 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS

1. La secretaria de contabilidad realizara conciliaciones mensuales de los valores registrados en las plantillas y los valores obtenidos del reporte de movimientos bancarios que la empresa posea cuentas corrientes o cuentas de ahorro.
2. La secretaria procederá a registrar a través de un asiento contable los valores descontados por la agencia bancaria por motivos de servicios financieros y comisiones realizados en el mes. Con la finalidad de registrar un saldo real del dinero que dispone la compañía.
3. La secretaria realiza un informe de los valores que registra la agencia bancaria y otro reporte emitido, determinando la diferencia que deberá ser exclusivamente de pagos realizados y no cobrados por los beneficiarios.
4. Si la secretaria determina que las diferencias se encuentren dentro de los movimientos de la agencia bancaria, dará aviso a la gerencia financiera y este a su vez pedirá la respectiva aclaración a la agencia bancaria y correspondiente soporte para el correcto registro.
5. La secretaria cuadra la conciliación e informa el saldo final mediante un reporte impreso detallando la cuenta contable, banco y cuenta bancaria conciliada.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p style="font-size: small; margin: 0;"> <b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIA. TRANSAELE</b>                  Fundada el 26 de agosto del 2011                  SANTA ELENA – ECUADOR –                  RUC 2490012276001             </p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
---	---	--------------------------------------

### 5.14.15 PROCEDIMIENTO DE DECLARACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS FISCALES.

La secretaria procederá a realizar el anexo transaccional y a generar un archivo XML, el cual contendrá la información de los comprobantes tributarios de compra, de venta y anulados. Adicionalmente contiene la información tributaria de las retenciones efectuadas en compras, las mismas que serán verificadas que cuadren con las cuentas de retención del Plan de cuentas.

1. La secretaria verifica que las declaraciones, sean aceptada por el sistema del Servicio de Rentas Internas - SRI, en caso de que reporte errores se revisara el inconveniente y se procederá a la respectiva sustitutiva. Dentro del plazo establecido correspondiente al noveno número del RUC.

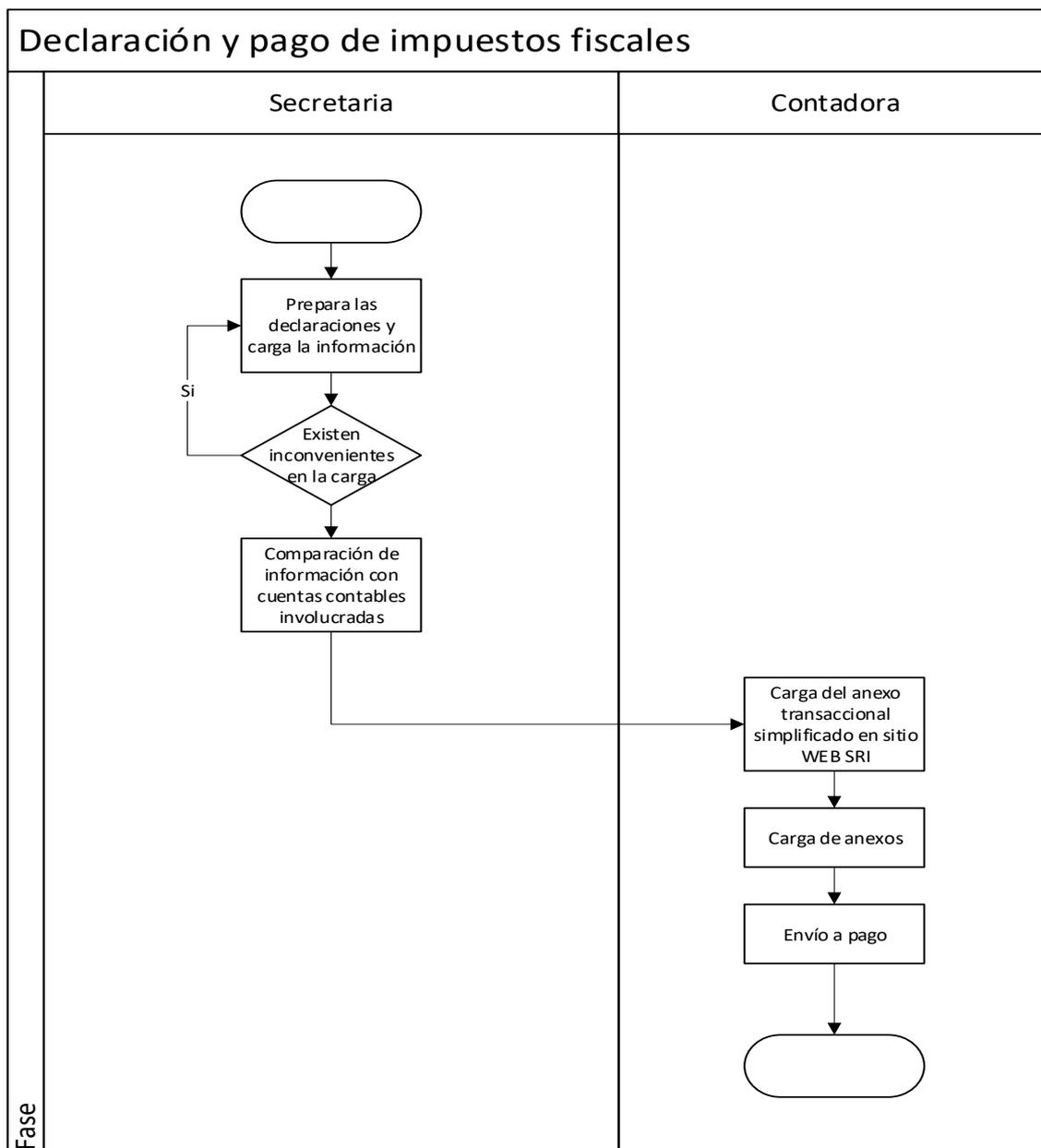
2. Luego de la validación de información en el sistema DIMM del Anexo Transaccional Simplificado la secretaria de contabilidad realiza una segunda comparación con la información de las cuentas contables involucradas.

3. El contador procede a cargar el Anexo Transaccional Simplificado en la página web del Servicio de Rentas Internas, este anexo contendrá los valores detallados de lo que se declaró.

4. El contador cargara todos los anexos que son obligación de la empresa presentar al Servicio de Rentas Internas en los periodos establecidos por la misma.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. CIA. TRANSAELE Fundada el 26 de Agosto del 2011 SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1 VIGENCIA: 2019</p>
--	---	--------------------------------------



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p style="font-size: small; margin: 0;"> <b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIA. TRANSAELE</b>                  Fundada el 26 de Agosto del 2011                  SANTA ELENA – ECUADOR –                  RUC 2490012276001             </p>	<p style="margin: 0;"><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p style="margin: 0;"><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p style="font-size: small; margin: 0;">                 VERSION: 1                  VIGENCIA: 2019             </p>
---	---	--

**5.14.16 PROCEDIMIENTO DE CIERRE MENSUAL**

1. El contador y la secretaria de contabilidad realizan una revisión exhaustiva de las subcuentas del Plan de cuentas que registran movimientos, revisaran que las transacciones fueran correctamente registradas y en la cuenta a la que pertenecen.

La secretaria revisara que no existan asientos contables descuadrados, en caso de que existiesen se realizara su respectiva corrección.

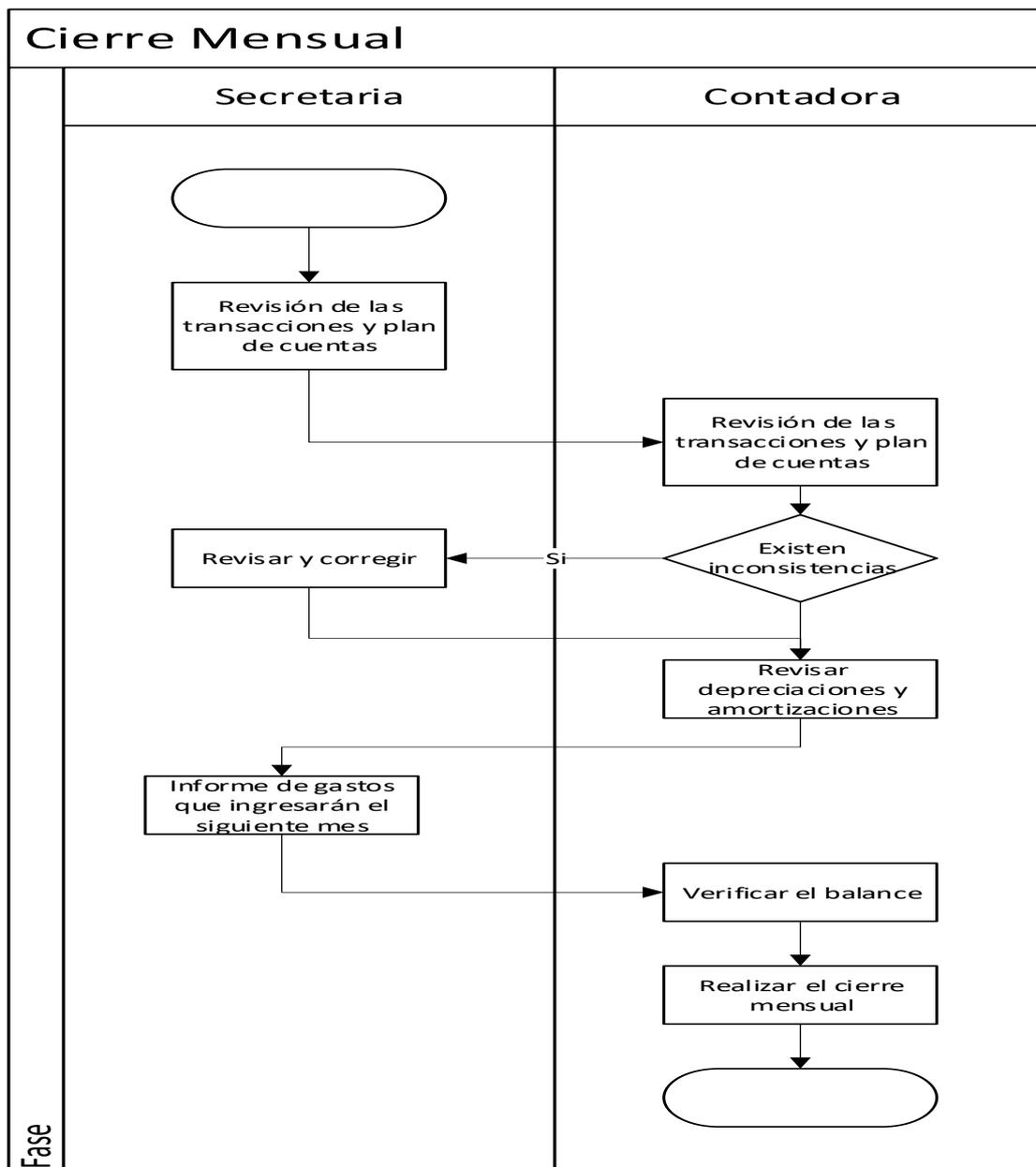
2. El contador verificara que estén contabilizados las depreciaciones y amortizaciones correspondientes al mes en curso.

3. La secretaria informa al contador sobre los gastos fijos mensuales que por motivos de fuerza mayor no se podrán registrar en el mes para que realice la respectiva provisión del gasto.

4. El contador verificara que las cuentas de balance estén correctamente conciliadas para el posterior cierre mensual.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

 <p><b>TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.</b>  <b>CIA. TRANSAELE</b>  Fundada el 26 de Agosto del 2011  SANTA ELENA – ECUADOR –  RUC 2490012276001</p>	<p><b>TRANSAELE S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</b></p>	<p>VERSION: 1  VIGENCIA: 2019</p>
--	---	---------------------------------------



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC



TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.  
CIA. TRANSAELE  
Fundada el 26 de Agosto del 2011  
SANTA ELENA – ECUADOR – RUC 2490012276001

TRANSAELE S.A.

**MANUAL DE POLITICAS Y  
PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

VERSION: 1  
VIGENCIA: 2019

<b>PROCESO ADMINISTRATIVO CARGO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CARGO DE DICRECCION ADMINISTRATIVA</b>	<b>CARGO DE CONTADOR</b>
<p>El departamento Administrativo realiza las siguientes funciones</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar las transferencias bancarias</li><li>2. Entrega de comprobantes de egreso</li><li>3. Revisión y aprobación de informe</li></ol> <p>Adicionalmente es la persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad. Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.</p>	<p>La dirección administrativa realiza las siguientes funciones</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aprobar y firmar presupuesto</li><li>2. Aprueba transferencias electrónicas</li></ol> <p>Proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.</p>	<p>El departamento contable realiza las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Crear cuentas contables y de control interno</li><li>2. Revisión de los comprobantes</li><li>3. Elaboración de arqueó de caja</li><li>4. Conciliación bancaria y Elabora Estados financieros.</li></ol> <p>Un contador es un profesional encargado de registrar los diversos estados económicos de una empresa. Esta actividad implica tomar nota de la adquisición de derechos, obligaciones, bienes, etc. Así, se llegará a una evaluación del estado patrimonial de la empresa, teniendo una referencia importante para determinar su valor.</p>
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Pérez Castro Lenin Vladimir	Catuto Beltrán Wellington	CPA. Rubén Mackay Véliz MSC

## Referencias

- Alvarez, A. (2001). *Intuitiva sintetica y practica* . Madrid: Enciclopedia.
- Alvarez, R. (2007). *Estadisticas aplicadas*. España: Diaz de Santos.
- Arenas, & Moreno. (2008). Mexico.
- Arturo, E. (1990). *Metodologia de la investigacion contable*. Mexico.
- Association, A. A. (1972). *Definicion de Auditoria*.
- Benjamin, E. (2007). *Auditoria Administrativa*. Mexico: Pearson Educacion .
- Borrero, C. (2001). *Auditoria financieras*.
- Bravo, V. (2005). *Auditorial Integral*.
- Campo, A. (2018). *Auditoria de estados financieros*. Mexico.
- Contardo, J. W. (10 de Diciembre de 2005). Manual de Administracion de Edificios y Condominios. En J. W. Contardo, *Manual de Administracion de Edificios y Condominios* (pág. 5). Chile. Obtenido de <http://www.asicamericas.com/asic-americas-conocenos>
- Davalos, H. (1990). *Ediciones contables y administrativas*. Mexico: Editores siglo xxi.
- El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos. (07 de 06 de 2014). *Pedro Herrera*. Obtenido de <https://piterherrera.blogspot.com/2014/06/clasificacion-de-las-auditorias-en.html>
- Enriquez Palomino, A. (2010). *Manual para la integracion de sistemas de gestion*. Madrid: Fundacion Confemetal.

- Fajardo, J. (2018). *Normas de auditoria, para atestiguar, revision y otros servicios relacionados*. Mexico.
- Gerencie.com. (13 de 10 de 2017). @GERENCIE. COM. Obtenido de <https://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html>
- Grupo albe consultoria. (19 de 12 de 2018). *BY EQUIPO CONSULTORIA*. Obtenido de <https://www.grupoalbe.com/manuales-de-politicas-y-procedimientos-que-son-los-manuales-de-politicas-y-procedimientos/>
- Hernandez, S. (2002). *Contabilidad financiera*. Mexico: biblioteca master.
- Holmes, A. (2014). *Auditoria principios y procedimientos*. Mexico: zurb.
- Horgren, C. (2004). *Contabilidad enfoque*. Mexico: Pearson.
- Hurtado, R. (2007). *La Auditoria Financiera*. Mexico.
- Leon, C. (2012).
- Madariaga, J. M. (2004). *Manual practico de auditoria*. Barcelona España: ediciones deusto.
- Mantilla. (2013).
- Martinez, R., Harrison, H., & Coral, C. (2010). *El proceso de cierre y el ciclo contable basico*. San Vicente: Editorial club universitario.
- Molina, V. (2002). *Contabilidad para no contadores*. isef.
- Ortega, J. (1999). *Introduccion a la contabilidad*. Estados Unidos.
- Pelazas Manso, M. A. (2015). *Auditoria de las areas de la empresa*. España: paraninfo s.a.
- Porto, J. P. (10 de 06 de 2018). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://definicion.de/propiedad-horizontal/>
- Praisa. (6 de 5 de 2011). *praisa fixed assets solutions*. Obtenido de <http://www.praisa.com.mx/134/>

- Quevedo, J. (2005). *Auditoria de estados financieros*. Mexico.
- Real Academia Española. (2018). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de <https://dle.rae.es/?id=4NVvRTc>
- Riquelme, M. (05 de 05 de 2019). *web y empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/que-es-la-planificacion/>
- Roman Cardenas. (2011). *Gestion Publica*. Wisconsin.
- Romero, E. (2006). colombia.
- Rouse, M. (04 de 2018). *Techtarget*. Obtenido de <https://searchdatacenter.techtarget.com/es/definicion/Programa-de-auditoria-plan-de-auditoria>
- Sanchez, G. (2006). *Auditoria de estados financieros*. Mexico: Pearson.
- Schteingart, M. (2000). *SCIELO*. Obtenido de SCIELO: [http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1405-74252000000100002](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-74252000000100002)
- Super intendencia de compañías. (5 de 9 de 1999). Codificación No. 000. Registro Oficial 312 de 5 de noviembre de 1999. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Tapia, C. (2016). *Fundamentos de auditoria*. Mexico.
- Tovar, Acosto, & Jimenez. (2013).
- Universitarios, A. S. (24 de 05 de 2018). *All Studies Estudios Universitarios*. Obtenido de <http://allstudies.com/ques-es-auditoria-contable.html>
- Vargas, C. (15 de 04 de 2017). Obtenido de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/257/25751155007/html/index.html>
- Whittington, R. (2000). *Auditoria un enfoque integral*. colombia: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE COLOMBIA.

## APÉNDICE A



### CARRERA DE: INGENIERIA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA

#### ENCUESTA DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y A LOS SOCIOS DE LA COMPAÑÍA TRANSAELE S.A, DEL CANTÓN SANTA ELENA.

La realizan las estudiantes CATUTO BELTRAN WELLINGTON OSMAR y PÉREZ CASTRO LENIN VLADIMIR, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA TRANSAELE S.A.”, para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

1. ¿Considera usted que todos egresos contables se soportan con comprobantes de venta autorizados por rentas?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

2. ¿Considera usted que todos los soportes contables deben ser archivados de forma razonable?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

3. ¿Cree usted que se realizan las declaraciones en el tiempo estimado?

Siempre

A veces

Nunca


4. ¿Considera usted que los registros contables están elaborados con relevancia?

Siempre

A veces

Nunca


5. ¿Cree usted que se ejecuta la corrección de errores en las partidas contables a ajustar?

Siempre

A veces

Nunca


6. ¿Considera usted que se encuentran confiables las provisiones de gastos?

Siempre

A veces

Nunca


7. ¿Considera usted que se realizan comparaciones en la elaboración de los estados financieros?

Siempre

A veces

Nunca


8. ¿Considera usted que se aplica el principio de conservatismo en los estados financieros?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

9. ¿Considera usted que el saldo de la cartera de cuentas por cobrar se encuentra integra?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

10. ¿Existen reuniones frecuentes para la aplicación de actividades administrativas?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

11. ¿Se aplica las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de la compañía?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

12. ¿Existe evaluación en la estructura del control interno de la compañía?

Siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

## APÉNDICE B



**SC SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS**

**TRANSPORTE SANTA ELENA S.A. TRANSAELE**

- Información General
- Administradores
- Actos Jurídicos
- Información Anual
- Consulta de Cumplimiento
- Socio o Accionistas
- Documentos Online
- Información Estados Financieros
- Kardex
- Valores Adeudados
- Notificaciones Generales
- Valores Pagados

## APÉNDICE C

Certificado de Cumplimiento de Obligaciones

 SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

18/06/2019 17:45:15

### CONSULTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y EXISTENCIA LEGAL

**TRANSPORTE SANTA ELENA S.A TRANSAELE**

SOCIETARIO       MERCADO DE VALORES       SEGUROS

Ruc:	2490012276001
Expediente:	181934
Representante Legal:	REYES BORBOR OSCAR JOSE,
Capital Social:	968.00
Situación Legal:	ACTIVA
Cumplimiento de Obligaciones y Existencia Legal:	

Esta información no es un documento válido, es una consulta emitida a la fecha actual.

## APÉNDICE D

### Consulta de Estado Tributario en el SRI

RUC  
2490012276001

---

Razón social  
TRANSPORTE SANTA ELENA S.A.

---

Plazo vigencia	Clase Contribuyente
12 meses	OTROS

---



**AL DIA EN SUS OBLIGACIONES**